

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 12 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»

660001, г. Красноярск, ул. Менжинского, 10 Б тел. 246-00-55 E-mail:  
ОГРН 1022401789706 ИНН/КПП 2460044226/246001001

Принято :  
Общее собрание трудового кол-ва  
Протокол № 1  
От 19.01.2021г.



Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ №12  
Петрович Т.А.  
Приказ №03-02-07/6  
От 19.01.2021

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА  
ДЛЯ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
ОТНОШЕНИЙ  
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ).**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка для родителей и воспитанников (далее – Правила) МБДОУ № 12 разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующими санитарными правилами регулирующими деятельность организации, Уставом и другими локальными актами МБДОУ № 12.

1.2. Настоящие Правила разработаны с целью обеспечения комфортного и безопасного пребывания детей в МБДОУ № 12, а также успешной реализации целей и задач образовательной деятельности, определенных в уставе МБДОУ № 12, и определяют режим образовательного процесса, внутренний распорядок воспитанников и защиту их прав.

1.3. Настоящие Правила утверждаются заведующим МБДОУ № 12, принимаются педагогическим советом на неопределенный срок.

1.4. Настоящие Правила являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

1.5. При приеме воспитанников администрация МБДОУ № 12 обязана ознакомить родителей (законных представителей) с настоящими Правилами.

1.6. Копии настоящих Правил размещаются на информационном стенде МБДОУ № 12 и/или в каждой возрастной группе МБДОУ № 12, на официальном сайте МБДОУ № 12 в сети Интернет.

1.7. Администрация, педагогический совет, родительский комитет МБДОУ № 12 имеют право вносить предложения по усовершенствованию и изменению настоящих Правил.

**2. Режим работы МБДОУ №12, расписание,  
образовательная деятельность.**

2.1. Режим работы МБДОУ № 12 и длительность пребывания в ней воспитанников определяется Уставом МБДОУ № 12.

2.2. МБДОУ № 12 работает с 7.00 до 19.00 часов. Выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни. Предшествующий рабочий день перед праздничным днем является сокращенным на один час (на основании ТК РФ).

2.3. Группы работают в соответствии с утвержденным расписанием непосредственно образовательной деятельности для каждой группы, планом воспитательно-образовательной работы и режимом дня, составленными в соответствии с возрастными и психологическими особенностями воспитанников, требованиями нормативных документов, образовательной программы ДО.

2.4. Группы функционируют в режиме пятидневной рабочей недели.

2.5. Администрация МБДОУ № 12 имеет право объединять несколько групп детей в одну - в случае производственной или иной необходимости, распределять детей одной группы в другие группы (в летний период в связи с низкой наполняемостью групп, отпуском и\ или временной нетрудоспособностью воспитателей, на время любого вида ремонта и в других необходимых случаях, не предусмотренных настоящими Правилами).

2.6. Основу режима образовательного процесса в МБДОУ № 12 составляют:

установленный распорядок дня, режим дня, гигиенические процедуры, мероприятия направленные на сохранение и укрепления здоровья, непосредственно образовательная деятельность (далее – НОД), прогулки и самостоятельная деятельность воспитанников и т.д.

2.7. Расписание НОД составляется в соответствии с действующими требованиями.

2.8. Прием детей в МБДОУ № 12 осуществляется с 7.00 до 8.30 часов. Родитель обязан передать ребенка лично воспитателю группы в которую зачислен ребенок. До 7.00 утра детей в МБДОУ № 12 не принимают.

2.9. После 08.30 ч. не пришедший ребенок, если о его опоздании \задержке по уважительной причине не были предупреждены воспитатели, в таблице посещения отмечается как отсутствующий и в МБДОУ № 12 не принимается.

2.10. Родители (законные представители) обязаны забирать ребенка из МБДОУ № 12 до 19.00 часов, обязаны расписываться в Журнале прихода\ухода детей с указанием времени прихода\ухода из МБДОУ №12.

2.11. В случае если родители (законные представители) не могут лично забрать ребенка из МБДОУ № 12, то они заранее оповещают об этом воспитателей группы, сообщают, кто из лиц, на которых предоставлено заявление родителями, будет забирать ребенка в данный или другой конкретный день. Лицам не указанным в заявлении воспитатели ребенка не отдают.

Лицо, которому предоставлено право в части полномочий приводить и/или забирать ребенка из МБДОУ № 12 (далее – третье лицо) на основании личного заявления родителей несовершеннолетнего, обязано передать Согласие на обработку своих персональных данных в МБДОУ № 12 (Приложение 1 к настоящим Правилам).

Согласие передается педагогу\ воспитателю группы, которую посещает конкретный ребенок, к Согласию прилагается заявление (Приложение 1 к настоящим Правилам), копия документа удостоверяющего личность третьего лица.

При отсутствии Согласия на обработку персональных данных третьего лица и \или заявления по передаче полномочий третьему лицу, а также копии документа удостоверяющего личность третьего лица, сотрудники МБДОУ № 12 вправе отказать в передаче ребенка из МБДОУ № 12 третьему лицу.

Сотрудникам МБДОУ № 12 категорически запрещается передавать ребенка третьим лицам при отсутствии вышеуказанных документов (согласия на обработку ПД, заявления, копии документа удостоверяющего личность).

Заявления, согласия третьих лиц на обработку ПД, копии документов удостоверяющих личность третьих лиц хранятся в кабинете заведующего и выдаются родителям законным представителям ребенка при отчислении ребенка из МБДОУ № 12.

2.1. В случаях, когда ребенка не забрали из МБДОУ № 12 до 19.00, родители не предупредили воспитателя об опоздании\задержке по обоснованным причинам, а также, если воспитателю не удалось дозвониться до родителей воспитанника после 19.00, воспитатель обязан действовать по «алгоритму действий должностных лиц МБДОУ № 12 в случае, если воспитанника своевременно не забрали из учреждения» утвержденного приказом заведующего от 30.08.2019 № 03-02-674.

2.2. Воспитатели обязаны проводить работу по раннему выявлению детско-семейного неблагополучия, выявлять семьи находящиеся в социально опасном положении, в тяжелой жизненной ситуации согласно утвержденному алгоритму (Приложение 2). Своевременно выявлять и сообщать администрации МБДОУ № 12 о выявленных семьях, семьях вызывающих опасения и т.п.

## **1. Утренний фильтр, здоровье, гигиена.**

1.1. Утренний прием детей в МБДОУ № 12 (группу) осуществляет воспитатель и\или медицинский работник (при повышении эпидемического порога по заболеваниям, при карантине в группе).

1.2. Выявленные больные дети или с подозрением на заболевание воспитанники в МБДОУ № 12 не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых (временно размещают в изоляторе) до прихода

родителей (законных представителей) или направляют в лечебное учреждение согласно утвержденному алгоритму (Приложение 3).

- 1.3. Воспитатели осматривают ребенка при родителях, при выявлении у ребенка травм\синяков и т.д. воспитатели обязаны взять объяснение с родителей, сообщить администрации ДО\медицинскому персоналу о выявленных фактах.
- 1.4. Родители (законные представители) обязаны приводить ребенка в МБДОУ № 12 здоровым и информировать воспитателей о каких-либо изменениях, произошедших в его состоянии здоровья дома. Дети температура тела, которых выше нормальной температуры тела в МБДОУ не принимаются.
- 1.5. Если у ребенка имеется аллергия и\или другие особенности здоровья и развития, то родители (законные представители) обязаны известить администрацию, воспитателя, медицинского работника об этом и предоставить соответствующее медицинское заключение \ документы.

При не предоставлении документов в МБДОУ № 12 ответственность за состояние здоровья воспитанника детский сад не несет.
--

1.6. О невозможности прихода ребенка по болезни или другой уважительной причине родители (законные представители) обязаны сообщить в МБДОУ № 12 (воспитателю или дежурному администратору (вахтеру) по тел. 246-00-55 указать ФИО ребенка, название группы, причину непосещения МБДОУ).

1.7. Ребенок, не посещающий МБДОУ № 12 более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), должен иметь справку от врача с данными о состоянии здоровья (с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными).

1.8. При закрытии группы\МБДОУ на карантин, дети, которые были в контакте с заболевшим ребенком не должны пропускать ни одного дня. При пропуске 1 и более дней в обязательном порядке предоставляется справка от участкового врача педиатра. Если ребенок не был в контакте с инфекцией, то администрация МБДОУ имеет право рекомендовать родителю не приводить ребенка в детский сад до окончания карантина, или временно поместить ребенка в другой группе детского сада до окончания карантина.

1.9. В случае длительного отсутствия ребенка в МБДОУ № 12 по каким-либо причинам родитель обязан написать заявление на имя заведующего МБДОУ № 12 о сохранении места за воспитанником с указанием периода и причин его отсутствия, причины подтвердить копиями документов (Приложение 4).

1.10. После отпуска или длительного отсутствия в МБДОУ № 12 не по причине болезни (более 15 календарных дней) - детей принимают в ДО только при наличии справки от участкового врача педиатра и соответствующих лабораторных исследований. Воспитатель имеет право не принимать ребенка в детский сад без указанных выше документов.

1.11. В отдельных случаях ребенку может быть установлен «гибкий» режим посещения МБДОУ (основание: прохождение лечения, посещение секций\дополнительных занятий во 2 половине дня, посещение логопеда, психолога и других специалистов) по заявлению родителя на имя заведующего с приложением подтверждающих копий документов (справка от врача, режим процедур, расписание занятий, договор, справка от тренера и т.д.)

1.12. Родители не могут обращаться к воспитателям, с просьбой не водить ребенка на прогулку по причине недомогания (только по письменной рекомендации врача, например, после перенесенного заболевания – установлен специальный режим). Ребенок с признаками заболевания отстраняется от посещения МБДОУ № 12 до полного выздоровления, находится дома\в стационаре.

1.13. Родителям запрещено передавать воспитателям любые лекарства, витамины, БАДы для последующего приема их ребенком. Все лечение проходит вне

## 2. Внешний вид и одежда.

2.1. Родители (законные представители) воспитанников должны одевать детей в соответствие со временем года и температурой воздуха, возрастными и индивидуальными особенностями ребенка (одежда и обувь не должна быть слишком велика; обувь должна легко сниматься и надеваться), родители обязаны следить за исправностью застежек (молний), наличием пуговиц, завязок на одежде и обуви ребенка. Воспитатели не обязаны пришивать, ремонтировать застежки, молнии, пуговицы, завязки и т.д. на детской одежде. Воспитатель вправе отстранить ребенка от деятельности (прогулка, спортивные и игровые виды деятельности, музыкальные и физкультурные занятия) в случае, если одежда не соответствует разделу 4 настоящих Правил и может способствовать травмированию ребенка.

2.2. Верхняя одежда детей должна быть целой, удобной, соответствовать возрасту и погодным условиям (времени года).

2.3. **Запрещено завязывать ребенку длинные шарфы** (концы шарфа в завязанном виде не должны быть ниже уровня груди ребенка) во избежание травмирования и удушья.

2.4. Уличная обувь должна быть целой, удобной, соответствовать возрасту и погодным условиям, легко надеваться/застегиваться.

2.5. Родители (законные представители) обязаны приводить ребенка в опрятном виде, чистой одежде и обуви, коротко стриженным ногтями, аккуратной стрижкой или убранными в прическу волосами и чистой головой) и т.п. Если одежда (внешний вид) ребенка неопрятна, воспитатель вправе сделать замечание родителям (законным представителям) и потребовать надлежащего ухода за ребенком.

2.6. Воспитатель незамедлительно обязан сообщать о фактах ненадлежащего ухода за ребенком со стороны родителей ребенка администрации ДООУ в устном, а далее в письменном виде.

2.7. В шкафу каждого воспитанника родители должны разместить два пакета (тканевого мешка) для хранения чистого и использованного белья. Тканевый мешок стирается 1 раз в неделю родителями (законными представителями).

2.8. У каждого воспитанника должно быть:

- ✓ сменная обувь по размеру стопы/ноги ребенка с фиксированной пяткой (ребенок должен снимать и надевать ее самостоятельно)
- ✓ сменное белье (майка, плавки, футболка, носки, колготы и т.п.)
- ✓ сменная одежда, в т.ч. с учетом времени года, сменные рукавички или перчатки – на резинке, сменная шапка, шарф)
- ✓ расческа
- ✓ личные гигиенические салфетки (бумажные носовые платки)
- ✓ спортивная форма (футболка белого цвета с отметкой группы здоровья (кружок определенного цвета), шорты темного цвета и спортивная обувь на нескользящей резиновой подошве, закрытым носком типа кеды)
- ✓ чешки для музыкальных занятий, промаркированные внутри
- ✓ головной убор в теплый период года – панама, косынка, кепка, шляпка и т.п.

2.9. Порядок в шкафах (кабинках) для хранения обуви и одежды воспитанников поддерживают их родители (законные представители).

2.10. Во избежание потери или случайного обмена вещей родители (законные представители) воспитанников маркируют вещи ребенка, удобным для них способом.

Сотрудники и администрация детского сада ответственность за сохранность детских вещей (одежда, обувь, ювелирные изделия/украшения, игрушки, мобильные телефоны, планшеты и др.) не несут.

2.11. Родители (законные представители) должны ежедневно проверять содержимое шкафов для одежды и обуви, в т.ч. пакетов (мешков) для хранения чистого и использованного белья, а также еженедельно менять (стирать) комплект спортивной

одежды.

2.12. В случае ухода в отпуск или на «больничный», родитель обязан забирать все личные вещи ребенка домой. В конце рабочей недели (каждую пятницу) родители забирают использованное белье, одежду, спортивную форму для стирки\замены и приносят чистую одежду ребенка в понедельник.

2.13. Родителям запрещается находиться в групповом помещении без согласования с администрацией МБДОУ, педагогами.

2.14. Родителям запрещается проходить в групповую, туалет, буфетную в верхней одежде и уличной обуви.

2.15. Родителям запрещается приходить на праздники, мероприятия без сменной обуви, в состоянии алкогольного и\или наркотического опьянения, с признаками заболеваний, приводить в МБДОУ № 12 незнакомых или мало знакомых лиц.

2.16. При посещении МБДОУ родители обязаны снимать уличную обувь или пользоваться сменной обувью\бахилами.

2.17. Родителям запрещается заходить в другие группы, помещения МБДОУ, отвлекать работников детского сада от выполнения ими своих трудовых\должностных обязанностей разговорами, беседами, замечаниями. В случае возникновения конфликтной ситуации родитель должен обратиться к заведующему, заместителю заведующего или старшему воспитателю.

### **3. Безопасность.**

3.1. Родители (законные представители) должны своевременно приводить ребенка в МБДОУ и забирать ребенка из МБДОУ (см. раздел 2 настоящих Правил)

3.2. Родители (законные представители) обязаны соблюдать установленный пропускной режим в детском саду, предъявлять пропуск при посещении МБДОУ, выполнять правила электро\пожарной безопасности и безопасности в целом.

3.3. Родители (законные представители) обязаны быть бдительными, по возможности не допускать случаев проникновения в детский сад и на его территорию посторонних подозрительных лиц. При обнаружении подозрительных и\или бесхозных вещей \предметов немедленно сообщать об этом в администрацию ДОУ и\или вахтеру, в полицию. Предпринять все возможные меры по недопущению к подозрительным\ бесхозным предметам других родителей\ детей. Самостоятельно поднимать\ брать подозрительные \бесхозные предметы запрещается.

3.4. Родители (законные представители) должны своевременно сообщать воспитателям групп об изменении номера телефона, места жительства, места работы. При смене документов предоставлять копии документов в течение 5 рабочих дней со дня получения таких документов.

3.5. Для обеспечения безопасности детей, родители (законные представители) должны лично передавать детей воспитателю группы при утреннем приеме и расписываться в журнале о приеме\уходе ребенка в МБДОУ № 12 (раздел 2 настоящих Правил). Лично забирать ребенка в вечернее время и расписываться в журнале о приеме\уходе ребенка в МБДОУ № 12 (раздел 2 настоящих Правил).

3.6. Родителям (законным воспитателям) запрещается забирать детей из группы, не поставив в известность воспитателя, а также поручать это детям, подросткам в возрасте до 18 лет, незнакомым, мало знакомым лицам и лицам в алкогольном и\или наркотическом опьянении.

3.7. Посторонним лицам запрещено находиться в помещениях и на территории МБДОУ № 12 без специального разрешения администрации.

3.8. Во избежание несчастных случаев родителям (законным представителям) необходимо проверять содержимое карманов в одежде, сумках, рюкзаках и т. д. воспитанников на наличие опасных и\или запрещенных предметов.

3.9. Запрещается надевать воспитанникам украшения, давать в МБДОУ № 12 с собой дорогостоящие игрушки, мобильные телефоны \другие гаджеты, игрушки, имитирующие любые виды оружия, деньги, кошельки, документы, инструменты, острые, режущие, стеклянные предметы, а также мелкие предметы (бусины, пуговицы, монеты и т.п.), лекарственные средства, косметику, любые продукты питания, кондитерские изделия

и т.д.

3.10. Воспитанникам категорически запрещается приносить в МБДОУ № 12 острые, режущие, стеклянные предметы, а также мелкие предметы (бусинки, пуговицы, монеты и т. п.), таблетки и другие лекарственные средства.

3.11. Воспитанникам запрещается приносить в МБДОУ № 12 жевательную резинку и другие продукты питания (конфеты, печенье, сухарики, напитки и др.).

3.12. На основании правил пожарной безопасности родителям запрещено оставлять коляски, санки, велосипеды и т.п. в здании МБДОУ № 12, загромождать ими выходы\входы в здание МБДОУ № 12.

3.13. Запрещается курение в помещениях и на территории МБДОУ № 12.

3.14. Родителям запрещается въезд на территорию МБДОУ № 12 на личном/служебном автотранспорте или такси.

3.15. При парковке личного автотранспорта возле ограждения МБДОУ № 12 необходимо оставлять свободным подъезд к воротам для въезда и выезда служебного транспорта на территорию МБДОУ № 12.

#### **4. Организация питания.**

6.1. Питание в МБДОУ № 12 осуществляется в соответствии с примерным 10

- дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания воспитанников.

6.2. Режим и кратность питания воспитанников составляются в соответствии с действующими нормативными актами РФ, края, города, организации.

6.3. Контроль над качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов в котел, технологией приготовления блюд, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал, закрепленный за МБДОУ № 12 и специально созданные комиссии.

6.4. Изменения в утвержденное меню вносятся администрацией ДОУ, специально созданными комиссиями в соответствии с локальными актами организации.

6.5.

#### **5. Прогулки, праздники, мероприятия.**

5.1. Организация прогулок с воспитанниками осуществляется педагогами МБДОУ № 12 в соответствии с действующими санитарными правилами и /или другими нормативными документами, локальными актами организации.

5.2. На прогулку выходят все дети, если погодные условия это позволяют.

5.3. Прогулки с детьми организуются 2 раза в день: в первую половину – до обеда и во вторую половину дня – после дневного сна или перед уходом детей домой.

5.4. Родители обязаны обеспечить ребенка верхней одеждой, обувью и головным убором для прогулок соответствующей погодным условиям и размеру ребенка.

5.5. Воспитатели и другие работники не несут ответственности за неудовлетворительное состояние одежды ребенка, не соответствие ее погодным условиям и размеру.

5.6. При температуре воздуха ниже минус 15 °С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается. Время прогулок и их количество могут быть сокращены\продлены по устному распоряжению администрации МБДОУ\медицинского персонала, а также по решению педагога/воспитателя группы.

5.7. При получении информации Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды (Росгидромет) о неблагоприятных метеорологических условиях для города Красноярска МБДОУ № 12 принимает следующие необходимые меры по ограничению пребывания детей, на открытом воздухе:

✓ Исключает прогулки и дополнительную физическую активность

детей с пребыванием на открытом воздухе;

✓ Увеличивает кратность проведения влажных уборок в помещениях, где находятся дети;

✓ Организует проведение учебных занятий по физической культуре в закрытых помещениях МБДОУ;

✓ Усиливает контроль за самочувствием детей, особенно за детьми, страдающими хроническими и аллергическими заболеваниями.

При жалобах ребенка\детей на ухудшение самочувствия, воспитатели обязаны обеспечить незамедлительное информирование медицинского персонала МБДОУ\администрации МБДОУ, родителей (законных представителей) и произвести вызов скорой медицинской помощи (при необходимости\по показаниям).

5.8. Родители (законные представители) обязаны доводить до сознания детей то, что в группе и на прогулке детям следует выполнять элементарные правила безопасности, выполнять просьбы педагогов\воспитателей, ни в коем случае не уходить со своего участка, территории МБДОУ № 12, не применять физическое и психологическое насилие друг к другу, бережно относиться к имуществу МБДОУ № 12.

5.9. Детям и родителям запрещается брать без разрешения личные вещи других детей, воспитателей, работников МБДОУ, портить и ломать результаты труда других воспитанников, воспитателей, мусорить в здании детского сада и на его территории.

5.10. Родителям и детям запрещено приводить в детский сад животных, оставлять их в помещениях и на территории детского сада.

5.11. Воспитанникам, по согласованию с педагогами группы, разрешается приносить в МБДОУ № 12 личные игрушки.

5.12. Использование личных велосипедов, самокатов, санок и т.п. в МБДОУ

№ 12 запрещается в целях обеспечения безопасности детей.

5.13. Во время карантина в группе\МБДОУ, превышении эпидемиологического порога по какому-либо заболеванию в городе\крае и т.д., а также по распоряжениям выше стоящих ведомств праздники могут отменяться\переноситься на другую дату, или проводиться в «камерной» форме без приглашения родителей.

5.14. В младших группах по решению совета педагогов праздники могут, проходит в «камерной» форме без приглашения родителей.

## **6. Права воспитанников МБДОУ № 12.**

6.1. МБДОУ № 12 реализует право воспитанников на образование, гарантированное государством.

6.2. Воспитанники, посещающие МБДОУ № 12, имеют право на:

✓ предоставление условий для освоения образовательной программы ДО.

✓ своевременное прохождение комплексного психолого-педагогического\медицинского обследования в целях выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии по письменному согласию родителей;

✓ освоение материала по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, на основании предоставленной ИПР

✓ перевод для получения дошкольного образования в форме семейного образования;

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

✓ свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

✓ развитие творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, смотрах-конкурсах, олимпиадах, выставках, физкультурных и спортивных мероприятиях;

✓ поощрение за успехи в образовательной, творческой, спортивной деятельности;

✓ бесплатное пользование необходимыми пособиями, средствами обучения и

воспитания, предусмотренными реализуемой в МБДОУ № 12 образовательной программой дошкольного образования;

✓ пользование имеющимися в МБДОУ № 12 объектами культуры и спорта, лечебно-оздоровительной инфраструктурой в установленном порядке;

✓ получение дополнительных образовательных услуг, в том числе и на платной основе.

## **7. Поощрение и дисциплинарное воздействие.**

9.1 Меры дисциплинарного взыскания к воспитанникам МБДОУ № 12 не применяются.

9.2 Применение физического и (или) психического насилия по отношению к воспитанникам МБДОУ № 12 не допускается.

9.3 Дисциплина в МБДОУ № 12, поддерживается на основе уважения человеческого достоинства всех участников образовательных отношений.

9.4 Поощрение воспитанников МБДОУ № 12 за успехи в образовательной, спортивной, творческой деятельности проводится по итогам конкурсов, соревнований и других мероприятий в виде вручения грамот, дипломов, благодарственных писем, сладких призов\подарков.

## **8. Разное.**

8.1. Родители воспитанников обязаны эффективно сотрудничать с педагогами с целью создания условий для успешной адаптации детей, развития детей, комфортного пребывания.

8.2. По вопросам, касающимся развития и воспитания ребенка, родители (законные представители) воспитанников могут обратиться за консультацией к педагогам и специалистам МБДОУ № 12 в заранее оговоренное время.

8.3. Родители обязаны своевременно оплачивать содержание ребёнка в детском саду до 20 числа текущего месяца.

8.4. Родители обязаны предоставлять документ, подтверждающий оплату за содержание ребёнка в детском саду воспитателю группы до 20 числа текущего месяца, в иных случаях по требованию заведующего МБДОУ.

8.5. В случае несвоевременной оплаты за содержание ребёнка в детском саду, а также при наличии образовавшейся задолженности, администрация МБДОУ № 12 вправе уведомить родителя (законного представителя ребенка) о имеющейся задолженности и потребовать оплатить\погасить задолженность перед МБДОУ в установленные сроки.

8.6. В случае невыполнения родителем обязательств по оплате за содержание ребёнка в детском саду МБДОУ № 12 вправе обратиться в суд.

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

8.8. Родители обязаны присутствовать на специально созданных комиссиях\собраниях, совещаний и т.п. в МБДОУ № 12 для рассмотрения ситуаций различного характера, жалоб, заявлений, обращений и т.д., если они были приглашены и уведомлены о предстоящей комиссии\собрании, совещании и т.п.

8.9. Родители (законные представители) воспитанников обязаны присутствовать на родительских собраниях, выполнять требования локальных актов МБДОУ № 12, приказов руководителя МБДОУ № 12 в части их касающейся, участвовать в воспитательно-образовательном процессе, совместных с детьми мероприятиях, выполнять рекомендации администрации, педагогов, медицинского персонала МБДОУ № 12.

Родители (законные представители) воспитанников обязаны соблюдать настоящие Правила.

8.10. Родители (законные представители) воспитанников не имеют права оскорблять и унижать честь и достоинство работников МБДОУ № 12, других родителей и детей.

8.11. Родителям запрещается отвлекать педагога, сотрудников МБДОУ № 12



от их должностных обязанностей, делать замечания сотрудникам МБДОУ № 12, выяснять отношения с другими воспитанниками, делать им замечания, высказываться негативно, вести разговор в недоброжелательном тоне и задавать детям вопросы, касающиеся выяснения каких-либо обстоятельств (только с разрешения родителей детей (законных представителей) и в присутствии родителей(законных представителей ребенка).

СОГЛАСОВАНО

ПК МБДОУ № 12

председатель РК Маташева О.В.

ПРОТОКОЛ №\_1 от 19.01.2021г.

Заведующему МБДОУ № 12 Т.А. Петрович

От \_\_\_\_\_  
 (Фамилия имя отчество(при наличии)родителя)  
 Группы \_\_\_\_\_  
 (наименование группы)  
 Телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Я, \_\_\_\_\_  
 ,(Фамилия имя отчество(при наличии) родителя)  
 законный представитель ребенка

(Фамилия имя отчество(при наличии) ребенка, дата рождения)

предоставляю/передаю полномочия в части приводить и/или забирать моего несовершеннолетнего ребенка из\в МБДОУ № 12 следующим лицам (третьим лицам):

ФИО третьего лица	дата рождения	вид родства	телефон, адрес проживания третьего лица

1. Я полностью несу персональную ответственность за обеспечение безопасности моего ребенка при передаче полномочий, указанных в настоящем заявлении, третьим лицам.

(Фамилия имя отчество(при наличии)родителя, подпись, дата)

2. Я, согласен принять полномочия, указанные в настоящем заявлении, и несу персональную ответственность за обеспечение безопасности несовершеннолетнего ребенка, указанного в настоящем заявлении.

(Фамилия имя отчество(при наличии) третьего лица, подпись, дата)

Я \_\_\_\_\_  
 (Фамилия имя отчество (при наличии) третьего лица)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю свое Согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях предусмотренных действующим законодательством РФ), блокировку, уничтожение в МБДОУ № 12 , расположенном по адресу: г. Красноярск, ул. Менжинского, 10 Б с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, моих персональных данных: фамилия имя отчество, степень родства по отношению к заявителю/ребенку заявителя.

Я уведомлен(а), что МБДОУ № 12 имеет право предоставлять информацию по официальному запросу третьих лиц только в установленных законом случаях.

Настоящее согласие дано мной « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_г. и действует 5 (пять) лет со дня подачи настоящего заявления родителем (законным представителем) ребенка.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МБДОУ № 12 по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручено лично под расписку представителю МБДОУ № 12.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_г.

\_\_\_\_\_  
 (ПОДПИСЬ)

### **Алгоритм действий сотрудников МБДОУ № 12 по раннему выявлению детско-семейного неблагополучия.**

Образовательные организации выявляют несовершеннолетних, семьи, находящиеся в социально опасном положении, а также семьи вызывающих настороженность в части социального благополучия, несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях, нарушающих устав образовательной организации.

#### **Действия сотрудников МБДОУ № 12:**

В случаях выявления несовершеннолетних, семей, находящихся в социально опасном положении, либо вызывающих настороженность в часть социального благополучия, сотрудники образовательной организации незамедлительно информируют руководителя учреждения, который принимает решение по разрешению выявленной проблемы в рамках образовательной организации, организует:

1. принятие мер по выявлению причин и условий наступивших ситуаций ребенком;
2. направление информации в правоохранительные органы – для привлечения к ответственности лиц, допустивших безнадзорность детей, проблемы в обучении, содержании детей;
3. направление информации в органы опеки и попечительства – для проверки фактов нарушения прав и законных интересов ребенка;
4. проведение работы с ребенком его семьей социальным педагогом, психологом, иными специалистами;
5. направление информации в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав района в городе (по месту фактического проживания ребенка) для обеспечения координации мер по установлению причин социально опасного положения или трудной жизненной ситуации, диагностике имеющихся проблем;

Действия сотрудников образовательной организации в случае выявления признаков жестокого обращения с ребенком, чрезвычайных происшествий с участием детей:

1. сотрудник образовательной организации незамедлительно информирует руководителя образовательной организации о выявленном случае жестокого обращения с ребенком;
2. руководитель образовательной организации немедленно направляет в правоохранительные органы информацию о выявлении признаков жестокого обращения с ребенком - для проверки фактов на наличие состава преступления, привлечения к ответственности лиц, допустивших жестокое обращение, зафиксировав номер исходящего сообщения (форма - приложение №1);
3. руководитель образовательной организации незамедлительно сообщает по телефону (затем в течение дня направляет письменную информацию) о выявленном случае жестокого обращения с ребенком в органы опеки и попечительства для проведения обследования условий жизни и воспитания ребенка;
4. орган опеки и попечительства совместно со специалистом образовательной организации, сотрудником органов внутренних дел (при необходимости) незамедлительно проводит обследование условий жизни и воспитания ребенка, по результатам которого составляется акт обследования. Акт обследования условий жизни и воспитания ребенка направляется в правоохранительные органы для приобщения к материалам дела по жестокому обращению с ребенком. Копии сообщений и других прилагаемых материалов хранятся документах по делопроизводству;
5. руководитель образовательной организации в течение суток направляет информацию о выявлении признаков жестокого обращения, чрезвычайных происшествий с ребенком в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав района в городе (по месту фактического проживания ребенка) (форма - приложение №2), зафиксировав номер исходящего сообщения, оставив копии сообщений и прилагаемых материалов в документах по делопроизводству.

6. руководитель образовательной организации организует принятие мер по оказанию помощи ребенку.

Приложение 3.

### **Алгоритм вызова скорой помощи.**

**Основанием для вызова скорой медицинской помощи являются внезапные острые заболевания, состояния, обострения хронических заболеваний (приказ Минздрава России от 20.06.2013 № 388н «Об утверждении Порядка оказания скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи»), в том числе:**

1. Нарушения сознания.
2. Нарушения дыхания.
3. Нарушения системы кровообращения.
4. Психические расстройства, сопровождающиеся действиями пациента, представляющими непосредственную опасность для него или других лиц.
5. Внезапный болевой синдром.
6. Травмы любой этиологии, отравления, ранения (сопровождающиеся кровотечением, представляющим угрозу жизни, или повреждением внутренних органов).
7. Термические и химические ожоги.
8. Кровотечения любой этиологии.

**Алгоритм действий в случае необходимости вызова скорой помощи воспитанникам и работникам образовательной организации (Приказ Министерства здравоохранения РФ от 05.11.2013 № 822н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним, в том числе в период обучения и воспитания в образовательных организациях»)**

**Лицо, непосредственно проводившее учебное занятие или запланированное мероприятие, во время которого произошла чрезвычайная ситуация:**

- при необходимости устраняет действия поражающего фактора;
- оказывает первую помощь;
- вызывает медицинского работника, а при его отсутствии в здании ОО вызывает скорую помощь;
- информирует руководителя образовательной организации (ИЛИ заместителя руководителя (ответственного), назначенного приказом).

**Медицинский работник** осуществляет вызов скорой медицинской помощи и (или) организацию транспортировки в медицинскую организацию учащихся, нуждающихся в оказании скорой медицинской помощи.

**Медицинский работник** (или воспитатель\педагог\другой сотрудник, или заместитель руководителя (ответственный, назначенный приказом)) информирует родителей (законных представителей) об оказанной медицинской помощи.

**Руководитель ДОУ:**

- информирует о происшествии главное управление образования администрации города Красноярска (информационное сообщение);
- создаёт комиссию о расследовании несчастного случая.

**Дежурный вахтёр** - обеспечивает доступ машины скорой медицинской помощи к центральному входу, обеспечивает быстрый доступ бригады скорой медицинской помощи в здание школы с уточнением места нахождения пострадавшего.

**Заместитель руководителя** (ответственный, назначенный приказом) встречает медицинских работников и провожает к пострадавшему.

### **ПАМЯТКА по вызову скорой медицинской помощи**

«112» - единый номер экстренных служб

«03», «103» - вызов скорой медицинской помощи со стационарного телефона

Вызов скорой помощи в Красноярске по сотовому телефону:

**Мегафон и МТС -**

**030,Билайн - 003,**

Теле2 – 03.

**Вызов скорой медицинской помощи через номер 112.**

После соединения необходимо нажать на телефоне клавишу «3» —Вызов скорой помощи. Если не нажимать на клавишу, соединение произойдет с единой дежурно-диспетчерской службой (ЕДДС) города.

Вызов с номера экстренного вызова 112 возможен:

- при отсутствии денежных средств на вашем счету,
- при заблокированной SIM-карте,
- при отсутствии SIM-карты телефона.

**При вызове необходимо сообщить:**

1. Количество пострадавших.
2. Пол пострадавшего.
3. Возраст пострадавшего.
4. Кратко о ситуации, что случилось в ОО с пострадавшим.
5. Точный адрес (улица, дом, с ориентирами, как можно проехать, где и кто будет встречать машину скорой помощи).
6. Кто вызвал скорую помощь (должность, ФИО, телефон).

**У диспетчера необходимо узнать номер бригады скорой помощи!!!**

**Телефонную трубку необходимо отключить только после того, как диспетчер отключит телефон!!!**

**Приложение 4.**

Заведующему МБДОУ

№ 12 Т.А.Петрович

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя)

\_\_\_\_\_  
(адрес проживания, телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу                   сохранить                   место                   за                   моим                   ребенком

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, дата рождения)  
в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
(указать причину отсутствия ребенка в ОО)

Сохранение жизни и здоровья в указанный период, а также освоение основной образовательной программы дошкольного образования возлагаю на себя, копии подтверждающих документов прилагаю (при необходимости).

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

**Алгоритм действий должностных лиц МБДОУ № 12 в случае, если воспитанника своевременно не забрали из учреждения.**

Если родитель (законный представитель) своевременно (в установленное Уставом и договором время (до 19.00)) не забирает из дошкольного учреждения своего ребёнка, то учреждение по истечении времени не обязано участвовать в воспитании и содержании ребенка, и фактически никакой ответственности за жизнь ребенка, место пребывания образовательное учреждение не несет.

Ребёнок, которого в установленное время не забрали родители, по существу остаётся без присмотра со стороны ответственных лиц. То есть такой ребенок отвечает критериям безнадзорного ребенка, так как согласно ст.1 Федерального закона от 24 июня 1999г.

№120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» под безнадзорным понимается несовершеннолетний, контроль за поведением которого отсутствует вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по его воспитанию, обучению и (или) содержанию со стороны родителей или иных законных представителей.

Такой безнадзорный ребенок подлежит направлению в детскую комнату полиции.

Порядок доставления ребёнка в полицию, а также уведомление о таком доставлении родителей:

**Специалист МБДОУ**, отвечающий за жизнь и здоровье воспитанников на данный момент времени в случае, когда воспитанника своевременно не забрали из учреждения, обязан:

1. Незамедлительно сообщить в любой форме руководителю учреждения либо иному представителю администрации учреждения о том, что воспитанника своевременно не забрали из учреждения.
2. Незамедлительно уведомить любым доступным для них способом родителей воспитанника (лиц, их заменяющих) о том, что воспитанника не забрали из учреждения.
3. Подготовить и подать докладную записку на имя руководителя учреждения с подробным описанием ситуации, при которой воспитанника своевременно не забрали из учреждения.

**Администрация учреждения** при сообщении о случае, когда воспитанника своевременно не забрали из учреждения, обязана:

1. Незамедлительно сообщить о данном случае в инспекцию по делам несовершеннолетних отдела полиции №1 МУ МВД России «Красноярское» по телефону 249-01-29 или в дежурную часть 227-44-55.
2. Обеспечить до прибытия должностных лиц инспекции по делам несовершеннолетних отдела полиции №1 МУ МВД России «Красноярское» и доставки воспитанника в специализированное учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, реализацию необходимых мер, направленных на недопущение причинения вреда его здоровью, физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и

нравственному развитию.

3. Незамедлительно уведомить родителей воспитанника (лиц, их заменяющих) о прибытии в учреждение должностных лиц инспекции по делам несовершеннолетних отдела полиции №1 МУ МВД России «Красноярское» и доставки воспитанника в специализированное учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации.

### **Алгоритм действий должностных лиц МБДОУ № 12 в случае, если родители (лица, их заменяющие), явились в МБДОУ за воспитанником в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.**

**Работник МБДОУ**, отвечающий за жизнь и здоровье воспитанников на данный момент времени при обнаружении факта, родитель (и) или лицо, его заменяющее, явились в МБДОУ за воспитанником в состоянии алкогольного или наркотического опьянения обязан:

1. Не отдавать ребенка родителю (ям) или лицу (м), его заменяющего, находящегося в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.
2. Незамедлительно сообщить в любой форме руководителю учреждения либо иному представителю администрации учреждения о том, что родитель (и) или лицо, его заменяющее, явились в МБДОУ за воспитанником в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.
3. Подготовить и подать докладную записку на имя руководителя учреждения с подробным описанием ситуации, при которой родитель (и) или лицо, его заменяющее, явились в МБДОУ за воспитанником в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

**Администрация учреждения** при сообщении о случае, когда родитель (и) или лицо, его заменяющее, явились в МБДОУ за воспитанником в состоянии алкогольного или наркотического опьянения обязана:

1. Незамедлительно сообщить о данном случае в инспекцию по делам несовершеннолетних отдела полиции №1 МУ МВД России «Красноярское» по телефону 249-01-29 или в дежурную часть 227-44-55.
2. Обеспечить до прибытия должностных лиц инспекции по делам несовершеннолетних отдела полиции №1 МУ МВД России «Красноярское» и доставки воспитанника в специализированное учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, реализацию необходимых мер, направленных на недопущение

причинения вреда его здоровью, физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию.

### **Алгоритм действий должностных лиц МБДОУ № 12 при установлении факта самовольного ухода воспитанников.**

**Специалист МБДОУ**, отвечающий за жизнь и здоровье воспитанников на данный момент времени при обнаружении факта самовольного ухода воспитанника из учреждения, обязан:

1. Незамедлительно сообщить в любой форме руководителю

учреждения либо иному представителю администрации учреждения о факте ухода несовершеннолетнего.

2. Подготовить и подать докладную записку на имя руководителя учреждения с подробным описанием ситуации, при которой допущен уход воспитанника (включая предполагаемые причины и время ухода).

**Администрация учреждения** при сообщении о факте самовольного оставления учреждения воспитанником обязана:

1. Незамедлительно сообщить о самовольном уходе воспитанника в Участковый пункт полиции, Отдел полиции Железнодорожного района, а также руководителю территориального отдела управления образования Центрального и Железнодорожного района либо его заместителю.

2. Организовать розыскные мероприятия силами специалистов учреждения: обследовать территорию учреждения, помещения, проверить возможность нахождения у родственников.

При обращении в Участковый пункт полиции, Отдел полиции Железнодорожного района в информации указывается: фамилия, имя, отчество воспитанника, дата рождения, рост, цвет глаз, волос, во что был одет, что при себе имеет, сведения о родителях, адрес их проживания, имеющиеся номера телефонов, дату и время самовольного ухода, особенности характера, возможные причины ухода, т.е. обстоятельства, которые могут способствовать правильному направлению поиска воспитанника.

## Приложение 6.

Заведующему МБДОУ № 12 Петрович Т.А.

\_\_\_\_\_  
(Фамилия имя отчество (при наличии) родителя)

Группа \_\_\_\_\_

(наименование группы)

Телефон \_\_\_\_\_

Заявление.

Прошу перевести переплаченные мной денежные средства за содержание ребенка \_\_\_\_\_

(ФИО, дата рождения)

в МБДОУ № 12 в сумме \_\_\_\_\_ на расчетный счет \_\_\_\_\_

1. Копия паспорта родителя (заявителя)
2. Копия ИНН родителя (заявителя)
3. Копия свидетельства о рождении ребенка.
4. Копия расчетного счета (копия выписки) родителя (заявителя).

Я, даю согласие на обработку и использование персональных данных в

соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 12 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»**

660001, г. Красноярск, ул. Менжинского, 10 Б

тел. 246-00-55 E-mail:

ОГРН 1022401789706 ИНН/КПП 2460044226/246001001

ПРИКАЗ № 03-02-07\6

От 19.01.2021

***Об утверждении  
Правил внутреннего распорядка  
для участников образовательных отношений МБДОУ №12***

В соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012г. N273 « Об образовании и науки в Российской Федерации», действующими санитарными правилами регулирующими деятельность организации, Уставом и другими локальными актами МБДОУ № 12.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила внутреннего распорядка для участников образовательных отношений МБДОУ №12 (новая редакция)
2. Ввести в действие Правила внутреннего распорядка для участников образовательных отношений МБДОУ №12 в новой редакции.
3. Считать утратившими силу Правила внутреннего распорядка для участников образовательных отношений МБДОУ №12 (приказ №03-02-107/3 от 19.11.2019г)
4. Куликовой Т.П. – разместить на официальном сайте МБДОУ №12 Правила внутреннего распорядка для участников образовательных отношений МБДОУ №12 (в новой редакции)
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий \_\_\_\_\_ Петрович Т.А.