

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ВЕРХ-ИСЕТСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ-
ДЕТСКИЙ САД № 128

620034, г. Екатеринбург ул. Опалихинская, 23 б. тел./факс: (343) 300-15-09 Email: mbdou128@eduekb.ru, сайт:
128.tvoyasadik.ru

СОГЛАСОВАНО:

Педагогический совет
МБДОУ-детский сад № 128
Протокол № 1 от 29.08. 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ-
детский сад № 128

С.Д. Гулина

Приказ № 64/1 от «29» августа 2024 г.



Правила внутреннего распорядка воспитанников

Екатеринбург

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Управление образования Верх-Исетского района Департамент образования Администрации города
Екатеринбурга
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 128

620034, г. Екатеринбург ул. Опалихинская 23 б. тел. /факс: (343) 300-15-09
Email: mdou128@eduekb.ru, сайт: 128.tvoyasadik.ru

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка воспитанников (далее – Правила) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 128 (далее – МБДОУ или Учреждение) разработаны в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Федеральным законом "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" от 24.07.1998 N 124-ФЗ, Законом Свердловской области от 15.07.2013 N 78-ОЗ "Об образовании в Свердловской области", СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", Уставом МБДОУ – детский сад № 128.

Правила действуют в отношении воспитанников, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения.

Цель Правил – обеспечение безопасности детей во время их пребывания в Учреждении, а так же создание оптимальных условий для реализации целей и задач, определенных Уставом МБДОУ – детский сад № 128.

1.2. Правила являются обязательными для воспитанников, их родителей (законных представителей). При приеме воспитанников заведующий Учреждением обязан ознакомить родителей (законных представителей) с настоящими Правилами.

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

1.4. Право вносить предложения по усовершенствованию и изменению Правил имеется у заведующего Учреждением и Педагогического совета.

1.5. Правила находятся в каждой возрастной группе Учреждения и размещаются на информационных стендах, сайте Учреждения.

1.6. Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

1.7. Правила утверждаются заведующим Учреждением после их принятия на Педагогическом совете, действуют неопределенный срок до принятия новых.

2. Режим работы Учреждения

2.1. МБДОУ функционирует в режиме 10,5 – часового пребывания детей с 07.30 до 18.00 часов и пятидневной рабочей недели, исключая выходные и праздничные дни.

2.2. Учреждение имеет право объединять возрастные группы в случае необходимости в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп), нетрудоспособности работников по причине болезни, отпусков воспитателей, на период ремонта.

2.3. Группы работают в соответствии с утвержденным режимом дня, составленным в соответствии с возрастными особенностями воспитанников.

2.4. Повседневная образовательная деятельность планируется и осуществляется в соответствии с основной образовательной программой МБДОУ, годовым планом работы МБДОУ, календарным учебным графиком, учебным планом, комплексно-тематическим планированием к основной образовательной программе.

2.5. Родители (законные представители) имеют право ознакомиться с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3. Режим воспитательно-образовательного процесса

3.1. Основу режима составляет установленный распорядок сна и бодрствования, приемов пищи, гигиенических и оздоровительных процедур, непрерывной образовательной деятельности (далее - НОД), прогулок и самостоятельной деятельности воспитанников.

3.2. Организация воспитательно-образовательного процесса в Учреждении соответствует требованиям СП 2.4.3648-20.

4. Здоровье ребёнка

4.1. Ежедневный утренний прием проводится воспитателями и (или по показаниям) медицинской сестрой, которые опрашивают родителей (законных представителей) о состоянии здоровья детей, а также проводят бесконтактную термометрию ребенку. Заболевшие дети, а также дети с подозрением на наличие инфекционного заболевания к посещению Учреждения не допускаются.

4.2. Если у ребенка в течение дня появляются первые признаки заболевания (повышение температуры, рвота, сыпь, диарея, педикулез), родители (законные представители) будут об этом извещены и должны как можно раньше забрать ребенка из медицинского изолятора Учреждения.

4.3. О возможном отсутствии воспитанника необходимо предупреждать воспитателя группы. Если воспитанник заболел или родитель (законный представитель) не планирует его приводить в детский сад по другим причинам, то родитель (законный представитель) обязан накануне предупредить воспитателя об отсутствии ребенка и указать причину.

4.4. В случае крайней необходимости, например, воспитанник заболел утром, также необходимо оповестить воспитателя группы по телефону.

4.5. После временного отсутствия воспитанника в детском саду необходимо обязательно поставить воспитанника на питание, позвонив по телефону +7(343) 300-15-06, или 300-15-09 за день до его выхода в детский сад до 12.00 часов. После перенесенного заболевания, а также длительного отсутствия воспитанник принимается в МБДОУ только при наличии справки участкового врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, рекомендациями и справки эпидблагополучия.

4.6. Администрация МБДОУ оставляет за собой право принимать решение о переводе воспитанника в медицинский блок МБДОУ под присмотр медицинских работников, в связи с появлением внешних признаков заболевания. Состояние здоровья воспитанника определяет по внешним признакам воспитатель и медсестра.

4.7. Если у ребенка есть аллергия или другие особенности здоровья и развития, которые следует учитывать в работе с ребенком, то родители (законные представители) должны поставить в известность об этом медицинскую сестру и воспитателя, предъявить в данном случае справку или иное медицинское заключение.

4.8. В Учреждении родителям (законным представителям) запрещено оставлять медицинским работникам, воспитателям, другим работникам какие-либо лекарства для приема детьми в течение дня или ребенку для самостоятельного употребления.

4.9. Рекомендуемая продолжительность ежедневных прогулок составляет 3-4 часа согласно инновационной программе дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, Э.М. Дорофеевой. Продолжительность прогулки определяется МБДОУ в зависимости от климатических условий. Рекомендуется организовывать прогулки 2 раза в день: в первую половину дня и во вторую половину дня - после дневного сна или перед уходом детей домой.

При температуре воздуха ниже минус 15С° и скорости ветра более 7м/с продолжительность прогулки рекомендуется сокращать. При неблагоприятных погодных условиях дети находятся в группе. Организуется разнообразная детская деятельность: игровая, двигательная, познавательно-исследовательская, трудовая, коммуникативная и др.

5. Права воспитанников Учреждения

5.1. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок образовательной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

5.2. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

2) создает безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников;

3) соблюдает права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей).

5.3. Образовательная программа дошкольного образования направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

5.4. Воспитанники Учреждения имеют право на развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях и других массовых мероприятиях.

5.5. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Управление образования Верх-Исетского района Департамент образования Администрации города
Екатеринбурга
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 128

620034, г. Екатеринбург ул. Опалихинская 23 б. тел./факс: (343) 300-15-09
Email: mdou128@eduekb.ru, сайт: 128.tvoysadik.ru

5.6. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, осваивающих образовательные программы дошкольного образования в Учреждении, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация:

5.6.1. Для воспитанников, зачисленных в МБДОУ до 01.09.2019 года в размере, установленном Постановлением Правительства Свердловской области от 18.12.2013 года № 1548-ПП «О компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность»:

1) на первого ребенка 20 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Свердловской области и муниципальных образовательных организациях;

2) на второго ребенка 50 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Свердловской области и муниципальных образовательных организациях;

3) на третьего ребенка 70 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Свердловской области и муниципальных образовательных организациях;

4) на четвертого ребенка и последующих детей 100 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Свердловской области и муниципальных образовательных организациях.

Средний размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Свердловской области и муниципальных образовательных организациях, а также порядок обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, и порядок выплаты этой компенсации устанавливаются Правительством Свердловской области. Финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой компенсации, является расходным обязательством Правительства Свердловской области.

5.6.2. Для воспитанников, зачисленных в МБДОУ после 01.09.2019 года при условии, что среднедушевой доход семьи не превышает полутора величин прожиточного минимума на душу населения, установленного в Свердловской области согласно Закона Свердловской области от 2 августа 2019 года N 70-ОЗ «О внесении изменений в статью 23 Закона Свердловской области от 15.07.2013 N 78-ОЗ "Об образовании в Свердловской области"».

Порядок выдачи справки о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность утвержден Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 24.10.2019 № 496.

Заявление о выдаче справки подается заявителем в Управление социальной политики по месту жительства (месту пребывания).

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Управление образования Верх-Исетского района Департамент образования Администрации города
Екатеринбурга
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 128

620034, г. Екатеринбург ул. Опалихинская 23 б. тел. /факс: (343) 300-15-09
Email: mdou128@eduekb.ru, сайт: 128.tvoysadik.ru

Для выдачи справки о среднедушевом доходе семьи заявитель предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. Законный представитель дополнительно предъявляет документ, подтверждающий его полномочия.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) свидетельство о рождении ребенка – в случае, если государственная регистрация рождения ребенка производилась за пределами Свердловской области, а с 1 января 2021 года – свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

2) справка органов записи актов гражданского состояния об основании внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка – в случае, если сведения были внесены в свидетельство о рождении по указанию матери (при государственной регистрации рождения ребенка за пределами Свердловской области). С 1 января 2021 года предоставление справки органов записи актов гражданского состояния об основании внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка не требуется;

3) документы, подтверждающие доход заявителя и членов его семьи за 3 календарных месяца, предшествующих месяцу обращения за выдачей справки о среднедушевом доходе семьи, за исключением документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

4) трудовая книжка заявителя (супруга заявителя) – при отсутствии у заявителя (супруга заявителя) доходов от трудовой деятельности (сведения об отсутствии трудовой книжки указываются в заявлении);

5) справка об обучении супруга (супруги) заявителя в военной профессиональной образовательной организации или военной образовательной организации высшего образования – в случае обучения супруга (супруги) заявителя в военной профессиональной образовательной организации или военной образовательной организации высшего образования;

6) решение суда о направлении супруга (супруги) заявителя на принудительное лечение либо документ из следственных органов или решение суда о прохождении судебно-медицинской экспертизы – в случае нахождения супруга (супруги) заявителя на принудительном лечении либо прохождения судебно-медицинской экспертизы;

7) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, оформленный в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации, – в случае обращения заявителя через представителя;

8) письменное согласие на обработку персональных данных супруга (супруги) заявителя.

Документы, указанные в части третьей настоящего пункта, прилагаются в подлинниках либо в копиях, заверенных в установленном порядке.

В случае если заявителю, являющемуся родителем (законным представителем) ребенка, посещающего государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, на день принятия заявления назначено и выплачивается ежемесячное пособие в соответствии с Законом Свердловской области от 14 декабря 2004 года № 204-03 «О ежемесячном

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Управление образования Верх-Исетского района Департамент образования Администрации города
Екатеринбурга
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 128

620034, г. Екатеринбург ул. Опалихинская 23 б. тел. /факс: (343) 300-15-09

Email: mdou128@eduekb.ru, сайт: 128.tvoysadik.ru

пособии на ребенка» на этого ребенка, представления документов, указанных в подпунктах 1-6 и 8 не требуется.

5.7. Воспитанники Учреждения имеют право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья:

1) оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

2) организацию питания;

3) определение оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима образовательной деятельности и продолжительности оздоровительного периода;

4) пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям безопасности;

5) организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;

6) обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в Учреждении;

7) профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении;

8) проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

5.8. Учреждение, при реализации образовательных программ, создает условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает:

1) текущий контроль состояния здоровья воспитанников;

2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья воспитанников;

3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

4) расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

5.9. Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь оказывается воспитанникам на основании заявления или согласия родителей (законных представителей), выраженного в письменной форме.

5.10. Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение оздоровительно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечения качества питания. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

5.11. В целях осуществления психолого-медико-педагогического сопровождения необходимой коррекции в физическом и (или) психическом развитии детей в МБДОУ функционирует психолого-медико-педагогический консилиум, деятельность которого регламентируется Положением о психолого-медико-педагогическом консилиуме.

5.12. Родители (законные представители) имеют право обращаться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6. Поощрения и меры дисциплинарного воздействия

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Управление образования Верх-Исетского района Департамент образования Администрации города
Екатеринбурга
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 128

620034, г. Екатеринбург ул. Опалихинская 23 б. тел. /факс: (343) 300-15-09

Email: mdou128@eduekb.ru, сайт: 128.tvoysadik.ru

6.1. Меры дисциплинарного воздействия не применяются в отношении воспитанников при освоении ими образовательной программы.

6.2. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических и других работников Учреждения. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к воспитанникам Учреждения не допускается.

6.3. Поощрения воспитанников Учреждения проводится по итогам конкурсов, соревнований и других мероприятий в виде вручения грамот, благодарственных писем, сертификатов, призов и подарков.

7. Одежда и гигиена ребёнка

7.1. Родители (законные представители) обязаны приводить ребенка в Учреждение в чистой одежде, обуви.

7.2. 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.

7.3. В Учреждении у ребенка есть специальное место для хранения одежды (шкафчик в раздевалке), порядок в котором поддерживают родители (законные представители).

7.4. У ребенка должна быть расческа и личные гигиенические салфетки (носовой платок).

7.5. Для активной двигательной деятельности, направленной на «Физическое развитие», ребенку необходима специальная спортивная форма, модель и цветовая гамма которой оговаривается в группе с воспитателем и родителями (законными представителями). Для двигательной деятельности на улице рекомендуется отдельный комплект одежды. Для музыкальных занятий ребенку необходимы чешки и костюмы на праздники.

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

7.7. Вещи ребенка при желании родителей (законных представителей) могут быть промаркированы во избежание потери или случайного обмена с одеждой другого ребенка.

7.8. Одежда и обувь должна соответствовать погоде и сезону.

7.9. Зимой и в мокрую погоду рекомендуется, чтобы у ребенка были запасные сухие варежки и одежда.

7.10. У воспитанников в шкафчике обязательно должен быть в отдельном мешочке комплект сухой одежды для смены.

7.11. В шкафчике ребёнка должен быть пакет для загрязнённой одежды.

7.12. Для прогулки в летний период обязательно должна быть легкая шапочка или панамы, которая будет защищать ребенка от солнца. В холодный период для комфортного сна у ребенка рекомендуется пижама.

8. Организация питания

8.1. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с примерным 20-ти дневным меню, утвержденным в дошкольном образовательном учреждении по нормам СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

Организация питания воспитанников возлагается на дошкольное образовательное учреждение и осуществляется его штатным персоналом.

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Управление образования Верх-Исетского района Департамент образования Администрации города
Екатеринбурга
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 128

620034, г. Екатеринбург ул. Опалихинская 23 б. тел./факс: (343) 300-15-09
Email: mdou128@eduekb.ru, сайт: 128.tvoyasadik.ru

8.2. Учреждение обеспечивает ребенка сбалансированным 3-х разовым питанием в соответствии с режимом пребывания ребенка (завтрак, второй завтрак, обед, полдник).

8.3. Родители (законные представители) ежедневно получают информацию об ассортименте питания ребенка на информационном стенде у пищеблока и в приемных группах.

8.5. Контроль за 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 бракеражную комиссию Учреждения.

9. Обеспечение безопасности

9.1. Родители (законные представители) должны своевременно сообщать воспитателю об изменении номера контактных телефонов, места жительства и места работы.

9.2. Для обеспечения безопасности своего ребенка родители (законные представители) передают воспитанника лично воспитателю, расписавшись в журнале приема детей.

9.3. Забирать ребенка из Учреждения, расписавшись в журнале приема детей, родители (законные представители) обязаны лично, либо через доверенных совершеннолетних лиц, указанных ими в письменном заявлении при приеме ребенка в Учреждение. Категорически запрещен приход ребенка дошкольного возраста в Учреждение и его уход без сопровождения родителей (законных представителей).

9.4. Воспитателям категорически запрещается передавать детей лицам в состоянии алкогольного, токсичного, наркотического опьянения, несовершеннолетним братьям и сестрам, отпускать детей одних по просьбе родителей (законных представителей), отдавать детей незнакомым лицам без письменной доверенности от родителей (законных представителей).

9.5. Родителям (законным представителям) необходимо учитывать, что детский сад закрывается в 18.00. В случае неожиданной задержки родитель (законный представитель) должен незамедлительно предупредить воспитателя.

9.6. Посторонним лицам запрещено находиться в помещениях и на территории Учреждения без разрешения администрации.

9.7. Родителям (законным представителям) воспитанников рекомендуется не оставлять коляски, санки, велосипеды в тамбурах и помещении дошкольного образовательного учреждения.

Родителям (законным представителям) воспитанников рекомендуется не оставлять на территории детского сада и вблизи ее домашних животных (собак, кошек).

9.8. При парковке автомобиля, необходимо оставлять свободным подъезд к воротам для въезда и выезда служебного транспорта на территорию детского сада.

Категорически запрещается въезд на личном автомобиле или такси на территорию детского сада.

9.9. Не давайте ребенку в дошкольное образовательное учреждение жевательную резинку, продукты питания, мелкие предметы, личные дорогостоящие игрушки.

9.10. Проследите, чтобы в карманах ребенка не было острых, режущих и колющих предметов, денег.

9.11. Родителям (законным представителям) воспитанников рекомендуется не надевать детям золотые украшения (цепочки, серьги и пр.), давать с собой ребенку

мобильный телефон, а также игрушки имитирующие оружие. Сотрудники МБДОУ не несут ответственности за утерянные драгоценные украшения, принесенные детьми дорогие игрушки.

9.12. В помещении и на территории Учреждения строго запрещается курение.

9.13. Если выясняется, что воспитанник забрал домой игрушку из МБДОУ (в том числе, игрушку другого воспитанника), её необходимо вернуть, разъяснив ребенку, почему этого делать нельзя.

9.14. В МБДОУ есть традиция поздравлять воспитанника с днем рождения. О проведении этого праздника родители (законные представители) заранее предупреждают об этом воспитателя. Запрещено угощать воспитанников в МБДОУ сладостями и сладкими напитками.

9.15. Родители обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка. Родители должны научить детей важным нравственным нормам: детям не разрешается бить и обижать друг друга, брать без разрешения личные вещи, портить и ломать результаты труда других детей. Детям не разрешается «давать сдачи», так же как и нападать друг на друга. Это требование продиктовано соображениями безопасности каждого ребенка.

9.16. Категорически запрещается родителям (законным представителям) унижать честь и достоинство чужого ребёнка, применять меры физического и психического насилия.

9.17. Педагоги ежедневно проводят инструктаж детей по безопасности в помещении, при выходе и организации прогулки.

10. Родительская плата

10.1. Родители (законные представители) должны своевременно вносить плату за содержание воспитанника в порядке, указанном в договоре об образовании.

10.2. В случае невнесения родительской платы более трех месяцев подряд, Учреждение обязано письменно уведомить родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок. При непогашении задолженности родителями (законными представителями) Учреждение вправе обратиться в суд за взысканием задолженности.

10.3. В случае непосещения ребенком Учреждения по уважительной причине (болезнь, отпуск родителей, домашний режим по представлению письменной медицинской справки с указанием периода), и своевременным оповещением Учреждения об отсутствии ребенка, производится перерасчет родительской платы.

Перерасчет родительской платы производится по окончании текущего месяца на основании табеля посещаемости детей.

10.4. Начало периода, за который производится перерасчет родительской платы, определяется датой первого дня отсутствия ребенка в Учреждении. Окончание периода, за который производится перерасчет родительской платы, определяется датой, соответствующей последнему дню отсутствия ребенка в Учреждении.

10.5. По вопросам оплаты можно обращаться к заведующему Учреждением лично либо по телефону **300-15-09**.

11. Прочие правила

11.1. Если родители (законные представители) не удовлетворены или не согласны с тем, как организована жизнь детей в группе, они могут обратиться к заведующему в часы приема.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 128

620034, г. Екатеринбург ул. Опалихинская 23 б. тел./факс: (343) 300-15-09

Email: mdou128@eduekb.ru, сайт: 128.tvoysadik.ru

11.2. В Учреждении работают специалисты, к которым родители (законные представители) могут обратиться за консультацией и индивидуальной помощью по всем интересующим вопросам развития и воспитания ребенка.

11.3. К работникам Учреждения, независимо от их возраста, необходимо обращаться на Вы, по имени и отчеству.

11.4. Воспитатели готовы беседовать с родителями (законными представителями) о ребенке утром до 8.30 и вечером после 17.00. В другое время воспитатель обязан работать с группой детей и отвлекать его нежелательно.

11.5. Спорные и конфликтные ситуации необходимо разрешать только в отсутствии детей.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 376304230083447847618637456882370283188412430240

Владелец Гулина Светлана Дмитриевна

Действителен с 15.04.2024 по 15.04.2025