

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
МАОУ «Фроловская средняя школа
«Навигатор»
Протокол № 13 от «17» октября 2025г.



**Правила внутреннего распорядка воспитанников структурного
подразделения – детский сад «Галактика» МАОУ
«Фроловская средняя школа «Навигатор»,
структурного подразделения – детский сад «Лучики» филиала МАОУ
«Фроловская средняя школа «Навигатор» в деревне Жебреи**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка воспитанников (далее - Правила), разработаны на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", и определяют внутренний распорядок воспитанников структурного подразделения – детский сад «Галактика» МАОУ «Фроловская средняя школа «Навигатор», структурного подразделения – детский сад «Лучики» филиала МАОУ «Фроловская средняя школа «Навигатор» в деревне Жебреи (далее - Организация), режим образовательного процесса.
- 1.2. Соблюдение Правил обеспечивает эффективное взаимодействие участников образовательного процесса, а также комфортное пребывание воспитанников в Организации.
- 1.3. Настоящие Правила определяют основы статуса воспитанников Организации, устанавливают требования к соблюдению воспитанниками режима дня, их внешнему виду.
- 1.4. Введение настоящих Правил имеет целью способствовать совершенствованию качества образования в Организации.
- 1.5. Настоящие Правила внутреннего распорядка являются обязательными для исполнения всеми воспитанниками. При приеме ребенка администрация организации обязана ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с настоящими Правилами.
- 1.6. Настоящие Правила находятся на информационном стенде Организации. Родители (законные представители) воспитанников Организации должны быть ознакомлены с настоящими Правилами.
- 1.7. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок и утверждаются директором Организации.
- 1.8. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Организации.
- 1.9. Воспитанники имеют право на ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в школе.

2. Порядок прихода и ухода воспитанников

- 2.1. Режим работы Организации:
 - 5 дневная рабочая неделя;
 - выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни;
- 2.1.1. максимальная длительность пребывания детей в воспитанников структурного подразделения – детский сад «Галактика» - 12 часов; ежедневный график работы Организации: с 07.00 часов до 19.00 часов.
- 2.1.2. максимальная длительность пребывания детей в воспитанников структурного подразделения – детский сад «Лучики» - 10,5 часов; ежедневный график работы Организации: с 07.30 часов до 18.00 часов.
- 2.2. Ежедневный утренний прием детей проводят воспитатель группы, который опрашивает родителей (законных представителей) о состоянии здоровья детей, заносит данные о присутствии воспитанника в группе в журнал приема.
- 2.3. Прием детей в Организации осуществляется с начала открытия Организации до 08.30 ч. Своевременный приход ребенка в Организацию - необходимое условие качественной и правильной организации воспитательно-образовательного процесса.
- 2.4. Педагоги проводят беседы и консультации для родителей (законных представителей) о воспитаннике утром до 08.00 часов и вечером после 17.00 часов. В другое время педагог обязан находиться с детьми и отвлекать его от воспитательно-образовательного процесса категорически запрещается.
- 2.5. К педагогам группы, независимо от их возраста, необходимо обращаться на «Вы», по имени и отчеству, спокойным тоном.
- 2.6. Родители (законные представители) обязаны забрать ребенка до 19.00. В случае неожиданной задержки родитель (законный представитель) должен незамедлительно связаться с воспитателем группы.
- 2.7. Если родители (законные представители) привели ребенка после начала какого-либо режимного момента, необходимо раздеть его и подождать вместе с ним в раздевалке до ближайшего перерыва.
- 2.8. Родители (законные представители) должны лично передавать воспитанников воспитателю группы. Нельзя забирать детей из Организации, не поставив в известность воспитателя группы, а также поручать это детям, подросткам в возрасте до 18 лет, лицам в нетрезвом состоянии, наркотическом опьянении.
- 2.9. Родители (законные представители) обязаны лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя. В случаях необходимости это могут выполнить только лица, включенные в перечень Приложения 1 к Договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Передавать эти права посторонним лицам и лицам, не достигшим совершеннолетия, запрещается. В исключительных случаях забирать воспитанника из Организации имеет право доверенное лицо, не включенное в Приложение 1 к Договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования, на основании письменного заявления Родителя при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 2.10. Категорически запрещен приход ребенка дошкольного возраста в Организацию и его уход без сопровождения родителя (законного представителя).

- 2.11. Чтобы избежать случаев травматизма, родителям необходимо проверять содержимое карманов в одежде ребенка на наличие опасных предметов. Категорически запрещается приносить в Организацию острые, режущие, стеклянные предметы, а также мелкие предметы (бусинки, пуговицы и т. п.), таблетки и другие лекарственные средства.
- 2.12. Детям запрещается приносить в детский сад жевательную резинку и другие продукты питания (конфеты, печенье, напитки и др.).
- 2.13. Не рекомендуется одевать обучающимся золотые и серебряные украшения, давать с собой дорогостоящие игрушки, мобильные телефоны, а также игрушки, имитирующие оружие. За принесённые из дома предметы педагоги и администрация Организации ответственности не несут.
- 2.14. Администрация Организации не несёт ответственность за оставленные без присмотра велосипеды, коляски, санки и т. д.
- 2.15. Родители, забрав ребёнка из детского сада, обязаны покинуть территорию учреждения.

3. Здоровье ребенка

- 3.1. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам Организации осуществляет медицинская сестра (фельдшер)
- 3.2. Во время утреннего приема не принимаются дети с явными признаками заболевания: сыпь, сильный кашель, насморк, температура.
- 3.3. Если в течение дня у ребенка появляются первые признаки заболевания, родители (законные представители) будут об этом извещены. Заболевших в течение дня детей временно размещают в медицинском кабинете до прихода родителей (законных представителей) и направляют в лечебное учреждение.
- 3.4. О возможном отсутствии ребенка необходимо заранее предупреждать воспитателя группы до 14 час. 00 мин., который предшествует дню отсутствия. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней детей принимают в Организацию только при наличии справки о выздоровлении.
- 3.5. Ребенок, не посещающий детский сад более пяти 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.
- 3.6. Если у ребенка 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.
- 3.7. В Организации запрещено давать детям какие-либо лекарства родителем (законным представителем), воспитателями групп или самостоятельно принимать ребенку лекарственные средства.
- 3.8. Родители (законные представители) обязаны приводить ребенка в Организацию здоровым и информировать воспитателей о каких-либо изменениях, произошедших в состоянии здоровья ребенка дома.
- 3.9. В случае длительного отсутствия ребенка в Организации по каким-либо обстоятельствам необходимо написать заявление на имя директора Организации о сохранении места за ребенком в соответствии с заключенным договором между Родителем и Организацией, с указанием периода отсутствия ребенка и причины.

4. Одежда воспитанников

- 4.1. Воспитанников необходимо приводить в Организацию в чистой одежде, без посторонних запахов (духи, табак и т.д.).
- 4.2. Если одежда воспитанника неопрятна, воспитатель вправе сделать замечание родителю (законному представителю) и потребовать надлежащего ухода за одеждой ребенка.
- 4.3. В группе у ребенка должна быть сменная обувь (желательно исключить обувь с черной подошвой, оставляющую черные полосы на полу, для малышей - с застежкой или липучкой).
- 4.4. Для занятий по физической культуре ребенку необходима специальная физкультурная форма, которая оговаривается в группе с воспитателем. Для занятий физкультурой на улице рекомендуется отдельный комплект одежды. Для занятий музыкой обучающемуся также необходимо иметь специальную обувь.
- 4.5. Родители (законные представители) должны промаркировать вещи ребёнка, во избежание потери или случайного обмена с другим ребенком. За утерю непромаркированной одежды и обуви педагоги и администрация Организации ответственности не несут.
- 4.6. Зимой и в мокрую погоду рекомендуется, чтобы у ребенка была запасная одежда (варежки, колготки, штаны и т.д.) для смены в отдельном мешочке.
- 4.7. Перед тем как вести ребенка в детский сад, родителям (законным представителям) необходимо проверить, соответствует ли его одежда времени года и температуре воздуха. Проследить, чтобы одежда ребенка не была слишком велика, либо не сковывала его движений. В правильно подобранной одежде ребенок свободно двигается и меньше утомляется. Завязки и застежки должны быть расположены так, чтобы ребенок мог самостоятельно себя обслужить. Обувь должна быть легкой, теплой, точно соответствовать ноге ребенка, легко сниматься и надеваться. Нежелательно ношение комбинезонов и перчаток.
- 4.8. Носовой платок или бумажные салфетки необходимы ребенку, как в помещении, так и на прогулке, на одежде должны располагаться удобные карманы для их хранения.
- 4.9. Родители должны в учреждении ходить в сменной обуви или бахилах.

5. Обеспечение безопасности

- 5.1. Родители должны своевременно сообщать об изменении номера телефона.
- 5.2. Для обеспечения безопасности своего ребенка родитель (законный представитель) передает ребенка только лично в руки воспитателя.
- 5.3. Необходимо следить за тем, чтобы у ребенка в карманах не было острых, колющих и режущих предметов, а также жевательных резинок, конфет, чипсов, сухариков.
- 5.4. В группе детям не разрешается бить и обижать друг друга, брать без разрешения личные вещи; портить и ломать результаты труда других детей.
- 5.5. Воспитателям категорически запрещается отдавать ребенка лицам в нетрезвом состоянии, несовершеннолетним братьям и сестрам, отпускать одних детей по просьбе родителей, отдавать незнакомым лицам.
- 5.6. Посторонним лицам запрещено находиться в помещении детского сада и на территории без разрешения администрации.

- 5.7. Родителям (законным представителям), желающим отметить день рождения ребенка в Организации, следует побеседовать с воспитателями группы о традиции проведения этого праздника. Категорически запрещено угощать детей кремовыми изделиями, жвачками, конфетами на палочке, фруктами, лимонадом.
- 5.8. Запрещается въезд на территорию Организации на своем личном автомобиле.
- 5.9. Принуждение воспитанников к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

6. Поощрения и меры воздействия

- 6.1. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к воспитанникам Организации.
- 6.2. Дисциплина в Организации, поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к воспитанникам Организации не допускается.
- 6.3. К воспитанникам могут быть применены меры педагогического воздействия: беседа с ребенком, беседа с родителями и т.п.
- 6.4. Поощрения воспитанников Организации проводят по итогам конкурсов, соревнований и других мероприятий в виде вручения грамот, благодарственных писем, сертификатов, сладких призов и подарков.

7. Правила электронного взаимодействия с участниками образовательных отношений

- 7.1. Организация обеспечивает электронное взаимодействие с участниками образовательных отношений посредством функционала цифровой платформы МАХ (многофункционального сервиса обмена информацией). Во время переходного периода до полной интеграции ИКОП «Сферум» в платформу МАХ допускается электронное взаимодействие с участниками образовательных отношений с использованием функционала ИКОП «Сферум».
- 7.2. Запрещается при предоставлении государственных и муниципальных услуг, выполнении государственного или муниципального задания, реализации основных общеобразовательных программ использование принадлежащих иностранным юридическим лицам и (или) иностранным гражданам информационных систем и (или) программ для электронных вычислительных машин, которые предназначены и (или) используются для обмена электронными сообщениями, при котором отправитель электронного сообщения определяет получателя или получателей электронного сообщения и не предусматривается размещение пользователями общедоступной информации в сети интернет, для передачи платежных документов и (или) предоставления информации, содержащей персональные данные граждан Российской Федерации, данные о переводах денежных средств в рамках применяемых форм безналичных расчетов, сведения, необходимые для осуществления платежей.
- 7.3. Работники Организации в рамках своих должностных обязанностей создают и координируют чаты с участниками образовательных отношений с целью решения образовательных задач, в том числе родительские чаты; педагогические, методические чаты и др.
- 7.4. Работники Организации являются модераторами созданных ими групповых чатов, что подразумевает:

- контроль за порядком общения между участниками чата, своевременное удаление негативной и избыточной информации;
- добавление участников в чат, ознакомление их с правилами коммуникации;
- удаление участников чата при их выбытии из контингента Организации (например, отчисление воспитанников, увольнение работника и т. д.).

7.5. Работники Организации при электронном взаимодействии с участниками образовательных отношений обязаны:

- использовать функционал цифровой платформы МАХ и ИКОП «Сферум»;
- проявлять уважение ко всем участникам коммуникации;
- не размещать в чатах личную информацию любого характера (фото, видео, иные сведения, относящиеся к персональным данным) без письменного разрешения лица, к которому такая информация относится.

7.6. Родители (законные представители) обучающихся при электронном взаимодействии с участниками образовательных отношений обязаны:

- использовать функционал цифровой платформы МАХ и ИКОП «Сферум»;
- посылать сообщения в будние дни с 7:00 до 20:00, за исключением случаев, специально оговоренных модераторами чатов или иными работниками детского сада;
- соблюдать деловой стиль общения, четко и лаконично формулировать сообщения, проявлять терпимость и сдержанность;
- решать возникшие недоразумения и конфликты мирным путем в соответствии с нормами морали, этики, законодательства и локальных актов детского сада;
- воздерживаться от сообщений и иных действий, провоцирующих противоправное поведение и конфликты, ненависть либо вражду, а также направленных на унижение достоинства человека либо группы лиц по признакам пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, а равно принадлежности к какой-либо социальной группе;
- не отправлять неинформативные сообщения (смайлики, эмодзи, междометия, картинки и т. д.), за исключением случаев, специально оговоренных модераторами чатов или иными работниками детского сада;
- не использовать в сообщениях бранные, нецензурные выражения, прозвища и иные обидные слова, унижающие честь и достоинство собеседника, угрозы, неправомерные обвинения, угрозы;
- не размещать в чатах личную информацию любого характера (фото, видео, иные сведения, относящиеся к персональным данным) без письменного разрешения лица, к которому такая информация относится;
- обеспечивать безопасность своего аккаунта в цифровой платформе МАХ и ИКОП «Сферум».

7.7. Родители (законные представители) обучающихся при электронном взаимодействии с участниками образовательных отношений имеют право:

- узнавать и уточнять информацию, связанную с деятельностью Организации;
- сообщать информацию, связанную с деятельностью Организации, в том числе расписание занятий, сведения об организации досуга обучающихся в детском саду и т. д.;
- высказывать свое мнение по сути обсуждаемой темы и (или) по вопросам, связанным с деятельностью Организации, с учетом исполнения требований пункта 7.6 Правил;
- выйти из чата в любое время.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 364594085773079485149359994365539118177086968097

Владелец Чернякевич Елена Загидуловна

Действителен с 07.10.2025 по 07.10.2026