РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
МАОУ «Фроловская средняя школа
«Навигатор»
Протокол №11 от «28» августа 2026г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАОУ «Фроловская средняя школа
«Навигатор»
_____ Е.З.Чернякевич
Приказ № 1122 от «28» августа 2026г.

Правила внутреннего распорядка воспитанников 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 «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 «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, заносят 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 18.00. 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. Если родители (законные представители) ребенка не могут лично забирать ребенка из Организации, необходимо оформить нотариально заверенную доверенность на человека, который за них будет выполнять данную функцию. Доверенность необходимо предоставить руководителю филиала и написать заявление необходимой формы.

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 (изоляторе) до прихода родителей (законных представителей) и направляют в лечебное учреждение.

3.4. О возможном отсутствии ребенка необходимо заранее предупреждать воспитателя группы до 12.00 дня, 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 MAX (многофункционального сервиса обмена информацией). Во время переходного периода до полной интеграции ИКОП «Сферум» в платформу MAX 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 MAX 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 MAX и ИКОП «Сферум»;
• посылать сообщения в будние дни с 7:00 до 20:00, за исключение 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 исключение 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 MAX 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