

ПРИНЯТО  
решением Педагогического совета  
МБДОУ ЦРР – д/с № 3 «Ромашка»  
протокол № 1 от 24.08.2021 года

СОГЛАСОВАНО  
с Советом родителей  
МБДОУ ЦРР – д/с № 3 «Ромашка»  
протокол № 1 от 24.08.2021 года

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № 60-ОД от 24.08.2021 года  
Заведующий МБДОУ ЦРР – д/с № 3  
«Ромашка»

Я.В.Нечупарная



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о правилах внутреннего распорядка воспитанников

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Центр развития ребенка - детский сад № 3 «Ромашка» города Ставрополя

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка воспитанников (далее - Правила), разработаны на основании Федерального Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и определяют внутренний распорядок воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 3 «Ромашка» города Ставрополя (далее - ДОУ), режим образовательного процесса и защиту прав воспитанников.
- 1.2. Соблюдение Правил внутреннего распорядка воспитанников обеспечивает эффективное взаимодействие участников образовательного процесса, а также комфортное пребывание детей в ДОУ.
- 1.3. Настоящие Правила определяют основы статуса воспитанников ДОУ, их права как участников образовательного процесса, устанавливают режим образовательного процесса, распорядок дня воспитанников ДОУ.
- 1.4. Введение настоящих Правил имеет цель способствовать совершенствованию качества, результативности организации образовательного процесса в ДОУ.
- 1.5. Настоящие Правила принимаются решением педагогического совета и утверждаются приказом руководителя ДОУ.
- 1.6. Текст настоящих Правил размещается на официальном сайте ДОУ в сети Интернет. Копии Правил размещены на информационном стенде в помещении ДОУ. Родители (законные представители) воспитанников ДОУ должны быть ознакомлены с настоящими Правилами при подписании Договора с ДОУ.
- 1.7. При приеме воспитанника родители (законные представители) обязаны ознакомиться под роспись с настоящими Правилами.
- 1.8. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми воспитанниками ДОУ и их родителями (законными представителями).

1.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ДООУ.

## **2. Режим работы и организации образовательного процесса ДООУ**

2.1. Установлен режим пребывания воспитанника в ДООУ с 07.00 до 19.00, выходные дни: суббота, воскресенье и нерабочие праздничные дни Российской Федерации.

2.2. Родители (законные представители) обязаны обеспечить приход воспитанника в ДООУ до 08.00 часов и уход домой до 19.00 часов, в иных случаях необходимо написать заявления на имя руководителя о более позднем приходе в ДООУ с указанием уважительных причин (посещение дополнительных занятий, врача-специалиста и пр.).

2.3. Если родители (законные представители) привели ребенка после 9.00, необходимо раздеть его и завести в группу не отвлекая воспитателя и детей от деятельности.

2.4. Родители (законные представители) обязаны информировать ДООУ о предстоящем отсутствии ребёнка, его болезни не позднее 08.00 часов первого дня отсутствия. Информирование возможно по телефону 26-27-86, 26-14-50 или путём непосредственного общения с воспитателями группы.

2.5. Режим образовательного процесса скорректирован с учётом работы ДООУ, контингента воспитанников и их индивидуальных особенностей, климата и времени года в соответствии с СанПиН.

2.6. Организованная образовательная деятельность (ООД) начинается согласно утверждённому расписанию в каждой возрастной группе, составленному в строгом соответствии с СанПиН.

2.7. Примерный распорядок ООД для каждого возраста утверждается в начале каждого учебного года и размещается на информационных стендах в группе. В ООД могут вноситься изменения с учетом педагогической целесообразности и рациональности режима дня, погодных и временных условий.

2.8. Осуществление образовательным учреждением образовательной деятельности в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования определено с 01 сентября по 31 мая, организация летнего оздоровительного периода с 01 июня по 31 августа.

2.9. ДООУ оставляет за собой право:

2.9.1. В плановом порядке переводить воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно не позднее первого сентября.

2.9.2. Переводить воспитанника в другие группы в следующих случаях: при увеличении или уменьшении в группе количества детей, на время карантина, в летний период.

2.9.3. При уменьшении количества детей в летний период объединять группы.

2.10. Родителю (законному представителю) необходимо написать заявление на имя заведующего ДООУ о сохранении места за воспитанником в случаях длительного отсутствия воспитанника на время санаторно-курортного

лечения, карантина, отпуска, а также в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска Родителя, в иных случаях.

2.11. Накануне прихода ребенка в ДОО после отсутствия, необходимо предупредить воспитателя или медицинского работника о выходе ребенка в ДОО накануне или до 8.00 текущего дня.

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

2.13. Проведение диагностики, психолого-медико-педагогического обследования воспитанников в целях своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей, подготовка по результатам обследования воспитанников рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, осуществляется психолого-медико-педагогическим консилиумом ДОО (далее ПМПк). Деятельность ПМПк регламентируется «Положением о психолого-медико-педагогическом консилиуме». По данным направлениям работы родители (законные представители) информируются строго индивидуально.

2.14. При возникновении вопросов по организации воспитательно-образовательного процесса, пребыванию ребёнка в ДОО родителям (законным представителям) следует обсудить с воспитателями группы и (или) руководством ДОО.

### **3. Здоровье ребёнка**

3.1. Согласно требованиям СанПиН 2.4.1.3049-13 приём детей, впервые поступающих в дошкольные образовательные организации, осуществляется на основании медицинского заключения (медицинской карта формы 026 У) за подписью участкового педиатра, заведующего детским отделением поликлиники и заверенного печатью поликлиники.

3.2. При поступлении ребенка в детское дошкольное учреждение медицинский работник, осуществляющий наблюдение за детьми, собирает у родителей дополнительные сведения об особенностях развития и поведения ребенка, делает индивидуальные назначения по режиму дня, питанию и оздоровительным мероприятиям. Особенности ребенка доводятся до сведения воспитателей группы.

3.3. Ежедневный утренний приём детей проводится воспитателями, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. Утренний фильтр детей проводится в присутствии родителей (законных представителей). Данные о состоянии ребёнка заносятся родителем в журнал приема, родители ставят свою роспись, подтверждая состояние здоровья ребенка. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) воспитатели обращаются к медицинской сестре, которая осматривает зев, кожу, проводит термометрию. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в ДОО не принимаются.

3.4. В случае расхождения мнения родителей о состоянии здоровья ребёнка с мнением воспитателя и (или) медицинского работника, составляется акт осмотра ребёнка, который подписывается воспитателем, медицинским работником и независимым родителем.

В случае необходимости приглашается руководитель дошкольного учреждения.

3.5. Воспитатель фиксирует в «Журнале утреннего фильтра» в присутствии родителей наличие у ребенка синяков, гематом, ушибов, повреждений кожных покровов, при этом он имеет право выяснить причину данных травм, каждый факт сообщается руководителю учреждения. При не однократных выявлениях у одного и того же ребенка домашних травм педагог пишет докладную записку руководителю учреждения. Руководитель учреждения обращается в отдел по опеки и попечительству и охраны прав детства г. Ставрополя, с заявлением о выявленных фактах с целью официальной проверки условий жизни ребенка в семье.

3.6. Заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых (временно размещают в помещениях медицинского блока) до прихода родителей. Воспитатель принимает меры по информированию родителей о заболевании ребенка. В зависимости от состояния ребенок остается в изоляторе до прихода родителей или госпитализируется. В связи с этим родители (законные представители) обязаны сообщать воспитателям о любых изменениях контактных данных.

3.7. При получении ребёнком травмы или при подозрении на серьезное заболевание, требующее оказания квалифицированной медицинской помощи в условиях лечебного учреждения, в ДОО принят следующий алгоритм действий работников: воспитатель обращается в медицинский кабинет, ребёнку оказывается первая медицинская помощь медицинской сестрой или доврачебная помощь непосредственно самим воспитателем, 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. При отсутствии связи с родителями (законными представителями) работники учреждения, при наличии угрозы жизни ребенка, имеют право самостоятельно вызвать скорую помощь, при госпитализации сопроводить ребенка в лечебное учреждение и находиться с ребенком до прибытия родителей (законных представителей).

3.8. При получении ребёнком травмы в ДОО во время проведения образовательного процесса, специально созданная комиссия в течение трех дней проводит служебное расследование с заполнением акта о несчастном случае с воспитанником (формы Н-2). Родители (законные представители) имеют право ознакомиться с результатами работы комиссии, в случае доказательства вины должностных лиц потребовать применения мер наказания, предусмотренных законодательством РФ.

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

3.10. Во время утреннего приёма не принимаются дети с явными признаками заболевания, сыпь, сильный кашель, насморк, температура.

3.11. После перенесённого ребёнком заболевания, а так же отсутствия ребёнка более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) предоставить в ДООУ справку от врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведённого лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребёнка на первые 10-14 дней.

При отсутствии данной справки ребёнок не допускается в ДООУ.

3.12. При подозрении на предоставление родителями фиктивной медицинской справки о том, что ребёнок здоров, заведующий ДООУ, медицинский работник совместно с представителями родительского комитета имеют право обратиться в медицинские учреждения и правоохранительные органы, в компетенцию которых входит проверка достоверности сведений, содержащихся в медицинских справках.

3.13. В ДООУ запрещено давать какие-либо лекарства Родителем (законным представителем), воспитателями группы или самостоятельно принимать ребёнку лекарственные средства.

3.14. Если у ребёнка есть аллергия или другие особенности здоровья и развития, то Родитель (законный представитель) должен поставить в известность воспитателя, предъявить в данном случае справку или иное медицинское заключение в медицинский кабинет.

3.15. 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.

3.16. Профилактические прививки в ДООУ проводятся только с письменного согласия родителей (законных представителей) и в соответствии с национальным календарем профилактических прививок.

3.17. При переводе ребенка из другого детского дошкольного учреждения в медкарте должны быть отражены следующие сведения:

- дата выбывания;
- последнее посещение детского сада;
- информация об отсутствии (наличии) карантина в саду, группе;
- подпись лица выдавшего карту.

#### **4. Одежда и гигиена ребёнка**

4.1. Родители (законные представители) обязаны приводить воспитанника в ДООУ в чистой одежде, соответствующей сезону, без посторонних запахов

(духи, табак и т.д.). Родители (законные представители) должны следить за исправностью застёжек (молний), наличие пуговиц и шнурков.

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

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

4.4. Основное требование – удобство для ребенка в процессе самообслуживания – желательно наличие застёжек-липучек или резинок на подъеме стопы.

4.5. Для соблюдения гигиены ребёнка необходимо обеспечить:

- не менее двух комплектов сменного белья. Мальчикам - шорты, трусики, майки, рубашки, колготки. Девочкам – колготки, майки, трусики, платице или юбочка с кофточкой. В теплое время – носки, гольфы;
- несколько комплектов сменного белья для сна (трусики) для детей младших возрастных групп и в период адаптации, если необходимо – клеенка и 2 байковые пеленки; не разрешается приводить ребенка в памперсах;
- допускается наличие пижамы для дневного сна;
- два мешочка для хранения чистого и использованного белья;
- для занятия физкультурой в зале – футболку, шорты из несинтетических, дышащих материалов; х/б носочки и спортивные тапочки без шнурков на резиновой подошве (строго по размеру ноги);
- для занятий в музыкальном зале – чешки;
- индивидуальная расческа для поддержания опрятного вида в течение дня;
- головной убор (в теплый период года);
- носовой платок или влажные бумажные салфетки (необходимы ребенку, как в помещении, так и на прогулке).

4.6. В ДОО у воспитанника есть специальное место для хранения одежды, которое поддерживает в порядке Родитель. Родители (законные представители) должны ежедневно проверять содержимое мешочков для хранения чистого и использованного белья, а также еженедельно менять комплект спортивной одежды.

4.7. Родители (законные представители) при желании могут промаркировать вещи ребёнка (инициалы) во избежание потери или случайного обмена с другим ребенком. За утерю не промаркированной одежды и обуви администрация ДОО ответственности не несет. С целью предотвращения потери вещей при длительном отсутствии, родителям (законным представителям) рекомендуется забирать всю одежду и обувь ребенка домой.

4.8. В группе у воспитанника должна быть сменная обувь с фиксированной пяткой (рекомендуется исключить обувь с чёрной подошвой, оставляющую

чёрные полосы на полу). Желательно, чтобы ребёнок мог снять и надеть её самостоятельно.

4.9. Для пребывания на улице приветствуется такая одежда, которая не мешает активному движению ребёнка, легко высушивается и которую ребёнок вправе испачкать.

4.10. Одежда и обувь должны соответствовать погоде.

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

4.12. В летний период на прогулке необходима лёгкая шапочка или панамы, которая будет защищать ребёнка от солнца.

4.13. ДОУ не несёт материальной ответственности за подручные средства передвижения ребёнка (санки, велосипеды, самокаты, коляски и пр.), игрушки, принесённые из дома, драгоценные украшения, мультимедийную технику, гаджеты.

## **5. Организация питания**

5.1. ДОУ гарантирует сбалансированное питание.

5.2. Питание в ДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста и утверждённого заведующим ДОУ.

5.3. Родители (законные представители) могут получить информацию об ассортименте питания ребёнка на специальном информационном стенде.

5.4. В расписании дня воспитанников строго регламентирован прием пищи, родители (законные представители) должны помнить время кормления детей и не лишать воспитанника возможности принятия пищи, не забирать его во время кормления, приводить к указанному времени.

5.5. Родители (законные представители), приводящие детей после кормления должны помнить, что в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 по истечению времени приема пищи оставшаяся еда ликвидируется.

5.6. По просьбе родителей (законных представителей), при веских на то обстоятельствах, пища может быть оставлена ребенку, но не более чем на 15 минут. При этом родители (законные представители) должны предупредить работников группы заблаговременно.

5.7. Запрещается приносить в учреждение любые продукты питания, угощения.

5.8. Продукты питания из ДОУ на вынос не выдаются.

5.9. Порядок и правила организации питания в детском саду определяется «Положением об организации питания в ДОУ».

## **6. Пребывание детей на свежем воздухе**

6.1. Прогулки осуществляются на групповых прогулочных участках, закрепленных за каждой возрастной группой, при отсутствии такой возможности (по погодным условиям, отсутствию участка и др.) допускается проведение прогулок на территории ДОУ..

6.2. В ДОУ воспитанники гуляют 2 раза в день (в утреннее и вечернее время). Продолжительность ежедневных прогулок составляет 3-4 часа. При температуре воздуха ниже минус 15 С° и скорости ветра более 7м/с продолжительность прогулки сокращается.

6.3. В старших и подготовительных группах утренний прием детей осуществляется на улице круглогодично, исключения составляют дни, когда температура воздуха ниже минус 15 С при скорости ветра более 7м/с и неблагоприятные погодные условия.

6.4. Прогулка не проводится при температуре воздуха ниже минус 15С и скорости ветра более 7 м/с для детей до 4 лет, а для детей 5-7 лет при температуре воздуха ниже минус 15 С и скорости ветра более 10 м/с, в иных случаях родители (законные представители) не имеют права требовать от воспитателей и администрации детского сада отмены данного режимного момента.

6.5. При сложных погодных условиях каждое решение об отмене прогулки принимается медицинской сестрой, заместителем заведующего или заведующим.

6.6. Администрация ДОУ оставляет за собой право отказать родителям (законным представителям) в просьбе оставлять воспитанников во время прогулки в групповой комнате, так как, в соответствии с требованиями СанПиН 1.2.3685-21, все помещения ежедневно и неоднократно проветриваются в отсутствие детей.

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

6.8. Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции) не проводятся за счет времени, отведенного на прогулку.

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

## **7. Организация дневного сна в учреждении.**

7.1. Дневной сон детей в учреждении организуется в спальнях комнатах, при их отсутствии в групповых помещениях на выкатных, трёхъярусных и (или) раскладных кроватях с жестким ложе.

7.2. Дневной сон организуется в послеобеденное время не менее 2,5 – 3 часа от суточной нормы сна.



7.3. Сон для детей от 1 до 3 лет организуется однократно продолжительностью не менее 3 часов.

7.4. После дневного сна во всех группах проводится гимнастика и оздоровительные мероприятия.

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

7.6. Во время сна детей присутствие воспитателя или помощника воспитателя в спальне обязательно.

## **8. Обеспечение безопасности**

8.1. Безопасность воспитанников в учреждении обеспечивается за счет организации охраны объекта, средств видеонаблюдения, телефонной связи, технических средств защиты, непосредственной связью через тревожную кнопку с правоохранительными службами.

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

8.3. Выход детей за территорию детского сада допускается только с разрешения родителей (законных представителей) и на основании приказа заведующего с назначением ответственных работников.

8.4. Родители (законные представители) обязаны забрать ребёнка из ДОУ до 19.00 часов. Лично передавать и забирать ребёнка у Воспитателя, не поручая это лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае, если Родитель доверяет другим лицам забирать ребёнка из ДОУ, предоставляется заявление с указанием лиц и их паспортных данных, имеющих право забирать ребёнка.

8.5. Категорически запрещён приход ребёнка дошкольного возраста в ДОУ и его уход без сопровождения Родителей (законных представителей).

8.6. Воспитателям категорически запрещается отдавать ребёнка лицам в нетрезвом состоянии, отпускать одних детей по просьбе Родителей, отдавать незнакомым лицам.

8.7. В присутствии родителей во время прихода и ухода ребёнка ответственность за ребенка лежит на родителях (законных представителях), только после ухода последних ответственность ложиться на учреждение.

8.8. После того как ребенок передан Родителям (законным представителям), он считается ушедшим из детского сада и учреждение перестает нести за него ответственность, даже если ребенок продолжает находиться в пределах помещений или территории детского сада.

8.9. Для избегания недоразумений при уходе ребенка домой Родителям (законным представителям) рекомендуется сразу покинуть территорию детского сада.

8.10. Если родители (законные представители) не предупредили воспитателя и не забрали ребенка из учреждения до 19.20 часов, воспитатель имеет право передать ребёнка в дежурный отдел полиции МВД г. Ставрополя

8.11. Посторонним лицам запрещено находиться в помещении и на территории детского сада без разрешения администрации.

8.12. Родителям запрещен въезд на территорию ДОО на автотранспортных средствах.

8.13. Родители обязаны следить за тем, чтобы у ребёнка не было острых, колющих и режущих предметов, жевательной резинки, чипсы, сухарики, конфеты и прочие продукты питания.

8.14. В ДОО запрещается:

- находиться посторонним лицам в групповых и других помещениях детского сада без разрешения администрации;
- проходить в групповые помещения в верхней одежде, в грязной обуви;
- громко разговаривать в помещениях ДОО;
- нецензурно или в грубой форме выражаться;
- вести беседы, дискуссионные споры между родителями в групповых ячейках детского сада;
- курение, распитие спиртных напитков.

8.15. Пожарными правилами запрещается оставлять коляски и санки, велосипеды и др. предметы под лестницами, в холлах, у запасных выходов, в тамбурах, на путях эвакуации - это мешает эвакуации детей и людей во время чрезвычайной ситуации. Администрация ДОО не несёт ответственность за оставленные без присмотра вышеперечисленные вещи.

8.16. Родители (законные представители), для обеспечения безопасности всех детей учреждения, должны интересоваться о подозрительных людях, присутствующих на территории учреждения, обращать внимание на детей, гуляющих без присмотра на территории детского сада, сообщать руководству детского сада обо всех случаях нарушения безопасности.

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

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

8.19. Родитель (законный представитель), разрешая своему ребенку принести личную игрушку в детский сад, соглашается с мыслью, что «я и мой ребенок не расстроимся, если с ней будут играть другие дети или она испортится». Воспитанник может принести в детский сад личную игрушку, если она чистая и не содержит мелких опасных деталей и соответствует требованиям СанПиН 2.4.1.3049-13. За сохранность принесенной из дома игрушки, воспитатель и детский сад ответственности не несут.

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

## **9. Размер, сроки и порядок оплаты и денежной компенсации**

9.1. Стоимость услуг по присмотру и уходу за воспитанником вносится на расчётный счёт ДОО до 15 числа текущего месяца.

9.2. Размер оплаты производится в расчёте на одного ребёнка в месяц, согласно Постановлению администрации города Ставрополя «Об установлении платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Ставрополя» от 25.12.2018 г. № 2648 и составляет 1740 (Одна тысяча семьсот сорок) рублей. Начисление родительской платы производится из расчёта фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. Услуги банка по родительской оплате составляют **2%**.

9.3. Родители имеют право получать установленные п.5, ст.65 «Закона об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в размере:

20% - на первого ребёнка;

50% - на второго ребёнка;

70% - на третьего и последующих детей.

## **10. Взаимодействие сторон**

10.1. Родители (законные представители) воспитанников имеют право принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения, и иных формах управления.

10.2. Участвовать в мероприятиях ДОО вместе со своим ребёнком (детские праздники, конкурсы, досуги, итоговые и открытые занятия и др.).

10.3. Принимать участие в работе родительских собраний, родительских комитетов, в организации открытых дней для родителей, семинаров и клубов.

10.4. Оказывать посильную помощь в проведении детских вечеров, досугов, праздников, в оформлении и благоустройстве территории ДОО.

10.5. Родители должны своевременно сообщать об изменении места жительства, места работы и номера телефона.

10.6. Спорные вопросы по организации педагогического процесса и пребывания ребёнка в ДОО рекомендуется решать с администрацией ДОО в рабочем порядке. Спорные и конфликтные ситуации решаются только в отсутствие детей.

10.7. К работникам ДОО независимо от их возраста необходимо обращаться на Вы, по имени, отчеству.

10.8. Категорически запрещается родителям (законным представителям) унижать честь и достоинство чужого ребёнка, применять меры физического и психического насилия. Все вопросы, возникающие по отношению к

другим детям, решаются с воспитателем. Если воспитатель не принял мер, не разрешил вопрос необходимо обратиться к руководителю учреждения.

10.9. В ДОУ работают специалисты, к которым Родители (законные представители) могут обратиться за консультацией или индивидуальной помощью по интересующим вопросам относительно развития и воспитания ребёнка в рабочем порядке.

10.10. Изменения и дополнения в Правила внутреннего распорядка воспитанников ДОУ вносятся по предложению членов Совета родителей детского сада и групп, администрации, рассматриваются на Педагогическом совете, согласуются с Советом родителей и утверждаются приказом руководителя ДОУ.

10.11. При наличии серьезной проблемной ситуации необходимо обратиться к руководителю учреждения с письменным обращением для решения проблемы на конфликтной комиссии.

10.12. Анонимные звонки и обращения не рассматриваются.