

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МЕЛЕНКОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №26» с.Ляхи Меленковского муниципального округа

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад №26»
с.Ляхи Меленковского
муниципального округа
(протокол от 23.01.2026г. №2)

УТВЕРЖДЕНО:

заведующим МБДОУ
«Детский сад №26» с.Ляхи
Меленковского муниципального округа
приказ №7-од от 23.01.2026г.

с учётом мнения родительского комитета
(протокол №1 от 23.01.2026г.)

Правила
внутреннего распорядка обучающихся
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №26»
с.Ляхи Меленковского муниципального округа

с.Ляхи, 2026г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад №26" с.Ляхи Меленковского муниципального округа (далее - Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад №26" с.Ляхи Меленковского муниципального округа.

1.2. Данные Правила внутреннего распорядка обучающихся в ДОО разработаны с целью обеспечения комфортного и безопасного пребывания детей в детском саду, а также успешной реализации целей и задач организованной образовательной деятельности, определенных в Уставе дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Настоящие Правила внутреннего распорядка определяют внутренний распорядок обучающихся в ДОО, режим образовательной деятельности, требования по сбережению и укреплению здоровья обучающихся, обеспечению их безопасности.

1.4. Соблюдение данных правил в дошкольном образовательном учреждении обеспечивает эффективное взаимодействие участников образовательных отношений, а также комфортное пребывание обучающихся в детском саду.

1.5. Взаимоотношения между ДОО и родителями (законными представителями) обучающимися возникают с момента зачисления ребенка в детский сад и прекращаются с момента отчисления ребенка, регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон.

1.6. Администрация ДОО обязана ознакомить с данными Правилами внутреннего распорядка родителей (законных представителей) обучающихся непосредственно при приеме в детский сад. Данные правила размещаются на информационных стендах дошкольного образовательного учреждения и на официальном сайте детского сада для ознакомления.

1.7. Копии настоящих Правил находятся в каждой групповой ячейке (возрастной группе) и размещаются на информационных стендах.

1.8. Настоящие Правила внутреннего распорядка обучающихся принимаются Педагогическим советом ДОО, рассматриваются Родительским комитетом, осуществляющим деятельность согласно Положению о родительском комитете, выполняющим свои функции согласно Положению о родительском комитете, и утверждаются заведующим ДОО.

1.9. Правила являются локальным нормативным актом ДОО и обязательны для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

1.10. Контроль за соблюдением настоящих Правил внутреннего распорядка обучающихся осуществляется педагогическими, руководящими работниками дошкольного образовательного учреждения, а также иными лицами, на которых возложены соответствующие обязанности.

2. Права обучающихся

2.1. Обучающиеся имеют право на:

2.1.1. Предоставление условий для разностороннего развития с учетом возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической и психологической коррекции.

- 2.1.2. Защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья; уважение достоинства личности.
- 2.1.3. Бесплатное пользование игровыми пособиями, наглядными, дидактическими средствами обучения и воспитания в пределах федеральных государственных требований.
- 2.1.4. Проявление индивидуальных особенностей.
- 2.1.5. Пользование в установленном порядке предметно-развивающей средой, объектами физкультурно-оздоровительной направленности.
- 2.1.6. Перевод для получения дошкольного образования в форме семейного образования или в другое учреждение.
- 2.1.7. Развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных и спортивных мероприятиях.
- 2.1.8. Поощрение за успехи в учебной, спортивной, творческой деятельности.
- 2.1.9. Комфортную и безопасную среду жизнедеятельности.
- 2.1.10. Индивидуальный образовательный маршрут в пределах осваиваемой основной общеобразовательной программы ДОУ.
- 2.1.11. Обучающиеся, испытывающие трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации, имеют право на получение психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.1.12. Педагогическая, психологическая или социальная помощь оказывается обучающимся на основании заявлений родителей (законных представителей).
- 2.1.13. В случае необходимости с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии обучение проводится по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.
- 2.2. Права и обязанности родителей (законных представителей) определены законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОУ, договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования между ДОУ и родителями (законными представителями).
- 2.3. Поощрения и дисциплинарное воздействие:
- 2.3.1. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам дошкольного образования.
- 2.3.2. Дисциплина в ДОУ поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся ДОУ не допускается.
- 2.3.3. Поощрения обучающихся ДОУ проводятся по итогам конкурсов, соревнований и других мероприятий в виде: вручения грамот, благодарственных писем, сертификатов, призов и подарков.
- 2.3.4. Меры воздействия могут быть применены к родителям (законным представителям) обучающихся, невыполняющим условия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенного между ДОУ и родителями (законными представителями).
- 2.3.5. К мерам воздействия относятся:
- замечание;
 - индивидуальные беседы;
 - приглашение на заседание родительского комитета группы или ДОУ;

- другие меры воздействия, не запрещенные законодательством РФ.

3. Защита прав обучающихся.

3.1. В целях защиты прав обучающихся их родители (законные представители) самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направить заведующему ДОО обращение о нарушении и (или) ущемлении работниками прав, свобод и социальных гарантий обучающихся;
- использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты своих прав и прав ребенка и его законных интересов;

3.2. При наличии серьезной проблемной ситуации необходимо обратиться к заведующему ДОО с письменным обращением для решения проблемы на комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.3. В отношении работников ДОО, в связи с невыполнением и (или) ненадлежащим выполнением должностных обязанностей, повлекшим определенное нарушение, заведующий ДОО имеет право наложить дисциплинарное взыскание только при наличии письменного обращения, а также выявлении в ходе служебного расследования достоверности фактов.

3.4. Решения заведующего ДОО по той или иной проблемной ситуации родители (законные представители) имеют право обжаловать в вышестоящих инстанциях, всеми не запрещенными законом способами.

3.5. Анонимные звонки, сообщения и обращения не рассматриваются.

3. Правила посещения детского сада

3.1. Режим пребывания ребенка в ДОО 10,5 часов. Ежедневно с 7.30 до 18.00.

3.2. Основу образовательной деятельности в детском саду составляет установленный распорядок сна и бодрствования, приемов пищи, гигиенических и оздоровительных процедур, режима занятий, прогулок. Родители (законные представители) обучающихся обязаны соблюдать установленный в ДОО распорядок и режим занятий и знать о том, что своевременный приход детей в детский сад — необходимое условие качественной и правильной организации образовательной деятельности.

3.3. Воспитатели проводят беседы и консультации для родителей (законных представителей) об обучающемся, утром до 9.00 и вечером после 17.00. В другое время воспитатель находится с детьми, и отвлекать его от образовательной деятельности категорически запрещается.

3.4. Сотрудники ДОО вправе отвечать на вопросы родителей (законных представителей) о ребенке только в свое рабочее время. В личное время сотрудники ДОО вправе отказать родителям в общении с ними (в том числе и по телефону).

3.5. Ко всем работникам ДОО необходимо обращаться на «Вы», по имени и отчеству, независимо от возраста, спокойным тоном, уважительно. Спорные и конфликтные ситуации нужно разрешать только в отсутствие детей.

3.6. Прием детей в детский сад осуществляется в рабочие дни детского сада с 07.30 до 08.30. Прием детей может осуществляться позже, но не позднее обеденного времени, при условии заблаговременного извещения воспитателя группы или уполномоченного работника детского сада, осуществляющего утренний прием детей.

3.7. Приводят в детский сад и забирают из детского сада обучающихся родители (законные представители) либо уполномоченные ими лица. Сведения об уполномоченных лицах предоставляются родителями (законными

представителями) обучающегося заведующему ДОО заблаговременно по форме, указанной в приложении №1 к настоящим Правилам.

3.8. Родители (законные представители) должны лично передавать несовершеннолетних обучающихся воспитателю группы. Нельзя забирать детей из детского сада, не поставив в известность воспитателя группы, а также поручать это детям, подросткам в возрасте до 18 лет, лицам в нетрезвом состоянии, наркотическом опьянении.

3.9. Категорически запрещен приход ребенка дошкольного возраста в детский сад и его уход без сопровождения родителя (законного представителя).

3.10. В случаях, когда один из родителей (законных представителей) обучающегося лишен родительских прав или ограничен в родительских правах в установленном законом порядке, родитель (законный представитель), не лишенный родительских прав и не ограниченный в правах, обязан письменно проинформировать заведующего ДОО об указанных ограничениях, а также поставить об этом в известность воспитателей группы и уполномоченного работника, осуществляющего утренний прием детей.

3.11. Работники ДОО обязаны удостовериться в личности лица, который приводит и забирает ребенка из детского сада.

3.12. В случаях, когда обучающегося в детский сад привел человек, не являющийся его родителем (законным представителем) или уполномоченным им лицом, воспитатель группы или уполномоченный работник детского сада, осуществляющий прием детей, обязан связаться с родителями (законными представителями) для выяснения сложившейся ситуации. При повторении указанной ситуации либо в случаях, когда возникает подозрение о нарушении прав и законных интересов обучающегося, возможных негативных последствиях для его жизни и здоровья, воспитатель группы или уполномоченный работник детского сада, осуществляющий прием детей, обязан уведомить о сложившейся ситуации заведующего детским садом. Заведующий детским садом в случаях обоснованных подозрений о нарушении прав и законных интересов обучающегося, возможных негативных последствиях для его жизни и здоровья уведомляет о семье и сложившейся ситуации уполномоченные органы и организации, осуществляющие надзор за соблюдением прав несовершеннолетних.

3.13. Родители (законные представители) или уполномоченные ими лица обязаны забрать обучающихся из детского сада до 18ч.00мин.

3.13.1. В исключительных случаях, когда родитель (законный представитель) обучающегося или уполномоченное им лицо не может забрать обучающегося вовремя, родитель (законный представитель) обучающегося обязан уведомить об этом воспитателя не позднее времени, указанного в пункте 3.13 настоящих Правил.

К исключительным случаям в целях настоящего пункта относятся чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства, не зависящие от родителей (законных представителей) обучающегося или уполномоченного ими лица:

- транспортный коллапс либо иная невозможность добраться до детского сада вовремя;
- состояние здоровья одного или обоих родителей (законных представителей) или уполномоченного лица, требующее срочного медицинского вмешательства;
- иной непредвиденный случай.

Не относится к исключительным случаям установленный работодателем график работы родителей (законных представителей) обучающегося или уполномоченных им лиц, носящий постоянный характер.

Воспитатель уведомляет заведующего детским садом о возникшей ситуации у родителей (законных представителей) обучающегося или уполномоченного ими лица и необходимости задержаться на рабочем месте.

3.13.2 В случаях, когда забирать обучающегося из детского сада пришел человек, не являющийся родителем (законным представителем) или уполномоченным им лицом, воспитатель детского сада обязан незамедлительно связаться с родителями (законными представителями) обучающегося для выяснения личности человека, пришедшего за ребенком, и причин возникновения сложившейся ситуации. В исключительном случае при условии, что ребенок знаком с человеком, который пришел его забирать, после получения письменного подтверждения со стороны родителя (законного представителя), в том числе посредством сообщения в мессенджере, сведений о лице, забирающем обучающегося, при удостоверении его личности воспитатель вправе отдать обучающегося при наличии письменного заявления (Приложение №2) данного лица, с обоснованием причины, по которой он забирает обучающегося без заблаговременного извещения заведующего детским садом.

К исключительным случаям в целях настоящего пункта относятся чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства, не зависящие от родителей (законных представителей) обучающегося или уполномоченного ими лица:

- транспортный коллапс либо иная невозможность добраться до детского сада вовремя;
- состояние здоровья одного или обоих родителей (законных представителей) или уполномоченного лица, требующее срочного медицинского вмешательства;
- иной непредвиденный случай.

3.13.3. В случае, когда родители (законные представители) обучающегося не поставили в известность воспитателя детского сада о невозможности своевременно забрать ребенка из детского сада, а также когда воспитатель не смог связаться с родителями (законными представителями) обучающегося или уполномоченными ими лицами по данному вопросу, воспитатель уведомляет о сложившейся ситуации заведующего детским садом.

Заведующий детским садом по истечении одного часа задержки родителей (законных представителей) обучающегося или уполномоченных ими лиц и при отсутствии за это время какой-либо информации от родителей (законных представителей) уведомляет о безнадзорности ребенка уполномоченные органы и организации.

3.14. В присутствии родителей во время прихода и ухода ребенка ответственность за ребенка лежит на родителях (законных представителях), только после ухода последних ответственность возлагается на ДОУ.

3.15. После того как ребенок передан родителям (законным представителям), он считается ушедшим из ДОУ, и ДОУ перестает нести за него ответственность, даже если ребенок продолжает находиться в пределах помещений или территории ДОУ. Ответственность за жизнь и здоровье обучающегося несут родители (законные представители).

3.16. Во избежание недоразумений, при уходе ребенка домой родителям (законным представителям) рекомендуется сразу покинуть территорию ДОУ.

3.17. Время утренней гимнастики и завтрака в каждой возрастной группе определено режимом дня. Данная информация размещена на информационных стендах в приемных групп. При первом посещении группы необходимо ознакомиться с данной информацией и придерживаться распорядка дня организации детской жизни в ДОО, что обеспечит охрану и укрепление физического и психологического здоровья детей, качество предоставления образовательных услуг.

3.18. Если родители (законные представители) привели ребенка в детский сад после начала какого-либо режимного момента, необходимо раздеть его и подождать вместе с ним в раздевалке до ближайшего перерыва.

3.19. О невозможности прихода ребенка в детский сад по причине его болезни или иной причине необходимо позвонить до 8.00 текущего дня по мобильному телефону воспитателям группы и сообщить причину отсутствия. В случае длительного отсутствия (более 7 календарных дней) необходимо написать заявление (на отпуск, прохождение санаторнокурортного лечения и т.п.) с указанием периода отсутствия ребенка и гарантией своевременной оплаты за детский сад и предоставления медицинской справки о состоянии здоровья и возможности посещения ДОО.

3.20. В случае предстоящего длительного отсутствия ребенка в детском саду по каким-либо обстоятельствам, родителям (законным представителям) необходимо написать заявление на имя заведующего ДОО с указанием периода отсутствия ребенка и причины (отпуск одного из родителя, законного представителя).

3.21. После отсутствия обучающегося накануне его прихода в ДОО, независимо от длительности отсутствия, необходимо за сутки предупредить воспитателя о выходе ребенка в ДОО.

4. Требования к охране здоровья обучающихся

4.1. Ежедневный утренний прием детей проводят воспитатели групп или уполномоченный работник детского сада, которые опрашивают родителей (законных представителей) о состоянии здоровья детей, а также проводят бесконтактную термометрию.

4.2. Родители (законные представители) обязаны приводить обучающегося или контролировать его приход в детский сад здоровым, а также информировать воспитателей о каких-либо изменениях в состоянии здоровья воспитанника, произошедших дома.

4.3. Выявленные больные обучающиеся или обучающиеся с подозрением на заболевание в детский сад не принимаются.

4.4. Если в течение дня у ребенка появляются первые признаки инфекционных заболеваний (повышение температуры, сыпь, рвота, диарея), то родители (законные представители) об этом незамедлительно информируются и должны как можно быстрее забрать ребенка из ДОО. Ребенок будет принят в ДОО только со справкой о состоянии здоровья от врача.

4.5. Обучающихся, заболевших в течение дня, изолируют от здоровых обучающихся (временно размещают в изоляторе) до прихода родителей (законных представителей) или уполномоченных ими лиц или направляют в медицинскую организацию. О таком направлении в медицинскую организацию родители (законные представители) обучающегося уведомляются незамедлительно.

4.6. После перенесенного заболевания, а также длительного отсутствия (отпуск, домашний режим и т.п.) более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) ребенок принимается в ДОО только при наличии справки с указанием диагноза,

длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

4.7. Если у ребенка есть аллергия или другие особенности здоровья и развития, то родитель (законный представитель) должен поставить в известность воспитателя, предъявить в данном случае справку или иное медицинское заключение.

4.8. В ДОУ запрещено давать детям какие-либо лекарства родителям (законным представителям), воспитателям групп или самостоятельно принимать ребенку лекарственные средства.

4.9. Родители (законные представители) обучающихся контролируют отсутствие у обучающихся доступа к лекарственным препаратам, их отсутствие в одежде и вещах обучающихся в детском саду.

5. Требования к внешнему виду обучающихся

5.1. Обучающиеся посещают детский сад в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей сезону, без посторонних запахов (духи, табак и т.д.). Родители (законные представители) должны следить за исправностью застежек (молний) на одежде и обуви, наличии пуговиц и шнурков.

5.2. Родители (законные представители) обучающихся обеспечивают соответствие одежды, головного убора и обуви обучающегося текущему времени года и температуре воздуха, возрастным и индивидуальным особенностям. Одежда не должна быть слишком велика, обувь должна легко сниматься и надеваться, головной убор, в том числе в теплый период года, обязателен.

5.3. Обучающийся должен быть чисто умыт, иметь чистые нос, уши, руки и ноги; подстриженные ногти, подстриженные и тщательно расчесанные, аккуратно заплетенные волосы; чистое нижнее белье (в целях личной гигиены мальчиков и девочек необходима ежедневная смена нательного нижнего белья).

5.4. Если внешний вид и одежда обучающегося неопрятна, воспитатель вправе сделать замечание родителю (законному представителю) и потребовать надлежащего ухода за ребенком.

5.5. Каждому обучающемуся выделяется индивидуальный шкафчик для хранения вещей. Для создания комфортных условий пребывания ребенка в ДОУ родитель (законный представитель) обязан обеспечить следующее:

- сменную обувь: туфли (или сандалии) с каблучком и жестким задником, на твердой подошве, строго по размеру ноги (это обязательно для правильного формирования стопы, чтобы нога ребенка все время четко фиксировалась и не «западала» на стороны, т.к. формирование стопы заканчивается к 7-8 годам). Основное требование – удобство ребенка в процессе самообслуживания: наличие застежек-липучек или резинок на подъеме стопы;
- не менее двух комплектов сменного белья. Мальчикам – шорты, трусики, майки, рубашки, колготки. Девочкам – колготки, майки, трусики, платице или юбочка с кофточкой. В теплое время года – носки, гольфы;
- несколько комплектов сменного белья для сна (трусики) для детей младших возрастных групп и в период адаптации, если необходимо клеенка; не рекомендуется приводить ребенка в памперсах;
- допускается наличие пижамы для дневного сна;
- два пакета: для хранения чистого и использованного белья;

- для занятий физкультурой в зале – футболку, шорты из несинтетических, дышащих материалов; х/б носочки и спортивные тапочки без шнурков на резиновой подошве (строго по размеру ноги);
- индивидуальная расческа для поддержания опрятного вида в течение дня;
- головной убор;
- носовой платок или влажные бумажные салфетки (необходимы ребенку, как в помещении, так и на прогулке).

5.6. Порядок в детских шкафчиках поддерживают родители (законные представители). Содержимое шкафчика проверяется ежедневно. Родители (законные представители) должны ежедневно проверять содержимое пакетов для хранения чистого и использованного белья, а также еженедельно менять комплект спортивной одежды.

5.7. Родители (законные представители) должны промаркировать вещи ребенка во избежание потери или случайного обмена с другим ребенком. За утерю не промаркированной одежды и обуви администрация ДООУ ответственности не несет. Одежда храниться в индивидуальных шкафчиках, в специальных пакетах на вешалках. С целью предотвращения потери вещей родителям (законным представителям) рекомендуется забирать всю одежду и обувь ребенка домой при длительном его отсутствии.

5.8. В межсезонье и в зимний период, а также в дождливую погоду необходимо, чтобы у ребенка была запасная верхняя одежда (варежки, колготки, штаны, брюки и т.д.) в отдельном мешочке для ухода ребенка домой в вечернее время. В ДООУ нет специальных условий для полноценной просушки одежды.

5.9. Перед тем, как вести ребенка в ДООУ родителям (законным представителям) необходимо проверить, соответствует ли его одежда времени года и температуре воздуха. Проследить, чтобы одежда ребенка не была слишком велика (мала) и не сковывала его движений. Завязки и застежки должны быть расположены так, чтобы ребенок мог самостоятельно себя обслужить. Обувь должна быть легкой, теплой, точно соответствовать ноге ребенка, легко сниматься и надеваться. Нежелательно ношение вместо варежек перчаток. В зимнее время рекомендуется войлочная обувь или валенки.

6. Порядок приема пищи.

6.1. В распорядке дня обучающихся строго регламентирован прием пищи, родители (законные представители) должны помнить о режиме питания детей и не лишать обучающегося возможности принятия пищи, приводить к указанному времени и не забирать его во время кормления.

6.2. ДООУ организует питание обучающихся, удовлетворяющее физиологические потребности обучающихся разных возрастных групп в соответствии с требованиями санитарного законодательства.

6.3. Режим питания и количество приемов пищи устанавливаются санитарным законодательством в соответствии с длительностью пребывания обучающихся в детском саду.

6.4. Родители (законные представители), приводящие детей после кормления, должны помнить, что по истечению времени приема пищи, оставшаяся еда (пищевые отходы) ликвидируется, в связи с этим ребенку не может быть оставлена его порция завтрака или обеда.

6.5. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) запрещается приносить в ДОО любые пищевые продукты питания, питье, угощения (в том числе при организации праздничных мероприятий, праздновании дней рождения и т.п.).

6.6. Если у ребенка есть пищевая аллергия, то родитель (законный представитель), должен в обязательном порядке представить заключение ВК, при других заболеваниях – справку от педиатра или узкого специалиста с указанием продуктов питания исключенных из рациона ребенка.

6.7. Указанные в справке продукты питания не заменяются, а исключаются из рациона питания ребенка.

6.8. Продукты питания из ДОО на вынос не выдаются.

6.9. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания детей в ДОО и дома, родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню в каждой групповой ячейке.

6.10. Порядок и правила организации питания в Учреждении определяются «Положением об организации питания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении "Детский сад №26" с.Ляхи Меленковского муниципального округа».

7. Правила организации прогулок, занятий физической культурой на улице

7.1. Прогулки осуществляются на групповых прогулочных участках, закрепленных за каждой возрастной группой.

7.2. В ДОО обучающиеся гуляют 2 раза в день (в утреннее и вечернее время).

Общая продолжительность прогулок обучающимися составляет не менее 3 часов в день. Кратность и продолжительность одной прогулки устанавливается режимом дня группы. При температуре воздуха ниже минус 15С° и скорости ветра более 7м/с продолжительность прогулки для детей до 7 лет сокращается. В иных случаях родители (законные представители) не имеют права требовать от воспитателей и администрации детского сада отмены данного режимного момента.

7.3. При сложных погодных условиях каждое решение об отмене прогулки принимается заведующим.

7.4. Администрация ДОО оставляет за собой право отказать родителям (законным представителям) в просьбе оставлять обучающихся во время прогулки в групповом помещении, так как все помещения ежедневно и неоднократно проветриваются в любое время года. Проветривание в присутствии детей не проводится.

7.5. В летний период времени с 01 июня по 31 августа (при теплых, благоприятных условиях) образовательная деятельность детей переносится на свежий воздух, данный период считается оздоровительным.

7.6. НОД и занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции) не проводятся за счет времени, отведенного на прогулку.

7.7. Родители (законные представители) имеют право оказывать помощь воспитателям групп в создании условий для организации двигательной активности на прогулке (расчистка участка, постройка ледяных форм и другое по просьбе воспитателя).

7.8. В детском саду запрещено организовывать прогулки обучающихся и занятия физкультурой на свежем воздухе вне детского сада, за исключением оборудованных мест для прогулок детей и занятий физкультурой, расположенных на внутридомовых и придомовых территориях, территории скверов, парков и других территориях, которые приспособлены для прогулок детей и занятий физкультурой.

7.3. Занятия физкультурой на свежем воздухе организуются на спортивных площадках, оборудованных в соответствии с возрастом и ростом обучающихся, в соответствии с режимом дня и расписанием образовательной деятельности.

7.4. Использование личных велосипедов, самокатов, санок в детском саду возможно исключительно с согласия инструктора по физкультуре или воспитателя.

8. Организация дневного сна в ДОУ.

8.1. Дневной сон детей в ДОУ организуется в спальнях помещений.

8.2. Дневной сон организуется в послеобеденное время не менее 2- 2,5 часа от суточной нормы сна. В летний период длительность дневного сна увеличивается до 3 часов.

8.3. Сон для детей от 1,5 до 3 лет организуется однократно продолжительностью не менее 3 часов.

8.4. После дневного сна во всех группах проводятся гимнастика и закаливающие мероприятия (хождение босиком по ребристым дорожкам, воздушные ванны).

8.5. Родителям не рекомендуется забирать ребенка домой во время сна.

8.6. Во время сна детей присутствие воспитателя (или его помощника) в спальне обязательно.

9. Правила взаимодействия при обучении и воспитании

9.1. Педагогические и иные работники ДОУ обязаны сотрудничать с родителями (законными представителями) обучающихся с целью создания условий для успешной адаптации в детском саду, разностороннего развития и социальной адаптации обучающихся в обществе.

9.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны присутствовать на родительских собраниях группы, которую посещает их ребенок, и на общих родительских собраниях детского сада, а также по возможности принимать активное участие в совместных с детьми мероприятиях, организуемых детским садом.

9.3. Родители (законные представители) обучающихся вправе обратиться за консультацией к педагогическим работникам ДОУ по вопросам, касающимся развития и воспитания ребенка, в специально отведенное на это время. Запрещается требовать внимания воспитателя детского сада к своей проблеме во время выполнения воспитателем своих обязанностей по обучению, присмотру и уходу за обучающимися в группе.

9.4. Родители (законные представители) обучающихся и педагогические работники детского сада обязаны доводить до сознания обучающихся то, что в группе и на прогулке детям следует добросовестно выполнять задания, данные педагогическими работниками, бережно относиться к имуществу детского сада и других детей, нельзя обижать друг друга, применять физическую силу, брать без разрешения личные вещи других детей, в том числе принесенные из дома игрушки, портить и ломать результаты труда других детей.

9.5. Спорные и конфликтные ситуации, возникающие между работниками ДОУ и родителями (законными представителями) одного обучающегося, между родителями (законными представителями) разных обучающихся разрешаются исключительно в отсутствие детей.

10. Правила электронного взаимодействия с участниками образовательных отношений

10.1. Детский сад организует электронное взаимодействие с участниками образовательных отношений посредством функционала цифровой платформы МАХ (многофункционального сервиса обмена информацией). Во время переходного периода до полной интеграции ИКОП «Сферум» в платформу МАХ допускается электронное взаимодействие с участниками образовательных отношений с использованием функционала ИКОП «Сферум».

10.2. Запрещается при предоставлении государственных и муниципальных услуг, выполнении государственного или муниципального задания, реализации основных общеобразовательных программ использование принадлежащих иностранным юридическим лицам и (или) иностранным гражданам информационных систем и (или) программ для электронных вычислительных машин, которые предназначены и (или) используются для обмена электронными сообщениями, при котором отправитель электронного сообщения определяет получателя или получателей электронного сообщения и не предусматривается размещение пользователями общедоступной информации в сети интернет, для передачи платежных документов и (или) предоставления информации, содержащей персональные данные граждан Российской Федерации, данные о переводах денежных средств в рамках применяемых форм безналичных расчетов, сведения, необходимые для осуществления платежей.

10.3. Работники детского сада в рамках своих должностных обязанностей создают и координируют чаты с участниками образовательных отношений с целью решения образовательных задач, в том числе родительские чаты; педагогические, методические чаты и др.

10.4. Работники детского сада являются модераторами созданных ими групповых чатов, что подразумевает:

- контроль за порядком общения между участниками чата, своевременное удаление негативной и избыточной информации;
- добавление участников в чат, ознакомление их с правилами коммуникации;
- удаление участников чата при их выбытии из контингента детского сада (например, отчислении обучающегося, увольнении работника и т. д.).

10.5. Работники детского сада при электронном взаимодействии с участниками образовательных отношений обязаны:

- использовать функционал цифровой платформы МАХ и ИКОП «Сферум»;
- проявлять уважение ко всем участникам коммуникации;
- не размещать в чатах личную информацию любого характера (фото, видео, иные сведения, относящиеся к персональным данным) без письменного разрешения лица, к которому такая информация относится.

10.6. Родители (законные представители) обучающихся при электронном взаимодействии с участниками образовательных отношений обязаны:

- использовать функционал цифровой платформы МАХ и ИКОП «Сферум»;
- посылать сообщения в будние дни с 7:00 до 21:00, за исключением случаев, специально оговоренных модераторами чатов или иными работниками детского сада;
- соблюдать деловой стиль общения, четко и лаконично формулировать сообщения, проявлять терпимость и сдержанность;
- решать возникшие недоразумения и конфликты мирным путем в соответствии с нормами морали, этики, законодательства и локальных актов детского сада;
- воздерживаться от сообщений и иных действий, провоцирующих противоправное поведение и конфликты, ненависть либо вражду, а также

направленных на унижение достоинства человека либо группы лиц по признакам пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, а равно принадлежности к какой-либо социальной группе;

- не отправлять неинформативные сообщения (смайлики, эмодзи, междометия, картинки, поздравления, благодарности и т. д.), за исключением случаев, специально оговоренных модераторами чатов;
- не использовать в сообщениях бранные, нецензурные выражения, прозвища и иные обидные слова, унижающие честь и достоинство собеседника, угрозы, неправомерные обвинения, угрозы;
- не размещать в чатах личную информацию любого характера (фото, видео, иные сведения, относящиеся к персональным данным) без письменного разрешения лица, к которому такая информация относится;
- обеспечивать безопасность своего аккаунта в цифровой платформе МАХ и ИКОП «Сферум».

10.7. Родители (законные представители) обучающихся при электронном взаимодействии с участниками образовательных отношений имеют право:

- узнавать и уточнять информацию, связанную с деятельностью детского сада;
- сообщать информацию, связанную с деятельностью детского сада, в том числе расписание занятий, сведения об организации досуга обучающихся в детском саду и т. д.;
- высказывать свое мнение по сути обсуждаемой темы и (или) по вопросам, связанным с деятельностью детского сада, с учетом исполнения требований пункта 10.6 Правил;
- выйти из чата в любое время.

11. Правила безопасности

11.1. В целях обеспечения безопасности обучающихся вход и выход с территории детского сада, а также въезд на территорию детского сада осуществляется в порядке, предусмотренном пропускным режимом. При парковке личного автотранспорта запрещается перекрывать подъезд к воротам для въезда и выезда служебного и специализированного транспорта на территорию детского сада.

11.2. ДОУ несет ответственность за жизнь и здоровье детей в помещениях и в пределах территории ДОУ.

11.3. Родители (законные представители) обучающихся должны своевременно сообщать воспитателям групп об изменении контактных номеров телефона, места жительства, обстоятельств семейных проблем и конфликтных ситуаций, перечня уполномоченных лиц, их паспортных и контактных данных.

11.4. Родителям (законным представителям), уполномоченным ими лицам запрещается забирать обучающихся из группы, не поставив в известность воспитателя.

11.5. Родители (законные представители) обучающихся обязаны проверять содержимое карманов, одежды обучающихся на наличие опасных предметов (мелких предметов (бусины, пуговицы, детали игрушек, игрушки), предметов с острыми концами, острых, режущих, стеклянных предметов, лекарственных и иных препаратов).

Воспитатель при обнаружении опасных предметов у обучающегося во время пребывания его в детском саду вправе их изъять и передать родителям (законным представителям) или лицам, ими уполномоченным.

11.6. Во избежание несчастных случаев родители (законные представители) обучающихся обязаны следить за исправностью застежек, молний, иных функциональных элементов одежды и обуви.

11.7. На одежде, аксессуарах и обуви обучающихся должны отсутствовать декоративные элементы (бусины, бисер, пайетки и т. п.), которые способны привести к их проглатыванию, вдыханию или иным несчастным случаям.

11.8. Родители (законные представители) обязаны исключить возможность травмирования обучающимися украшениями (серьги, цепочки, броши и т. п.) как самостоятельно, так и при взаимодействии с другими обучающимися.

11.9. Не рекомендуется одевать обучающимся ювелирные украшения, давать с собой дорогостоящие игрушки, мобильные телефоны, а также игрушки, имитирующие оружие. Ответственность за порчу, потерю указанного имущества несут родители (законные представители) обучающегося.

Родитель (законный представитель), разрешая своему ребенку принести личную игрушку в ДОУ, соглашается с мыслью, что «я и мой ребенок не расстроимся, если с ней будут играть другие дети и игрушка испортится». Обучающийся может принести в ДОУ личную игрушку, если она чистая и не содержит мелких опасных деталей. За сохранность принесенной из дома игрушки, воспитатель и администрация ДОУ ответственности не несут.

11.10. Если ребенок забрал домой игрушку из ДОУ (в том числе и игрушку другого ребенка), то родители (законные представители) обязаны незамедлительно вернуть ее, разъяснив малышу, почему это запрещено.

11.11. Категорически запрещается родителям (законным представителям) унижать честь и достоинство чужого ребенка, применять меры физического и психического насилия. Все вопросы, возникающие по отношению к другим детям, решаются с воспитателем. Если воспитатель не принял мер, не разрешил вопрос необходимо обратиться к заведующему ДОУ.

11.12. Для обеспечения безопасности детей запрещается давать ребенку в ДОУ жевательную резинку, конфеты, чипсы, сухарики, какие-либо напитки в упаковке, колющие и режущие предметы.

11.13. По графику, несколько раз в год, в ДОУ проходит общая учебная тренировка с включением средств оповещения о пожаре, при которой все дети и работники ДОУ эвакуируются из помещений согласно плана эвакуации.

11.14. Пожарными правилами запрещается оставлять коляски и санки, велосипеды и др. предметы под лестницами, в холлах, у запасных выходов, в тамбурах, на путях эвакуации – это мешает эвакуации детей и сотрудников во время чрезвычайной ситуации. Администрация ДОУ не несет ответственность за оставленные без присмотра вышеперечисленные вещи.

11.15. В помещениях и на территории детского сада запрещается употреблять никотинсодержащую продукцию, употреблять путем вдыхания сжиженные углеводородные газы, содержащиеся в потенциально опасных газосодержащих товарах бытового назначения, и (или) их паров, алкогольные, слабоалкогольные напитки, пиво, наркотические средства и психотропные вещества, их прекурсоры и аналоги, другие одурманивающие вещества.

11.16. Воспитатель не отпускает обучающегося из детского сада с родителем (законным представителем) или уполномоченным им лицом при подозрении, что тот находится в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. В этом случае воспитатель обязан незамедлительно уведомить об этом заведующего

детским садом, второго родителя (законного представителя) или родителей (законных представителей), если обучающегося пришло забрать уполномоченное ими лицо, и при необходимости сообщить в органы правопорядка.

11.17. Заведующий детским садом вправе поставить в известность уполномоченные органы и организации о ненадлежащем исполнении родителями (законными представителями) обязанностей по воспитанию детей.

11.18. Безопасность обучающихся в ДОО обеспечивается вахтерами, при помощи средств видеонаблюдения, телефонной связи, непосредственной связью через тревожную кнопку с правоохранительными службами. Обработка информации, содержащей персональные данные, осуществляется в соответствии с законодательством о персональных данных.

11.19. Выход детей за территорию ДОО допускается только с разрешения родителей (законных представителей) или на основании приказа заведующего с назначением ответственных работников.

11.20. Родители (законные представители), для обеспечения безопасности всех детей ДОО, должны интересоваться подозрительными людьми, присутствующими на территории ДОО, обращать внимание на детей, гуляющих без присмотра на территории ДОО, сообщать руководству ДОО обо всех случаях нарушения безопасности, подозрительных лицах и вещах.

11.21. Родителям (законным представителям) для обеспечения безопасности необходимо беседовать с детьми по вопросам охраны жизнедеятельности, о соблюдении дисциплины и о выполнении требований работников ДОО.

11.22. Родители (законные представители) - первые воспитатели ребенка. Родители ребенка обязаны: прививать культуру поведения своему ребенку, доводить до его сознания, что в группе детям не разрешается обижать друг друга, не разрешается «давать сдачи», брать без разрешения чужие вещи, в том числе принесенные из дома игрушки других детей; портить и ломать результаты труда других детей. Это требование продиктовано соображениями этики и безопасности.

11.23. В Учреждении запрещается:

- находиться посторонним лицам в групповых и других помещениях ДОО без разрешения администрации;
- проходить в групповые помещения в верхней одежде, в грязной обуви;
- громко разговаривать в помещениях ДОО;
- нецензурно или в грубой форме выражаться;
- вести беседы, дискуссионные споры между родителями в приемных ДОО;
- въезжать на территорию ДОО на своем личном автомобиле;
- курить на территории ДОО;
- находиться на территории ДОО с домашними (дикими) животными.

12. Заключительные положения.

12.1. Настоящие Правила принимаются решением педагогического совета, согласовывается на общем родительском собрании и утверждается приказом заведующего ДОО на неопределенный срок, пересматриваются по мере необходимости.

12.2. Изменения и дополнения к Правилам принимаются в порядке, предусмотренном п.12.1. настоящих Правил.

Приложение №1
к Правилам внутреннего распорядка
обучающихся

Заведующему МБДОУ "Детский сад №26" с.Ляхи
С.Е. Сидоровой

_____ (ФИО родителя)

_____ (адрес проживания)

_____ (номер телефона)

Уведомление о перечне лиц, имеющих право забирать ребёнка из ДОУ

Я, _____
(ФИО матери)

паспорт _____ № _____ выдан _____ . _____ . _____ г., _____
(серия) (номер) (дата выдачи) (код подразделения)

_____ (кем выдан)

Я, _____
(ФИО отца)

паспорт _____ № _____ выдан _____ . _____ . _____ г., _____
(серия) (номер) (дата выдачи) (код подразделения)

_____ (кем выдан)

доверяю отводить и забирать из МБДОУ "Детский сад №26" с.Ляхи моего ребенка

_____ (ФИО, дата рождения)

следующим лицам:

1) _____
(ФИО, степень родства)

паспорт _____ № _____ выдан _____ . _____ . _____ г. _____
(серия, номер) (дата выдачи) (код подразделения)

_____ (кем выдан)

2) _____
(ФИО, степень родства)

паспорт _____ № _____ выдан _____ . _____ . _____ г. _____
(серия, номер) (дата выдачи) (код подразделения)

_____ (кем выдан)

3) _____
(ФИО, степень родства)

паспорт _____ № _____ выдан _____ . _____ . _____ г. _____
(серия, номер) (дата выдачи) (код подразделения)

_____ (кем выдан)

с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г.
(дата) (дата)

Копии паспорта выше указанных лиц прилагаются.

В случае изменения перечня доверенных лиц или их данных обязуюсь уведомить администрацию ДОУ в письменной форме в течении трех рабочих дней.

(дата)

(подпись матери)

(дата)

(подпись отца)

Даю **согласие на обработку персональных данных**, осознаю и принимаю условия обработки моих данных, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных», а также всеми внутренними локально-нормативными актами организации.

К обрабатываемым персональным данным относятся:

- Ф. И. О.;
- дата рождения;
- паспортные данные;
- адрес места жительства;
- номер телефона.

Подписи доверенных лиц:

1) _____ / _____ /
2) _____ / _____ /
3) _____ / _____ /

Понимаю, что с момента фактической передачи мне ребёнка воспитателем ДОУ полностью принимаю на себя ответственность за жизнь и здоровье ребёнка, его безопасность, надлежащий присмотр и сопровождение до момента передачи родителям (законным представителям).

Осознаю, что ДОУ освобождается от ответственности за ребёнка с момента его передачи мне.

Подписи доверенных лиц:

1) _____ / _____ /
2) _____ / _____ /
3) _____ / _____ /

Документ принял: _____
(ФИО, должность) (дата)

Приложение №2
к Правилам внутреннего распорядка
обучающихся

Заведующему МБДОУ "Детский сад №26" с.Ляхи
С.Е. Сидоровой

(ФИО родителя)

(адрес проживания)

(номер телефона)

Заявление

Я, _____
(ФИО полностью, дата рождения)

паспорт: серия _____, № _____ выдан _____
(кем и когда)

прошу разрешить мне забрать из МБДОУ "Детский сад №26" с.Ляхи ребёнка:

(ФИО полностью, дата рождения)

Причина по которой родители и доверенные лица не могут забрать обучающегося самостоятельно:

Подтверждаю:

Я знаком(а) с ребёнком, он узнаёт меня и не испытывает страха или дискомфорта в моём присутствии.

Я осведомлён(а) о необходимости передать ребёнка родителям (законным представителям) в максимально короткий срок после забора.

Понимаю, что с момента фактической передачи мне ребёнка воспитателем ДОУ полностью принимаю на себя ответственность за жизнь и здоровье ребёнка, его безопасность, надлежащий присмотр и сопровождение до момента передачи родителям (законным представителям).

Осознаю, что ДОУ освобождается от ответственности за ребёнка с момента его передачи мне.

_____/_____/_____
подпись расшифровка

дата

Даю **согласие на обработку персональных данных**, осознаю и принимаю условия обработки моих данных, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных», а также всеми внутренними локально-нормативными актами организации.

К обрабатываемым персональным данным относятся:

- Ф. И. О.;
- дата рождения;
- паспортные данные;
- адрес места жительства;
- номер телефона.

_____/_____/_____
подпись расшифровка

дат