

Согласовано:
Председатель ПК МБДОУ
«Детский сад №10 «Малыш»
И.А. Мильцина



Рассмотрено
на общем родительском собрании
МБДОУ «Детский сад №10 «Малыш»
Протокол от 12.02.2021 г. № 2

**Правила
внутреннего распорядка для воспитанников и родителей
(законных представителей)
МБДОУ «Детский сад №10 «Малыш»
г. Мичуринска Тамбовской области**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка разработаны для обучающихся (воспитанников) и родителей (законных представителей) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Малыш» (далее по тексту - ДОУ).

1.2. Правила внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников) и родителей (законных представителей) (далее по тексту – Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», с постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом и другими локальными актами ДОУ.

1.3. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ДОУ.

1.4. Настоящие Правила определяют основы статуса обучающихся (воспитанников) (далее по тексту – воспитанники) ДОУ, их права как участников образовательного процесса, устанавливают режим образовательного процесса, распорядок дня воспитанников ДОУ.

1.5. Родители (законные представители) воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребёнка.

1.6. Введение настоящих Правил имеет целью способствовать совершенствованию качества, результативности организации образовательного процесса в ДОУ.

1.7. Настоящие Правила являются обязательными для исполнения всеми воспитанниками ДОУ их родителями (законными представителями), а также педагогическими работниками (далее – участники образовательного процесса).

1.8. Соблюдение Правил обеспечивает эффективное взаимодействие участников образовательного процесса, а также комфортное пребывание воспитанников в ДОУ.

1.9. При приеме ребенка ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с настоящими Правилами.

1.10. Настоящие Правила размещаются на информационных стендах ДОУ, официальном сайте ДОУ.

2. Режим работы ДОУ, прием воспитанников

2.1. Режим работы ДОУ и длительность пребывания в нем воспитанников определяется Уставом ДОУ.

2.2. Режим работы является следующим:

рабочая неделя – пятидневная,

длительность работы 10,5 часов: с 07.00 до 17.30.

2.3. Ежедневный утренний прием детей проводится воспитателями и (или) медицинскими работниками, которые опрашивают родителей (законных представителей) о состоянии здоровья ребенка. Прием детей в условиях не благоприятной эпидемиологической обстановки осуществляется в соответствии с нормативными документами:

- санитарно-эпидемиологические правила СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16,

- постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 13.07.2020 №20 «О мероприятиях по профилактике гриппа и острых респираторных вирусных инфекций, в том числе новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в сезоне 2020-2021 годов»,

- СП 3.1.3597-20 (COVID-19) «Профилактика новой коронавирусной инфекции» (Приложение 1).

2.4. Педагогические работники проводят беседы и консультации для родителей (законных представителей) о воспитаннике, утром до 08.00 часов и вечером после 17.00 часов. В другое время педагог обязан находиться с воспитанниками и отвлекать его от образовательного процесса категорически запрещается.

3. Участники образовательного процесса, права, обязанности и ответственность.

Защита прав воспитанников.

3.1. Настоящие Правила действуют в отношении воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, посещающих ДОУ, и работников дошкольного образовательного учреждения.

3.2. Взаимоотношения между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников возникают и прекращаются с момента приема (отчисления) воспитанника в ДОУ и регулируются договором между дошкольным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, включающие в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОУ.

3.3. В ДОУ реализуется право воспитанников на гарантированное гражданам Российской Федерации право на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования. Дошкольное образование направлено на формирование личности ребенка с учетом особенностей его физического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей, подготовку к обучению в школе, развитие и совершенствование образовательного процесса.

3.4. Воспитанники ДОУ имеют право на:

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, коррекции в соответствии с действующим законодательством;

- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

- каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных

социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- на бесплатное предоставление в пользование на время получения образования учебников и учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания;
- оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном действующим законодательством;
- организацию питания;
- определение оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима занятий и продолжительности каникул;
- пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
- организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления, для занятия физической культурой и спортом;
- прохождение в соответствии с действующим законодательством периодических медицинских осмотров и диспансеризации;
- обеспечение безопасности во время пребывания в ДОУ.

3.5. Принуждение воспитанников к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

3.6. Родители (законные представители) воспитанников имеют право на:

- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в ДОУ;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы воспитанников;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
- принимать участие в управлении ДОУ в форме, определяемой уставом дошкольного учреждения;
- оказывать благотворительную помощь, направленную на развитие ДОУ, совершенствование образовательного процесса;
- присутствовать при обследовании воспитанников психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания воспитанников.

3.7. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- обеспечить получение воспитанниками дошкольного образования;
- соблюдать правила внутреннего распорядка ДОУ, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между ДОУ и воспитанниками и (или) их родителями

(законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- приводить ребёнка в ДОУ опрятно одетым, снабдить ребёнка специальной одеждой и обувью для музыкальных и физкультурных занятий. Предоставить ребёнку для обеспечения комфортного пребывания в течение дня: сменную одежду для прогулки с учётом погоды и времени года, сменное нижнее бельё, расчёску и носовые платочки;
- ежедневно лично передавать и забирать ребёнка в соответствии с графиком работы ДОУ, не доверяя ребёнка лицам, не достигшим 18-летнего возраста;
- вносить плату за содержание ребенка в ДОУ, в установленном для конкретной семьи размере, не позднее 25 числа текущего месяца;
- с уважением относиться к работникам ДОУ другим родителям (законным представителям) и воспитанникам, не допускать в их присутствии конфликтов, оскорблений;
- в ДОУ ходить в сменной обуви или бахилах.

3.8. При возникновении вопросов по организации образовательного процесса, пребыванию воспитанников в ДОУ родителям (законным представителям) следует обсудить это с воспитателями группы и (или) с заведующим ДОУ.

3.9. В целях защиты прав воспитанников родители (законные представители) самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления ДОУ обращения;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

3.10. К педагогической деятельности в ДОУ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации.

3.11. К работе в ДОУ не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

3.12. Педагогические работники обязаны:

- охранять жизнь и здоровье детей;
- защищать воспитанников от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьёй по вопросам воспитания и обучения воспитанника.

4. Обеспечение безопасности

4.1. Родители (законные представители) должны своевременно сообщать об изменении номера телефона, места жительства и места работы.

4.2. Для обеспечения безопасности своего ребенка родитель (законный представитель) передает воспитанника только лично в руки воспитателя. Категорически запрещен приход ребенка в ДОУ и его уход без сопровождения родителя (законного представителя).

4.3. Забирая воспитанника, родитель (законный представитель) должен обязательно подойти к воспитателю группы. Нельзя забирать детей из ДОУ, не поставив в известность воспитателя группы. Воспитателям категорически запрещается отпускать одних воспитанников по просьбе родителей (законных представителей), отдавать воспитанников лицам, находящимся в алкогольном и (или) наркотическом опьянении, а также поручать это лицам, не достигшим 18 летнего возраста, незнакомым лицам без доверенности от родителей (законных представителей).

4.4. Если родители (законные представители) ребенка не могут лично забирать ребенка из ДОУ, необходимо оформить доверенность на человека, который за них будет выполнять данную функцию. Доверенность необходимо предоставить руководителю ДОУ и написать заявление.

4.5. Родители (законные представители) обязаны забрать ребенка до 17.30 (дежурная группа до 19.00). В случае неожиданной задержки родитель (законный представитель) должен незамедлительно связаться с воспитателем группы. Если родители (законные представители) не предупредили воспитателя и не забрали ребенка после 19.00, воспитатель оставляет за собой право передать ребёнка в учреждение здравоохранения, дежурному отдела полиции города Мичуринска (в подразделение по делам несовершеннолетних), поставив в известность родителей (законных представителей) о местонахождении ребёнка.

4.6. Чтобы избежать случаев травматизма, родителям (законным представителям) необходимо проверять содержимое карманов в одежде ребенка на наличие опасных предметов. Категорически запрещается приносить в ДОУ острые, режущие, стеклянные предметы, а также мелкие предметы (бусинки, пуговицы и т. п.), таблетки и другие лекарственные средства.

4.7. Детям запрещается приносить в ДОУ жевательную резинку и другие продукты питания (конфеты, печенье, напитки и др.).

4.8. Не рекомендуется надевать воспитанникам золотые и серебряные украшения, давать с собой дорогостоящие игрушки, мобильные телефоны, а также игрушки, имитирующие оружие. За золотые и серебряные вещи, а также за дорогостоящие предметы (айфоны, айпады, планшеты, телефоны и т.д.) педагогические работники и администрация ДОУ ответственности не несут.

4.9. Администрация ДОУ не несёт ответственность за оставленные без присмотра велосипеды, самокаты, санки и т. д.

4.10. Посторонним лицам запрещено находиться в помещениях и на территории ДОУ без разрешения администрации.

4.11. При парковке своего автомобиля необходимо оставлять свободным подъезд к воротам для въезда и выезда служебного транспорта на территорию ДОУ. Запрещается въезд на территорию ДОУ на такси и личном транспорте.

5. Организация питания воспитанников

5.1. ДОУ обеспечивает сбалансированное питание воспитанникам с учетом их возраста, физиологических потребностей в основных пищевых веществах и энергии по утвержденным нормам.

5.2. Организация питания воспитанников возлагается на ДОУ и осуществляется его штатным персоналом.

5.3. Питание осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм

питания воспитанников и утвержденного заведующим.

5.4. Меню составляется в соответствии с СанПиНом 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 и вывешивается на информационных стендах в раздевалке.

5.5. Контроль над качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на членов бракеражной комиссии, назначенных приказом заведующего ДОУ.

6. Образовательный процесс

6.1. Повседневная образовательная деятельность планируется и осуществляется в соответствии с образовательной программой и годовым планом ДОУ.

6.2. Режим дня соответствует возрастным особенностям воспитанников и способствует их гармоничному развитию. Максимальная продолжительность непрерывного бодрствования воспитанников 1,5-7 лет составляет 5,5-6 часов.

6.3. Продолжительность ежедневных прогулок составляет 3-4 часа. Продолжительность прогулки определяется ДОУ в зависимости от климатических условий. При температуре воздуха ниже минус 15°C и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается. Периодичность прогулок составляет 2 раза в день: в первую половину дня и во вторую половину дня - после дневного сна или перед уходом воспитанников домой.

6.4. При организации режима пребывания воспитанников в ДОУ (группах) более 5 часов организуется прием пищи с интервалом 3-4 часа и дневной сон.

6.5. Общая продолжительность суточного сна для воспитанников 12 - 12,5 часа, из которых 2 - 2,5 часа отводится на дневной сон. Перед сном не проводятся подвижные эмоциональные игры, закаливающие процедуры. Во время сна воспитанников в спальне обязательно присутствует воспитатель (или его помощник).

6.6. На самостоятельную деятельность воспитанников 1,5-7 лет (игры, подготовка к образовательной деятельности, личная гигиена) в режиме дня отводится не менее 3-4 часов.

6.7. Продолжительность непрерывной организованной образовательной деятельности для воспитанников от 1 до 1,5 лет – не более 6 минут, от 1,5 до 3 лет – не более 10 минут, от 3 до 4 лет - не более 15 минут, для воспитанников от 4 до 5 лет - не более 20 минут, для воспитанников от 5 до 6 лет - не более 25 минут, а для воспитанников от 6 до 7 лет - не более 30 минут.

6.8. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в группе раннего возраста не превышает 6 (10) минут, в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной - 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени отведенного организованную образовательную деятельность, проводят физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

6.9. Образовательная деятельность с воспитанниками группы раннего возраста и старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Ее продолжительность должна составлять не более 10 минут (25 - 30 минут) в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводятся физкультурные минутки.

6.10. Образовательная деятельность, требующая повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, организовывается в первую половину дня. Для профилактики утомления воспитанников проводятся физкультурные, музыкальные занятия, ритмика и т.п.

6.11. Физическое воспитание воспитанников направлено на улучшение здоровья и

физическое развитие, расширение функциональных возможностей детского организма, формирование двигательных навыков и двигательных качеств.

6.12. Двигательный режим, физические упражнения и закаливающие мероприятия осуществляются с учетом здоровья, возраста воспитанников и времени года. Используются формы двигательной деятельности такие как: утренняя гимнастика, занятия физической культурой в помещении и на воздухе, физкультурные минутки, подвижные игры, спортивные упражнения, ритмическая гимнастика, занятия на тренажерах и другие.

6.13. Родители (законные представители) обязаны приводить воспитанника в ДОО в чистой одежде (без посторонних запахов – духи, табак). Если одежда воспитанника источает запах табака, воспитатель вправе сделать замечание родителю (законному представителю) и потребовать надлежащего ухода за одеждой.

6.14. В группе у воспитанника должна быть сменная обувь с фиксированной пяткой (рекомендуется исключить обувь с черной подошвой, оставляющую черные полосы на полу). Желательно, чтобы воспитанник мог снять и надеть её самостоятельно.

6.15. В ДОО у воспитанника есть специальное место для хранения одежды, которое поддерживает в порядке родитель (законный представитель).

6.16. У воспитанника должна быть расческа и личные гигиенические салфетки (носовой платок).

6.17. Для активной двигательной деятельности, направленной на освоение образовательной деятельности, воспитаннику необходима специальная спортивная форма, модель и цветовая гамма которой оговаривается в группе с воспитателем и другими родителями (законными представителями). Для двигательной деятельности на улице рекомендуется отдельный комплект одежды.

6.18. Для пребывания на улице приветствуется такая одежда, которая не мешает активному движению, легко просушивается и которую воспитанник вправе испачкать.

6.19. Вещи воспитанника родители (законные представители) должны промаркировать во избежание потери или случайного обмена с другим воспитанником.

6.20. Одежда и обувь должна соответствовать погоде. Зимой и в мокрую погоду рекомендуется, чтобы у воспитанника были запасные сухие варежки и одежда. У воспитанника в шкафчике обязательно должен быть комплект сухой одежды для смены в отдельном мешочке. В шкафчике воспитанника должен быть пакет для загрязнённой одежды. В летний период на прогулке необходима легкая шапочка или панамка, которая будет защищать воспитанника от солнца.

6.21. Воспитанник может принести в ДОО личную игрушку, если она чистая и не содержит мелких опасных деталей. Разрешая своему ребенку принести личную игрушку в ДОО, родитель (законный представитель) соглашается с мыслью, что «я и мой ребенок не расстроимся, если с ней будут играть другие дети или она испортится». За сохранность принесенной из дома игрушки сотрудники ДОО ответственности не несут. Запрещено приносить игровое оружие. Если выясняется, что воспитанник забрал домой игрушку из ДОО (в том числе и игрушку другого воспитанника), то просим незамедлительно вернуть ее, разъяснив малышу, почему это запрещено.

7. Родительская плата

7.1. Размер родительской платы устанавливается учредителем образовательной организации - администрацией города Мичуринска Тамбовской области (далее - Учредитель) и пересматривается в случае изменения цен на товары и услуги, а также в случае изменения законодательства, регулирующего вопросы установления размера родительской платы, но не чаще одного раза в год.

7.2. Размер родительской платы устанавливается в соответствии с методикой расчета нормативов затрат один раз в месяц на одного ребенка в зависимости от времени его пребывания в образовательной организации и является единым для всех муниципальных

образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

7.3. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

7.4. Размер родительской платы в месяц определяется путем деления затрат по присмотру и уходу за детьми, определенных в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка, на среднесписочную численность детей с последующим делением на 12.

7.5. В случае непосещения ребёнком образовательной организации по уважительным причинам производится перерасчет родительской платы.

7.6. Перерасчет родительской платы производится по окончании текущего месяца на основании табеля посещаемости детей, подписанного руководителем образовательной организации, за все дни фактического пребывания ребёнка в ней.

7.7. Родительская плата за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, не взимается.

7.8. Родитель (законный представитель), имеющий трех и более несовершеннолетних детей, имеет право на предоставление 70% льготы по родительской плате.

7.9. Льгота в размере 45% от установленной учредителем родительской платы предоставляется детям с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), осваивающими адаптированные основные образовательные программы дошкольного образования, в целях организации бесплатного двухразового питания (завтрак и полдник). Основанием для предоставления льготы является заключение психолого-медико-педагогической комиссии об установлении статуса ребенка с ОВЗ и приказ руководителя дошкольной образовательной организации. Финансирование расходов на организацию бесплатного двухразового питания (завтрак и полдник) ребёнка с ОВЗ осуществляется за счет средств муниципального бюджета.

7.10. Родители (законные представители) воспитанников, имеющие льготу по оплате за присмотр и уход за детьми, при поступлении ребёнка в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, или при возникновении права на льготу в период обучения в образовательной организации, предоставляют документы, подтверждающие данное право.

7.11. Право на получение льгот по родительской плате возникает у родителя (законного представителя) со дня подачи им заявления об установлении льготы в образовательную организацию с приложением документов, подтверждающих право на получение льготы (далее - документы) и действует до истечения срока, указанного в документах.

7.12. Для подтверждения права пользования льготами по оплате за присмотр и уход за детьми в образовательной организации родитель (законный представитель) предоставляет заявление с приложением следующих документов:

7.12.1 Родитель (законный представитель), имеющий ребёнка-инвалида:

- заявление;
- копию справки, выданной Федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, об установлении ребёнку категории «ребёнок-инвалид»;
- копию свидетельства о рождении ребёнка;

7.12.2. Законный представитель детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

- заявление;
- копию свидетельства о рождении ребёнка;
- копию документа, устанавливающего соответствующий статус ребенка (справка, постановление)

- копию решения суда о лишении родителей родительских прав или свидетельство о смерти родителей, иные решения, подтверждающие, что ребёнок остался без попечения родителей;

7.12.3. Родитель (законный представитель), имеющий ребёнка с туберкулезной интоксикацией:

- заявление;

- копию свидетельства о рождении ребёнка;

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (справка из медицинского учреждения о том, что ребенок принят на учет как тубинфицированный);

7.12.4. Родитель (законный представитель), имеющий трех и более несовершеннолетних детей:

- заявление;

- копию свидетельства о рождении ребёнка;

- копию документа, удостоверяющего многодетность.

7.12.5. Родитель (законный представитель), имеющий ребёнка с ОВЗ;

- заявление;

- копию свидетельства о рождении ребёнка;

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии об установлении статуса «ребенок с ОВЗ»;

7.13. Копии документов должны быть заверены, за исключением случаев, когда документы предоставляются при предъявлении подлинника соответствующих документов.

7.14 Родительская плата вносится в порядке и сроки, предусмотренные договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенным между родителями (законными представителями) ребёнка и образовательной организацией, но не позднее 25 числа текущего месяца, за который вносится плата.

7.15 Начисление родительской платы в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, производится в течение 7 рабочих дней месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы образовательной организации и таблицу учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

7.16. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) ребёнка на расчетный счет образовательной организации самостоятельно, в соответствии с договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенным родителями (законными представителями) ребёнка и образовательной организацией, на основании квитанции о начислении родительской платы с учетом количества дней посещения ребенка в месяц.

7.17. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком образовательной организации по уважительной причине, в соответствии с договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенным родителями (законными представителями) ребёнка и образовательной организацией, учитывается на следующий месяц.

7.18. Ежемесячная родительская плата вносится родителями (законными представителями) за все дни фактической работы образовательной организации, за исключением дней, пропущенных по уважительной причине.

7.19. Уважительными причинами отсутствия ребёнка в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, являются:

- пропуск по причине болезни, нахождения ребёнка на домашнем режиме (дооперационный, послеоперационный период, после перенесенного заболевания) - на срок, указанный в справке, выданной медицинским учреждением;

- санаторно-курортное лечение ребёнка - на период, указанный в заявлении родителя (законного представителя) и подтвержденный копией путевки;

- временное отсутствие родителя (законного представителя) ребёнка по уважительной причине (командировка, дополнительный отпуск, отпуск без сохранения заработной платы, отпуск по уходу за ребенком), но не более 30 дней в год;
- отсутствие ребёнка в течение летнего оздоровительного периода на основании личного заявления родителей (законных представителей);
- пропуск по причине карантина в образовательной организации, проведения ремонтных работ и аварийных работ, приостановления деятельности образовательной организации;
- при отсутствии ребенка в период отпуска родителей (законных представителей), при наличии справки с места работы об отпуске родителей (законных представителей) общим сроком не более 90 дней;
- при введении режима повышенной готовности.

7.20. Справки, заявления и иные документы, подтверждающие уважительные причины отсутствия ребенка в образовательной организации, представляются родителями (законными представителями) в течение 3-х рабочих дней с даты их получения.

7.21. Заведующий ДООУ издает соответствующий приказ об отсутствии ребёнка по основаниям, указанным в подпункте 5.5 настоящего Порядка, и вносит корректировки в таблицу учета посещаемости.

7.22. При непосещении ребёнком образовательной организации без уважительной причины перерасчет родительской платы не производится.

7.23. Начисление родительской платы производится ежемесячно на основании таблицы посещаемости с отметками посещаемости, а также отсутствия ребёнка по различным причинам (О-отпуск, Б-болезнь, К-карантин, Б.У.-без уважительной причины)

7.24. Возврат переплаты родителям (в случае выбытия ребёнка) производится на основании их заявления с резолюцией заведующего ДООУ в течение 30 календарных дней.

7.25. Задолженность по родительской плате может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

7.26. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, установленного в Тамбовской области, на первого ребенка, 50% размера такой платы - на второго ребенка, 70% размера такой платы - на третьего ребенка и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации.

7.27. Денежные средства в виде родительской платы в полном объёме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации на текущий календарный год.

7.28. Расходование поступающих денежных средств родительской платы осуществляется на оплату присмотра и ухода за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за исключением расходов на реализацию основной образовательной программы дошкольного образования и содержание недвижимого имущества.

7.29. Учёт денежных средств родительской платы ведется в образовательной организации в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учёта.

7.30. Родители (законные представители) ребёнка обязаны своевременно вносить родительскую плату на лицевой счёт образовательной организации.

7.31. Заведующий ДООУ либо назначенное руководителем ответственное лицо проводит мероприятия по информированию родителей (законных представителей) ребёнка об установленных сроках внесения родительской платы:

- устное информирование на родительских собраниях;
- при встрече с родителями (законными представителями) за неделю до даты оплаты;

- размещение объявления на официальном сайте образовательной организации, информационных стендах;
- использование информационно-технологических решений в виде оповещения через СМС, групповые чаты, социальные сети;
- оформление памяток по родительской плате и др.

8. Прекращение образовательных отношений

8.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДООУ:

- 1) в связи с уходом воспитанника в школу (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным действующим законодательством.

8.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- 1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- 2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, в том числе в случае ликвидации дошкольного учреждения.

8.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации об отчислении обучающегося из ДООУ. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ прекращаются с момента (дня) его отчисления из ДООУ.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящие Правила принимаются педагогическим советом и утверждаются приказом руководителя ДООУ и действует до отмены либо замены новым.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством.

9.3. По вопросам, касающимся развития и воспитания ребенка, родители (законные представители) воспитанника могут обратиться за консультацией к педагогам и специалистам в специально отведенное на это время.

9.4. Все спорные и конфликтные ситуации разрешаются только в отсутствие воспитанников.

9.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны присутствовать на родительских собраниях группы, которую посещает их ребенок, а также активно участвовать в воспитательно-образовательном процессе, совместных с детьми мероприятиях.

О режиме функционирования ДООУ и организации образовательного процесса в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

1. Организация входа воспитанников в образовательное учреждение

1.1. Вход в ДООУ осуществляется в средствах индивидуальной защиты и с соблюдением социальной дистанции. При входе в здание образовательного учреждения:

- ежедневно проводится «утренний фильтр» с обязательной термометрией (с использованием бесконтактных термометров) с целью выявления и недопущения воспитанников и сотрудников, а также лиц посещающих организацию с признаками респираторных заболеваний;
- обеспечены условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в организацию, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты.

1.2. Воспитанники с признаками ОРВИ, ОРЗ и температурой тела 37,1 С и выше к занятиям не допускаются.

2. Организация учебного процесса

2.1. В МБДОУ «Детский сад №10 «Малыш» обеспечена групповая изоляция с проведением всех занятий в помещениях группы и (или) на открытом воздухе отдельно от других групп.

2.2. Утренняя гимнастика проводится в группах. Посещение физкультурно-музыкального зала осуществляется в соответствии с расписанием занятий. После каждого посещения проводится влажная уборка с применением дезинфицирующих средств. При благоприятных погодных условиях занятия физической культуры будут проводиться на свежем воздухе. Обязательно организуются утренние и вечерние прогулки. Ежедневно проводится обработка игрушек и игрового и иного оборудования с применением дезинфицирующих средств. Ежедневно в соответствии с графиком проводится проветривание всех помещений детского сада.

2.3. Проведение массовых мероприятий с участием различных групп, а также массовых мероприятий с привлечением лиц из иных организаций запрещено до особого распоряжения.

2.4. Ежедневно проводятся противоэпидемические мероприятия, включающие:

- в течение учебного дня в образовательном учреждении проводится текущая дезинфекция помещений (обработка рабочих поверхностей, дверных ручек, помещений пищеблоков, мебели, санузлов, вентилей кранов, спуска бачков унитазов);
- ежедневно в помещениях образовательного учреждения проводится влажная уборка;
- один раз в неделю осуществляется генеральная уборка всех помещений с использованием дезинфицирующих средств;
- ежедневно в помещениях проводится обеззараживание воздуха с использованием оборудования обеззараживанию воздуха и проветривание помещений;
- сотрудники, участвующие в приготовлении и раздаче пищи, обслуживающий персонал осуществляют работу с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок или многоразовых масок со сменными фильтрами), а также перчаток;
- смена одноразовых масок производится не реже 1 раза в 3 часа, фильтров - в соответствии с инструкцией по их применению;
- мытье посуды и столовых приборов осуществляться ручным способом с обработкой столовой посуды и приборов дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению.