

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Муринский детский сад комбинированного вида № 3»
(МДОБУ «Муринский ДСКВ № 3»)**

ПРИНЯТЫ

на заседании Педагогического совета
МДОБУ «Муринский ДСКВ № 3»
Протокол от 29.08.2025 № 1

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом заведующего
МДОБУ «Муринский ДСКВ № 3»
от 29.08.2025 № 76

**Правила внутреннего распорядка
обучающихся**

Ленинградская область
Всеволожский район
г. Мурино
2025

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка обучающихся (далее – Правила) регламентируют механизмы реализации прав и свобод обучающихся в Муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении «Муринский детский сад комбинированного вида № 3» (далее - Учреждение).

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

➤ Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (зарегистрировано Минюстом РФ от 02.11.2022, регистрационный № 70809) (в ред. от 29.12.2022);

➤ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 14.11.2013 № 30384) (в ред. от 08.11.2022);

➤ Приказ Минпросвещения РФ от 21.01.2019 № 31 «О внесении изменения в федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013 № 1155» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 13.02.2019, регистрационный № 53776);

➤ Приказ Минпросвещения России от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 28.12.2022 № 71847);

➤ Приказ Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован 31.08.2020 № 59599);

➤ Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

➤ СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

➤ СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

➤ Уставом и другими локальными актами Учреждения;

А также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.3. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

1.4. Правила распространяются на всех участников образовательных отношений в Учреждении.

1.5. При изменении законодательства об образовании в настоящие Правила вносятся изменения и дополнения в соответствии с порядком и Уставом.

2. Порядок прихода и ухода обучающихся

2.1. Режим пребывания обучающихся в Учреждении определяется Уставом и составляет 12 часов.

2.2. Родители (законные представители) обучающихся должны помнить:

2.2.1. Ежедневный утренний приём детей проводят воспитатели групп с 07.00 до 08.00, которые опрашивают родителей (законных представителей) о состоянии здоровья детей. При наличии письменного заявления родителей (законных представителей), которые приводят ребёнка после 08.00 часов, им необходимо раздеть его и завести в группу, не отвлекая воспитателя и детей от деятельности. Родители (законные представители) обучающихся должны лично передавать ребёнка воспитателю группы.

2.2.2. Пользуясь домофоном, чётко называйте группу ребёнка.

2.2.3. Родители (законные представители) обучающихся обязаны до 08.00 сообщить воспитателю группы (лично или по телефону) об отсутствии обучающегося (с указанием причины) и за день при выходе ребёнка в Учреждение.

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

2.2.5. Педагоги проводят беседы и консультации для родителей (законных представителей) об обучающемся, утром до 08.00 и вечером после 17.00. В другое время педагог находится с детьми, и отвлекать его от образовательного процесса категорически запрещается.

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

2.3. Учреждение работает с 07.00 до 19.00, в режиме 5-дневной рабочей недели. Выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

2.3.1. Родители (законные представители) обучающихся обязаны забрать ребёнка из группы до 19.00 часов.

2.3.2. В случае неожиданной задержки, родитель (законный представитель) обучающегося должен незамедлительно связаться с воспитателем группы и договориться о способах решения данной ситуации. Если родители (законные представители) обучающихся не предупредили воспитателя и не забрали ребёнка после 19.00 часов, воспитатель обязан передать ребёнка дежурному отделу полиции, поставив в известность родителей (законных представителей) о местонахождении ребёнка, так как согласно пункта 3 статьи 32 Закона Российской Федерации «Об образовании» Учреждение несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса.

2.3.3. В случае, если родители (законные представители) обучающихся не могут лично забрать ребёнка, то родители (законные представители) обучающихся, не делегируя эти обязанности посторонним, и лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста, оформляют доверенность только на представление близким родственникам части прав родителей (законных представителей) обучающегося по заботе о ребёнке (Приложение № 1), через администрацию Учреждения. Доверенность сроком на 1 год, регистрируется в журнале регистрации доверенностей (Приложение № 3), оригинал хранится в кабинете заместителя заведующего по воспитательной работе, копия доверенности передаётся в группу, которую посещает обучающийся.

2.3.4. Администрация Учреждения имеет право объединять группы, в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпуском воспитателей, на время ремонта и другое).

2.3.5. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом заведующего, либо лица, его замещающего, пропуск граждан на территорию и в здание может ограничиваться либо прекращаться.

3. Режим занятий

3.1. Обучение в Учреждении осуществляется на русском языке.

3.2. Образовательная деятельность начинается с 08 часов 00 минут.

3.3. Продолжительность образовательной деятельности составляет:

- в группе раннего возраста – не более 10 минут;
- в группе младшего дошкольного возраста для детей от 3 до 4 лет – не более 15 минут;
- в группе младшего дошкольного возраста для детей от 4 до 5 лет – не более 20 минут;
- в группе старшего дошкольного возраста для детей от 5 до 6 лет – не более 25 минут;
- в группе старшего дошкольного возраста для детей от 6 до 7 лет – не более 30 минут.

Перерыв между периодами образовательной деятельностью составляет не менее 10 минут.

- продолжительность учебного года – с 1 сентября по 31 августа;
- летний оздоровительный период (каникулы) – с 1 июня по 31 августа.

3.4. Продолжительность дневной суммарной образовательной нагрузки для детей дошкольного возраста, не более:

- для детей младшего дошкольного возраста от 3 до 4 лет – не более 30 минут;
- для детей младшего дошкольного возраста от 4 до 5 лет - не более 40 минут;
- для детей старшего дошкольного возраста от 5 до 6 лет – не более 50 минут или 75 минут при организации одного занятия после дневного сна;
- для детей старшего дошкольного возраста от 6 до 7 лет – не более 90 минут.

В середине времени, отведённого на образовательную деятельность, проводятся физминутки.

3.5. Образовательная деятельность в каждой возрастной группе определяется образовательной программой дошкольного образования или адаптированной образовательной программой дошкольного образования для детей с ТНР или с ЗПР.

3.6. В образовательную деятельность могут вноситься изменения с учётом педагогической целесообразности и рациональности режима дня, погодных и временных условий.

4. Пребывание обучающихся на свежем воздухе

4.1. Прогулки осуществляются на групповых прогулочных участках, закреплённых за каждой возрастной группой, при отсутствии такой возможности (по погодным условиям, отсутствию участка и др.) допускается проведение прогулок на спортивном участке, прилегающей к зданию территории.

4.2. В Учреждении обучающиеся гуляют 2 раза в день (в утреннее и вечернее время). Продолжительность ежедневных прогулок составляет не менее 3-х часов в день.

При температуре воздуха ниже минус 15 С° и скорости ветра более 7 м/ продолжительность прогулки сокращается.

4.3. Прогулка не проводится при температуре воздуха ниже минус 15 С° скорости ветра более 7 м/с, в иных случаях родители (законные представители) обучающихся не имеют права требовать от воспитателей и администрации Учреждения отмены данного режимного момента.

4.4. Администрация Учреждения оставляет за собой право отказать родителям (законным представителям) обучающихся в просьбе оставлять обучающихся во время прогулки в групповой комнате, так как, в соответствии с требованиями СанПиН, все помещения ежедневно и неоднократно проветриваются в отсутствие детей.

4.5. В летний период времени с 1 июня по 31 августа (при тёплых, благоприятных погодных условиях) вся жизнедеятельность обучающихся переносится на свежий воздух данный период считается оздоровительным.

4.6. Обучающимся разрешается приносить в Учреждение личные игрушки только в том случае, если они соответствуют СанПиН.

4.7. Использование личных велосипедов, самокатов, санок в Учреждении запрещается, в целях обеспечения безопасности других детей.

4.8. Регламент проведения мероприятий, посвящённых дню рождения ребёнка, а также перечень недопустимых угощений обсуждается с родителями (законными представителями) обучающихся заранее.

5. Порядок приёма пищи обучающихся

5.1. В расписании дня обучающихся строго регламентирован приём пищи, родители (законные представители) обучающихся должны помнить время кормления детей и не лишать обучающегося возможности принятия пищи, не забирать его во время кормления, приводить к указанному времени.

5.2. Родители (законные представители) обучающихся, приводящие детей после кормления, должны помнить, что в соответствии с СанПиНом по истечению времени приёма пищи оставшаяся еда ликвидируется.

5.3. Запрещается приносить в Учреждение любые продукты питания, угощения.

5.4. Продукты питания из Учреждения на вынос не выдаются.

6. Организация дневного сна

6.1. Дневной сон обучающихся в Учреждении организуется в спальнях комнатах.

6.2. Дневной сон организуется в послеобеденное время не менее:

- для детей от 1-3 года – 3 часа;

- для детей от 4-7 лет – 2,5 часа.

6.3. После дневного сна во всех возрастных группах проводится корригирующая гимнастика и закаливающие мероприятия.

6.4. Родителям (законным представителям) обучающихся не рекомендуется забирать ребёнка домой во время сна.

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

7. Обеспечение безопасности обучающихся

7.1. Безопасность обучающихся в образовательной организации обеспечивается за счёт организации охраны объекта, средств видеонаблюдения, телефонной связи,

технических средств защиты, непосредственной связью через тревожную кнопку с правоохранительными службами.

7.2. Для обеспечения безопасности родители (законные представители) обучающихся должны лично передавать детей воспитателю группы и расписываться в журнале учёта утренних приёмов и вечерних уходов обучающихся группы (Приложение № 2) в Учреждении.

7.3. Родителям (законным представителям) обучающихся запрещается забирать детей из группы, не поставив в известность воспитателя, а также поручать это детям, подросткам в возрасте до 18 лет, лицам в нетрезвом состоянии.

7.4. Безопасное пребывание ребёнка в Учреждении обеспечивается в соответствии с СанПиНом.

7.5. Учреждение несёт ответственность за жизнь и здоровье детей в помещениях и в пределах территории, во время экскурсионных поездок, прогулок организованных групп за территорию Учреждения, обеспечивая сопровождение детей из числа работников Учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся, выразивших желание сопровождать детей.

7.6. Выход детей за территорию Учреждения допускается только с разрешения родителей (законных представителей) обучающихся и на основании распорядительного акта с назначением ответственных работников.

7.7. Своевременное информирование родителями (законными представителями) обучающихся руководства Учреждения об изменении номера телефона, места жительства ребёнка, обстоятельств семейных проблем и конфликтных ситуации способствует обеспечению безопасности пребывания ребёнка в Учреждении.

7.8. Для обеспечения безопасности детей запрещается давать ребёнку в Учреждение жевательную резинку, конфеты, чипсы, сухарики, какие-либо напитки в упаковке.

7.9. Во избежание случаев травматизма, родителям (законным представителям) обучающихся необходимо проверять содержимое карманов в одежде ребёнка на наличие опасных предметов. Категорически запрещается приносить в Учреждение острые, режущие, колющие, стреляющие, стеклянные предметы, а также мелкие предметы (бусинки, пуговицы и т. п.), таблетки и другие лекарственные средства.

7.10. Запрещено надевать обучающимся золотые и серебряные украшения, давать с собой дорогостоящие игрушки, мобильные телефоны, смарт-часы с прослушкой или часы с функцией «тихий вызов», а также игрушки, имитирующие оружие. За золотые и серебряные вещи, а также за дорогостоящие предметы администрация Учреждения ответственности не несёт.

7.11. Родители (законные представители) как первые воспитатели ребёнка, обязаны: прививать культуру поведения своему ребёнку, доводить до его сознания, что в группе детям не разрешается обижать друг друга, не разрешается «давать сдачи», брать без разрешения чужие вещи, в том числе принесённые из дома игрушки других детей; портить и ломать результаты труда других детей.

7.12. Родитель (законный представитель), разрешая своему ребёнку принести личную игрушку в Учреждение, соглашается с мыслью, что «я и мой ребёнок не расстроимся, если с ней будут играть другие дети или она испортится». Обучающийся может принести личную игрушку, если она чистая и не содержит мелких опасных деталей и соответствует требованиям СанПиН. За сохранность принесённой из дома игрушки, воспитатель и Учреждение ответственности не несут.

7.13. Если ребёнок забрал домой игрушку из Учреждения (в том числе и игрушки другого ребёнка), то родители (законные представители) обязаны вернуть её, разъясни ребёнку, почему это запрещено.

7.14. Обучающимся остро необходимо иметь на одежде или в элементах одежды светоотражающие элементы.

7.15. В Учреждении запрещается:

- находиться посторонним лицам в групповых и других помещениях без разрешения администрации;

- проходить в групповые помещения в верхней одежде, в грязной обуви;

- громко разговаривать в помещениях Учреждения;

- нецензурно или в грубой форме выражаться;

- вести беседы, дискуссионные споры между родителями (законными представителями) обучающихся в помещениях Учреждения;

- въезжать на территорию Учреждения на своём личном автомобиле.

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

7.17. Воспитателям категорически запрещается выводить обучающихся родителей (законных представителей) за пределы Учреждения.

8. Охрана здоровья обучающихся

8.1. Родители (законные представители) обязаны приводить ребёнка в Учреждение здоровым, информировать воспитателей о каких-либо изменениях, произошедших состоянии здоровья ребёнка дома.

8.2. Ребенок, не посещающий Учреждение более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), должен иметь справку от врача с данными о состоянии здоровья (указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными).

8.3. Ежедневный утренний приём детей проводится воспитателями, которые опрашивают родителей (законных представителей) о состоянии здоровья детей. Утренний фильтр детей проводится в присутствии родителей (законных представителей). Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются.

8.4. В случае расхождения мнения родителей (законных представителей) о состоянии здоровья ребёнка с мнением воспитателя, составляется акт осмотра ребёнка, который подписывается воспитателем и независимым родителем. В случае необходимости приглашается заведующий Учреждением.

8.5. При получении ребёнком травмы или при подозрении на серьёзное заболевание, требующее оказания квалифицированной медицинской помощи в условиях лечебного учреждения, в Учреждении принят следующий алгоритм действий работников: воспитатель ребёнку оказывает первую помощь, в случае отсутствия медицинского работника. Одновременно сообщается родителям (законными представителями) о происшествии, по согласованию с родителями (законными представителями) принимается решение о дальнейших действиях, в особых случаях вызывается скорая помощь и администрация Учреждения. При отсутствии связи с родителями (законными

представителями) работники Учреждения, при наличии угрозы жизни ребёнка, имеют право самостоятельно вызвать скорую помощь, при госпитализации сопроводить ребёнка в лечебное учреждение и находиться с ребёнком до прибытия родителей (законных представителей).

8.6. При получении ребёнком травмы во время пребывания в Учреждении расследование и учёт несчастных случаев осуществляется в соответствии с Порядком расследования и учёта несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, утверждённым Приказом Минобрнауки России от 27.06.2017 № 602.

8.7. В соответствии МУ 3.2.1756-03.3.2. «Профилактика паразитарных болезней. Эпидемиологический надзор за паразитарными болезнями. Методические указания», дети дошкольных образовательных организаций подлежат ежедневному осмотру на педикулёз. Обязательному осмотру подлежат дети, возвращающиеся после длительного (более недели) отсутствия и вновь поступающие. Ежедневный осмотр проводят воспитатели с обязательным фиксированием в Журнал осмотра на педикулёз.

8.8. В случае необходимости применения медицинских отводов и индивидуального режима дня ребёнка, данные рекомендации должны быть отражены в медицинской справке, представленной в Учреждение.

8.9. В целях профилактики контагиозных гельминтозов (энтеробиоза и гименолепидоза) все обучающиеся один раз в год (после летнего отпуска) проходят однократные лабораторные исследования с предоставлением результатов обследования воспитателю.

8.10. В Учреждении в соответствии с действующими инструкциями проводятся санитарно-эпидемиологические мероприятия, направленные на предупреждение распространения инфекции в группе или вне группы, в зависимости от характера инфекции и способа передачи (карантин, дезинфекция, прививки и пр.).

8.11. В период высокой заболеваемости респираторными инфекциями в образовательной организации профилактические мероприятия проводятся в соответствии с СанПиНом и требованиями законодательства Российской Федерации.

8.12. При введении в группе любого карантинного режима, дети, не входившие в контакт с заболевшим, в группу не принимаются. В карантинной группе устанавливается особый санитарно-эпидемиологический режим, соответствующий виду заболевания. При этом продолжающие посещать группу дети и родители (законные представители) обязаны соблюдать установленные режим и выполнять необходимые мероприятия.

8.13. Если у ребёнка есть пищевая аллергия или другие виды аллергии, то родитель (законный представитель), должен в обязательном порядке представить заключение врачебной комиссии, при других заболеваниях – справку от педиатра или узкого специалиста.

8.14. Если имеются другие особенности здоровья или развития, не отраженные в медицинской карте, то родитель (законный представитель) должен поставить в известность воспитателя.

8.15. К персональным данным о состоянии здоровья детей имеют доступ заведующий Учреждением, либо лицо, его замещающее, при необходимости воспитатель группы.

8.16. Профилактические прививки в Учреждении проводятся только с письменного согласия родителей (законных представителей) и в соответствии с национальным календарём профилактических прививок.

8.17. В Учреждении запрещено передавать какие-либо лекарства воспитателям групп родителями (законными представителями) для приёма ребёнку. Родителям (законным представителям) категорически запрещается давать лекарства детям для самостоятельного приёма лекарственных средств в Учреждении.

8.18. В целях здоровьесбережения и соблюдения санитарно-гигиенических условий пребывания детей, администрацией Учреждения рекомендовано родителям (законным представителям) и сотрудникам ношение в помещении Учреждения на уличной обуви бахил, либо родители (законные представители) самостоятельно обеспечивают себя сменной обувью. По санитарно-гигиеническим правилам помещения Учреждения должны оставаться всегда чистыми. Если посетители не хотят носить с собой сменную обувь, они имеют право разуться, придя в Учреждение. Данные действия выполняются в интересах детей. На здоровье дошкольников во многом влияет воздушно-пылевой фактор, ведь на пылевых частицах абсорбируются различные микроорганизмы, в том числе и патогенные, которые являются возбудителями опасных заболеваний, например, серозного менингита. Это необходимо учитывать, поскольку дети активно ведут себя в приёмных и групповых помещениях, осуществляют перемещение по коридорам Учреждения при переходе на музыкальные и физкультурные занятия. Кроме этого, согласно санитарно-эпидемиологическим требованиям утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 09.06.2003 № 129, предусматривается, что в ДООУ должны осуществляться мероприятия по предупреждению возникновения и распространения инфекций. Руководство Учреждения, выдвигая требования к родителям (законным представителям) о посещении Учреждения в бахилах, прежде всего, заботится о здоровье детей, ведь это прямая обязанность любого образовательного учреждения. Более того, согласно тех же СанПиН на заведующем Учреждения лежит обязанность обеспечивать необходимые условия для соблюдения санитарных правил (особый режим посещения, как раз и относится к таким условиям).

9. Внешний вид и одежда обучающихся

9.1. Ребёнка необходимо приводить в Учреждение в опрятном виде, в чистой и удобной одежде и обуви, соответствующей сезону, без посторонних запахов (духи, табак и т.д.). Родители (законные представители) должны следить за исправностью застёжек (молний), наличия пуговиц и шнурков.

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

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

9.4. В группе у каждого обучающегося должна быть сменная обувь с фиксированной пяткой (желательно, чтобы ребёнок мог снимать и надевать её самостоятельно), сменная одежда, в том числе с учётом времени года, расчёска, личные гигиенические салфетки (носовой платок), спортивная форма, а также головной убор (в тёплый период года).

9.5. Порядок в специально организованных в раздевальных шкафах для хранения обуви и одежды обучающихся поддерживают их родители (законные представители).

9.6. Во избежание потери или случайного обмена вещей родители (законные представители) обучающихся маркируют их.

9.7. В шкафу каждого обучающегося должно быть два пакета для хранения чистого и использованного белья.

9.8. Родители (законные представители) должны ежедневно проверять содержимое шкафов для одежды и обуви, в том числе пакетов для хранения чистого и использованного белья, а также еженедельно менять комплект спортивной одежды.

9.9. В межсезонье и в зимний период, а также в дождливую погоду необходимо, чтобы у ребёнка была запасная верхняя одежда (варежки, колготки, штаны, брюки и т.д.) в отдельном мешочке для ухода ребёнка домой в вечернее время.

9.10. Перед тем как вести ребёнка в Учреждение родителям (законным представителям) необходимо проверить, соответствует ли его одежда времени года и температуре воздуха. Проследить, чтобы одежда ребёнка не была слишком велика и не сковывала его движений. Завязки и застёжки должны быть расположены так, чтобы ребёнок мог самостоятельно себя обслужить. Обувь должна быть лёгкой, тёплой, точно соответствовать ноге ребёнка, легко сниматься и надеваться. Нежелательно ношение вместо варежек перчаток.

10. Права обучающихся

10.1. Обучающиеся имеют право на:

- на предоставление условий для обучения с учётом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;
- на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- на свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- на каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с календарным учебным графиком;
- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами;
- на охрану жизни и здоровья;
- определение оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима учебных занятий и продолжительности каникул;
- обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
- обеспечение безопасности во время пребывания в Учреждении;
- в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 9 Федерального закона от 23 февраля 2013 года № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака», от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака;
- в соответствии с частью 1 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», на защиту от информации, пропаганды и агитации, наносящих вред его здоровью, нравственному и духовному развитию;
- на получение платных образовательных услуг по дополнительным общеразвивающим программам, финансовое обеспечение которых не осуществляется за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов;

- на досрочное прекращений образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- на иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

10.2. Права и обязанности обучающихся, предусмотренные законодательством в образовании и локальными нормативными актами образовательной организации возникают у обучающегося, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте о приёме.

11. Защита прав обучающихся

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

- направлять в органы управления образовательной организации обращения в применении к работникам образовательной организации, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся или их родителей (законных представителей) дисциплинарных взысканий;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- использовать не запрещённые законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов обучающихся или их родителей (законных представителей).

12. Порядок и основания перевода обучающихся

12.1. Перевод обучающихся в Учреждении возможен в следующих случаях:

- по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования;
- по инициативе одного из родителей (законных представителей) на основании личного заявления.

12.2. Перевод обучающихся по всем случаям осуществляется на основании распорядительного акта Учреждения.

13. Порядок приостановления отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся

13.1. Образовательные отношения приостанавливаются в следующих случаях:

- карантина, объявленного в Учреждении;
- невозможности посещения Учреждения по медицинским показаниям;
- временного прохождения санаторно-курортного лечения (по состоянию здоровья при наличии направления медицинского учреждения);
- по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся на время очередных отпусков родителей (законных представителей) обучающихся (при наличии подтверждающих документов с места работы);
- невозможности посещения Учреждения в конкретный период по каким-либо причинам, указанным в письменном заявлении родителей (законных представителей).

13.2. Основанием для приостановления образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения с указанием срока, на который они приостановлены или факта, который повлечёт за собой прекращение приостановления образовательных отношений.

14. Порядок и основания отчисления обучающихся из Учреждения

14.1. Образовательные отношения прекращаются в следующих случаях:

- по завершению обучения по образовательной программе дошкольного образования;
- досрочно по заявлению в письменной форме родителей (законных представителей) обучающегося;
- досрочно по инициативе Учреждения в следующих случаях:
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающихся и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

14.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения об отчислении обучающегося из этой организации.

14.3. Отчисление обучающегося из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления об отчислении и об отчислении в порядке перевода, заведующий Учреждения в трёхдневный срок издаёт распорядительный акт об отчислении обучающегося или об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации и внесением соответствующих записей в Книгу движения детей. Выдача личного дела и медицинской карты обучающегося родителям (законным представителям) осуществляется после окончательно расчёта под роспись в Журнале выдачи личных дел обучающихся.

14.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании, локальными нормативными актами Учреждения прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

15. Порядок оформления прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся

15.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт заведующего образовательной организации, об отчислении обучающегося (воспитанника), изданный в трёхдневный срок с момента расторжения договора.

16. Основания и порядок поощрения обучающихся

16.1. Поощрения (в качестве оценки и стимулирования личных достижений обучающихся) устанавливаются за:

- за достижения в фестивалях, конкурсах, смотрах, соревнованиях;
- активное участие в мероприятиях, организуемых Учреждением.

16.2. В Учреждении устанавливаются следующие меры поощрений:

- объявление благодарности обучающемуся;
- объявление благодарности родителям (законным представителям) обучающегося;
- направление благодарственного письма родителям (законным представителям) обучающегося;
- награждение почётной грамотой, грамотой и (или) дипломом Учреждения.

16.3. Процедура применения поощрений:

16.3.1. Грамотой награждаются: - обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, победители и призёры мероприятий.

16.3.2. Благодарностью награждаются: - обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, активные участники мероприятий.

16.4. Поощрения доводятся до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) в обстановке широкой гласности: на различных мероприятиях Учреждения (конкурсы, концерты и т.д.), родительских собраниях.

17. Основания и принципы привлечения обучающихся к дисциплинарной ответственности.

17.1. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам дошкольного образования.

ДОВЕРЕННОСТЬ
на предоставление иному лицу части прав родителей
(законных представителей) обучающегося по заботе о ребёнке

Ленинградская область, г. Мурино, бульвар Менделеева, д. 2, корпус 3

Дата прописью: _____,

Я, гр. Ф.И.О. _____,

Дата рождения _____, Место рождения: _____,

Гражданство: _____, Пол: _____,

Паспорт _____, выданный _____,

Кем: _____,

дата выдачи _____, код подразделения _____,

зарегистрирован (а) по адресу: _____,

настоящей доверенностью уполномочиваю

гр. Ф.И.О. _____,

Дата рождения _____, Место рождения: _____,

Гражданство: _____, Пол: _____,

Паспорт _____, выданный _____,

Кем: _____,

дата выдачи _____, код подразделения _____,

зарегистрирован (а) по адресу: _____,

гр. Ф.И.О. _____,

Дата рождения _____, Место рождения: _____,

Гражданство: _____, Пол: _____,

Паспорт _____, выданный _____,

Кем: _____,

дата выдачи _____, код подразделения _____,

зарегистрирован (а) по адресу: _____,

гр. Ф.И.О. _____,

Дата рождения _____, Место рождения: _____,

Гражданство: _____, Пол: _____,

Паспорт _____, выданный _____,

Кем: _____,

дата выдачи _____, код подразделения _____,

зарегистрирован (а) по адресу: _____,

гр. Ф.И.О. _____,

Дата рождения _____, Место рождения: _____,
 Гражданство: _____, Пол: _____,
 Паспорт _____, выданный _____

Кем: _____

дата выдачи _____, код подразделения _____,
 зарегистрирован (а) по адресу: _____

сопровождать мою/моего несовершеннолетнюю дочь/сына

(Фамилия, имя, дата рождения ребёнка)

в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Муринский детский сад комбинированного вида № 3», в том числе и забирать из детского сада, (свидетельство о рождении серия _____ № _____, выдано _____), в мое отсутствие.

Каждый из представителей обладает полномочиями, указанными в настоящей доверенности.

Доверенность действует с _____/_____/____ г. до _____/_____/____ г. сроком на один учебный год, с запретом на передоверие полномочий по настоящей доверенности другим лицам.

Текст доверенности прочитан мной лично. Смысл и последствия настоящей доверенности соответствуют моему намерению. Мои данные и данные представителей, которым выдана доверенность, указаны правильно.

Доверенность подписана родителями (законными представителями) обучающегося:

отец _____
 (Ф.И.О. и подпись)

мать _____
 (Ф.И.О. и подпись)

Я, воспитатель _____
 (Ф.И.О.)

Свидетельствую подлинности подписи _____
 (Ф.И.О. матери и отца)

которая сделана в моём присутствии «___» _____ 20__ года

в присутствии _____
 (должность, Ф.И.О. работника и подпись)

Личность установлена на основании предъявленного паспорта.

Доверенность зарегистрирована в Журнал регистрации доверенностей:

Запись №___ от _____ 20__ года

Заведующий МДОБУ «Муринский ДСКВ № 3» _____ / _____
 (подпись) (расшифровка)

ДОВЕРЕННОСТЬ
на предоставление иному лицу части прав родителей
(законных представителей) обучающегося по заботе о ребёнке

Ленинградская область, г. Мурино, Петровский бульвар, д. 3, корпус 1

Дата прописью: _____,

Я, гр. Ф.И.О. _____,

Дата рождения _____, Место рождения: _____,

Гражданство: _____, Пол: _____,

Паспорт _____, выданный _____

Кем: _____

дата выдачи _____, код подразделения _____,

зарегистрирован (а) по адресу: _____

настоящей доверенностью уполномочиваю

гр. Ф.И.О. _____,

Дата рождения _____, Место рождения: _____,

Гражданство: _____, Пол: _____,

Паспорт _____, выданный _____

Кем: _____

дата выдачи _____, код подразделения _____,

зарегистрирован (а) по адресу: _____

гр. Ф.И.О. _____,

Дата рождения _____, Место рождения: _____,

Гражданство: _____, Пол: _____,

Паспорт _____, выданный _____

Кем: _____

дата выдачи _____, код подразделения _____,

зарегистрирован (а) по адресу: _____

гр. Ф.И.О. _____,

Дата рождения _____, Место рождения: _____,

Гражданство: _____, Пол: _____,

Паспорт _____, выданный _____

Кем: _____

дата выдачи _____, код подразделения _____,

зарегистрирован (а) по адресу: _____

гр. Ф.И.О. _____,

Дата рождения _____, Место рождения: _____,

Гражданство: _____, Пол: _____,

Паспорт _____, выданный _____

Кем:

дата выдачи _____, код подразделения _____,
зарегистрирован (а) по адресу: _____

сопровождать мою/моего несовершеннолетнюю дочь/сына

(Фамилия, имя, дата рождения ребёнка)

в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Муринский детский сад комбинированного вида № 3», в том числе и забирать из детского сада, (свидетельство о рождении серия _____ № _____, выдано _____), в мое отсутствие.

Каждый из представителей обладает полномочиями, указанными в настоящей доверенности.

Доверенность действует с _____/_____/____ г. до _____/_____/____ г. сроком на один учебный год, с запретом на передоверие полномочий по настоящей доверенности другим лицам.

Текст доверенности прочитан мной лично. Смысл и последствия настоящей доверенности соответствуют моему намерению. Мои данные и данные представителей, которым выдана доверенность, указаны правильно.

Доверенность подписана родителями (законными представителями) обучающегося:

отец _____
(Ф.И.О. и подпись)

мать _____
(Ф.И.О. и подпись)

Я, воспитатель _____
(Ф.И.О.)

Свидетельствую подлинности подписи _____
(Ф.И.О. матери и отца)

которая сделана в моём присутствии «__» _____ 20__ года

в присутствии _____
(должность, Ф.И.О. работника и подпись)

Личность установлена на основании предъявленного паспорта.

Доверенность зарегистрирована в Журнал регистрации доверенностей:

Запись №__ от _____ 20__ года

Заведующий МДОБУ «Муринский ДСКВ № 3» _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

ДОВЕРЕННОСТЬ
на предоставление иному лицу части прав родителей
(законных представителей) обучающегося по заботе о ребёнке

Ленинградская область, г. Мурино, улица Екатерининская, д. 12

Дата прописью: _____,
 Я, гр. Ф.И.О. _____,
 Дата рождения _____, Место рождения: _____,
 Гражданство: _____, Пол: _____,
 Паспорт _____, выданный _____

Кем: _____

_____ дата выдачи _____, код подразделения _____,
 зарегистрирован (а) по адресу: _____

настоящей доверенностью уполномочиваю

гр. Ф.И.О. _____,
 Дата рождения _____, Место рождения: _____,
 Гражданство: _____, Пол: _____,
 Паспорт _____, выданный _____

Кем: _____

_____ дата выдачи _____, код подразделения _____,
 зарегистрирован (а) по адресу: _____

гр. Ф.И.О. _____,
 Дата рождения _____, Место рождения: _____,
 Гражданство: _____, Пол: _____,
 Паспорт _____, выданный _____

Кем: _____

_____ дата выдачи _____, код подразделения _____,
 зарегистрирован (а) по адресу: _____

гр. Ф.И.О. _____,
 Дата рождения _____, Место рождения: _____,
 Гражданство: _____, Пол: _____,
 Паспорт _____, выданный _____

Кем: _____

_____ дата выдачи _____, код подразделения _____,
 зарегистрирован (а) по адресу: _____

гр. Ф.И.О. _____,
 Дата рождения _____, Место рождения: _____,
 Гражданство: _____, Пол: _____,
 Паспорт _____, выданный _____

Кем:

дата выдачи _____, код подразделения _____
 зарегистрирован (а) по адресу: _____

сопровождать мою/моего несовершеннолетнюю дочь/сына

(Фамилия, имя, дата рождения ребёнка)
 в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Муринский детский сад комбинированного вида № 3», в том числе и забирать из детского сада, (свидетельство о рождении серия _____ № _____, выдано _____)

Каждый из представителей обладает полномочиями, указанными в настоящей доверенности.

Доверенность действует с _____ / _____ г. до _____ / _____ г. сроком один учебный год, с запретом на передоверие полномочий по настоящей доверенности другим лицам.

Текст доверенности прочитан мной лично. Смысл и последствия настоящей доверенности соответствуют моему намерению. Мои данные и данные представителей, которым выдана доверенность, указаны правильно.

Доверенность подписана родителями (законными представителями) обучающегося:

отец _____
 (Ф.И.О. и подпись)

мать _____
 (Ф.И.О. и подпись)

Я, воспитатель _____
 (Ф.И.О.)

Свидетельствую подлинности подписи _____
 (Ф.И.О. матери и отца)

которая сделана в моём присутствии «___» _____ 20__ года

в присутствии _____
 (должность, Ф.И.О. работника и подпись)

Личность установлена на основании предъявленного паспорта.

Доверенность зарегистрирована в Журнал регистрации доверенностей:

Запись №__ от _____ .20__ года

Заведующий МДОБУ «Муринский ДСКВ № 3» _____ / _____
 (подпись) (расшифровка)

ДОВЕРЕННОСТЬ
на предоставление иному лицу части прав родителей
(законных представителей) обучающегося по заботе о ребёнке

Ленинградская область, г. Мурино, улица Екатерининская, д. 8, корпус 2

Дата прописью: _____,

Я, гр. Ф.И.О. _____,

Дата рождения _____, Место рождения: _____,

Гражданство: _____, Пол: _____,

Паспорт _____, выданный _____

Кем: _____

дата выдачи _____, код подразделения _____,

зарегистрирован (а) по адресу: _____

настоящей доверенностью уполномочиваю

гр. Ф.И.О. _____,

Дата рождения _____, Место рождения: _____,

Гражданство: _____, Пол: _____,

Паспорт _____, выданный _____

Кем: _____

дата выдачи _____, код подразделения _____,

зарегистрирован (а) по адресу: _____

гр. Ф.И.О. _____,

Дата рождения _____, Место рождения: _____,

Гражданство: _____, Пол: _____,

Паспорт _____, выданный _____

Кем: _____

дата выдачи _____, код подразделения _____,

зарегистрирован (а) по адресу: _____

гр. Ф.И.О. _____,

Дата рождения _____, Место рождения: _____,

Гражданство: _____, Пол: _____,

Паспорт _____, выданный _____

Кем: _____

дата выдачи _____, код подразделения _____,

зарегистрирован (а) по адресу: _____

гр. Ф.И.О. _____,

Дата рождения _____, Место рождения: _____,

Гражданство: _____, Пол: _____,

Паспорт _____, выданный _____

Кем:

дата выдачи _____, код подразделения _____,
зарегистрирован (а) по адресу: _____

сопровождать мою/моего несовершеннолетнюю дочь/сына

(Фамилия, имя, дата рождения ребёнка)

в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Муринский детский сад комбинированного вида № 3», в том числе и забирать из детского сада, (свидетельство о рождении серия _____ № _____, выдано _____), в мое отсутствие.

Каждый из представителей обладает полномочиями, указанными в настоящей доверенности.

Доверенность действует с _____/_____/_____ г. до _____/_____/_____ г. сроком на один учебный год, с запретом на передоверие полномочий по настоящей доверенности другим лицам.

Текст доверенности прочитан мной лично. Смысл и последствия настоящей доверенности соответствуют моему намерению. Мои данные и данные представителей, которым выдана доверенность, указаны правильно.

Доверенность подписана родителями (законными представителями) обучающегося:

отец _____
(Ф.И.О. и подпись)

мать _____
(Ф.И.О. и подпись)

Я, воспитатель _____
(Ф.И.О.)

Свидетельствую подлинности подписи _____
(Ф.И.О. матери и отца)

которая сделана в моём присутствии «___» _____ 20__ года

в присутствии _____
(должность, Ф.И.О. работника и подпись)

Личность установлена на основании предъявленного паспорта.

Доверенность зарегистрирована в Журнал регистрации доверенностей:

Запись №__ от _____ 20__ года

Заведующий МДОБУ «Муринский ДСКВ № 3» _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Дата «__» _____ 20__ г.								
№ п/п	ФИ ребёнка	ФИО родителя	УТРО			ВЕЧЕР		
			Время	Состояние здоровья	Подпись родителя	Время	Состояние здоровья	Подпись родителя
1.								
2.								

[illegible]

В данном документе
пронумеровано и
печатью

