

Совет Учреждения
Протокол № 3
31 августа 2023 г»

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 3 от

31 августа 2023 г»

Согласовано
Родительский комитет МБДОУ д/с № 426

УТВЕРЖДАЮ:

заведующая _____ И.Н. Краснова

31 августа 2023 г Приказ № 40/1-од.

Правила для родителей по соблюдению правил внутреннего распорядка воспитанников

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема и внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ д/с № 426 разработаны в соответствии с

- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и направлению на зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

- Постановление Правительства Новосибирской области от 02.10.2018 № 430-п «О государственной информационной системе «Электронный детский сад»

- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. пр. Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 с изм от 08.09.2020, от 04.10.2021 № 686, С ИЗМ НА 23.01.2023.

- Разъяснения Министерства просвещения РФ от 04.03.2022 «О порядке приема в организации, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в части определения состояния здоровья, распределения нагрузки и учета индивидуальных особенностей детей ввиду отсутствия необходимости предоставления медицинского заключения».

- Порядок и условия перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровню и направленности (приказ Минобра от 28.12.2015 Я№ 1527 с изм. от 21.01.2029 № 30, от 25.06.2020 № 320)

- Приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования» ;

- Федеральным законом №115-ФЗ от 25 июля 2002 г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- Закон о регулировании отношений в сфере образования на территории Новосибирской области № 361-ОЗ от 05.07.2013, № 488-ОЗ от 23.11.2014, № 41-ОЗ от 22.12.2020;

- приказом Минпросвещения России от 24.11.2022 №1022 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ОВЗ»,

- Приказом министерства просвещения РФ от 25 ноября 2022 г. № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»

1.2. Настоящие Правила внутреннего распорядка воспитанников (далее – Правила) разработаны с целью обеспечения комфортного и безопасного пребывания детей в ДОУ, а также успешной реализации целей и задач

образовательной деятельности, определенных в уставе ДОУ, и определяют режим образовательного процесса, внутренний распорядок воспитанников и защиту их прав.

1.3. Настоящие Правила утверждаются заведующим ДОУ, принимаются педагогическим советом с учетом мнения Совета Учреждения на неопределенный срок.

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

1.5. При приеме воспитанников администрация ДОУ обязана ознакомить их родителей (законных представителей) с настоящими Правилами.

1.6. При поступлении в Учреждение формируется личное дело ребенка и выдается расписка **приеме документов**

Расписка в получении документов

Направление	Копия свидетельства о рождении ребенка.	Справка с места жительства ребенка	Согласие родителей(законных представителей) на обработку персональных данных	Медицинская карта	Договор с ДОУ	Для ГИС ГМП - паспортные данные все -ИНН - банковские реквизиты

В Медицинскую карту вкладывается тетрадь, прививочный сертификат, страховой мед. полус(копии).

1.7. Администрация, педагогический совет, общее собрание трудового коллектива ДОУ, а также совет родителей (родительский комитет) воспитанников имеют право вносить предложения по усовершенствованию и изменению настоящих Правил.

2. Режим работы ДОУ

2.1. ДОУ работает с 7.00 до 19.00 часов. Выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

2.2. Группы функционируют в режиме 5 - дневной рабочей недели.

2.3. Прием детей в ДОУ осуществляется с 7.00 часов. Длительность пребывания в ней воспитанников -12 часов.

2.4. Режим дня утверждается руководителем ДОУ с 1 сентября и 01 июня. Режим дня включает распорядок сна и бодрствования, приемов пищи, гигиенических и оздоровительных процедур, непосредственно образовательной деятельности (далее НОД), прогулок и самостоятельной деятельности воспитанников. **Режим обязателен для соблюдения всеми участниками образовательного процесса.**

2.5. Присмотр и уход за детьми осуществляется в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»: продолжительность учебного года – с 1 сентября по 31 мая, летний оздоровительный период – с 1 июня по 31 августа.

2.6. Группы работают в соответствии с Основной общеобразовательной программой МКДОУ д/с № 426, группы компенсирующей направленности в соответствии с адаптированной образовательной программой (для детей с ТНР) МКДОУ д/с № 426 расписанием непосредственно образовательной деятельности, планом воспитательно-образовательной работы и режимом, составленными в соответствии с возрастными и психологическими особенностями воспитанников.

2.7. Продолжительность непосредственно образовательной деятельности составляет: в младшей группе – 15 минут; в средней группе – 20 минут; в старшей группе – 25 минут; в подготовительной к школе группе – 30 минут.

2.8. **Администрация ДОУ имеет право объединять группы в случае необходимости в летний период , в связи с низкой наполняемостью групп, отпуском воспитателей, на время ремонта и др.**

2.9. Родители (законные представители) обязаны забирать воспитанников из ДОУ до 19.00 часов.

2.10. Для формирования табеля посещаемости, составления меню и заказа продуктов на следующий день необходимо сообщать о выходе ребенка в детский сад или его отсутствии до 10 часов текущего дня. В случае непредоставления сведений об отсутствии(присутствии) ребенка или несвоевременном предоставлении сведений изменений в табель посещаемости не вносятся. При отсутствии отметки о присутствии в детском саду ребенок в учреждении не принимается.

2.11. Разобщать обучающегося, не имеющего сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитого против полиомиелита или получившего менее 3 доз полиомиелитной вакцины, с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 календарных дней, на срок 60 календарных дней с момента получения детьми последней

прививки ОПВ путем временного перевода не привитого против полиомиелита ребенка в группу/класс/отряд, где нет детей, привитых ОПВ в течение последних 60 календарных дней. Отстранять не привитого против полиомиелита ребенка от посещения образовательной организации в случае невозможности перевода в другую группу/класс/отряд по объективным причинам (отсутствие принципа групповой изоляции в организации, осуществляющей образовательную деятельность; проведение совместных мероприятий в музыкальном, актовом, спортивном залах; наличие иммунизированных против полиомиелита ОПВ в течение последних 60 календарных дней, по всем группам/классам/отрядам) (основание - п.п. 2513, 2516 СанПиН 3.3686-21).

21.2. Не допускать в образовательную организацию детей, направленных на консультацию в медицинскую противотуберкулезную организацию в связи с измененной реакцией на туберкулиновую пробу, родители или законные представители которых не представили в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту заключение фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом, детей, которым не проводилась туберкулинодиагностика в установленные санитарным законодательством сроки, при непредоставлении заключения фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом (основание - п.п. 822, 823 СанПиН 3.3686-21).

3. Здоровье воспитанников

3.1. Контроль утреннего приема детей в ДОУ осуществляет воспитатель, а также медицинский работник. **Дети с признаками заболевания(кашель, насморк, покраснения глаз и др. признаки заболевания) в ДОУ не принимаются до момента предоставления справки от врача о состоянии здоровья и возможности посещения учреждения.** Заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых (временно размещают в изоляторе) до прихода родителей (законных представителей) или направляют в лечебное учреждение.

3.2. Родитель(законный представитель) обязан лично передать ребенка воспитателю группы или лицу его замещающему, при этом сделать отметку в журнале приема детей указав информацию о состоянии здоровья ребенка, дату и время прихода.

3.3. Родители (законные представители) обязаны приводить здорового ребенка в ДОУ и информировать воспитателей о каких-либо изменениях, произошедших в его состоянии здоровья дома.

3.4. Если у ребенка есть аллергия или другие особенности здоровья и развития, то родители (законные представители) должны поставить в известность воспитателя и представить соответствующее медицинское заключение.

3.5. О невозможности прихода ребенка по болезни или другой уважительной причине родители (законные представители) должны сообщить в ДОУ.

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

3.7. Прием лекарств по просьбе родителей запрещен. В случае необходимости лечения или долечивания ребенка, все процедуры проводятся по назначению врача и сотрудниками поликлиники № 14. Приносить лекарственные препараты в Учреждение запрещено.

3.8. Категорически запрещено приносить в ДОУ продукты питания, для угощения воспитанников.

3.9. Перед началом занятий (посещения образовательной организации) обучающимся предоставить в медицинский блок образовательной организации медицинскую карту обучающегося по форме № 026/у.

3.10. Перед началом занятий для допуска к посещению образовательной организации обучающегося, туберкулинодиагностика которому не проводилась, предоставить медицинскому работнику заключение врача-фтизиатра об отсутствии у ребенка заболевания туберкулезом (основание - абз. 2 п. 823 СанПиН 3.3686-21).

3.11.. Для допуска к посещению образовательной организации обучающиеся, направленного на консультацию в медицинскую противотуберкулезную организацию в связи с измененной реакцией на туберкулиновую пробу, в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту предоставить медицинскому работнику заключение врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом (основание - абз. 1 п. 823 СанПиН 3.3686-21).

4. Требования к одежде воспитанников

4.1. Внешний вид и одежда воспитанников установлены Положением о требованиях к одежде воспитанников МКДОУ д/с № 426, утв. Приказом от 17.04.2017г № 14-од и обязателен для исполнения родителями.

4.2. Одежда воспитанников должна подбираться ежедневно в зависимости от погодных условий, температуры воздуха и с учетом двигательной активности, соответствовать возрасту, полу ребенка, его особенностям роста, развития и функциональным возможностям. Не стеснять движений, мешать свободному дыханию, кровообращению, пищеварению, раздражать и травмировать кожные покровы. Недопустимы толстые рубцы, тугие пояса, высокие тесные воротники, а также запрещается ношение воспитанниками одежды, обуви, и аксессуаров с травмирующей фурнитурой.

4.3. Родители (законные представители) обязаны приводить ребенка в опрятном виде, чистой одежде и обуви.

4.4. Если внешний вид и одежда воспитанника неопрятны, воспитатель вправе сделать замечание родителям (законным представителям) и потребовать надлежащего ухода за ребенком.

4.5. В группе у каждого ребенка должна быть сменная обувь с фиксированной пяткой (желательно, чтобы ребенок мог снимать и надевать ее самостоятельно) и чешки (для НОД по физической культуре и музыкальных занятий, праздников, развлечений), сменная одежда, в т.ч. с учетом времени года, расческа, личные гигиенические салфетки (носовой платок), спортивная форма, а также головной убор. Головные уборы являются одним из обязательных элементов одежды. Они должны быть легкими, не нарушающими кровообращение. В летний период на прогулке необходима легкая шапочка или панамы, которая будет защищать ребенка от солнца

4.6. Порядок в шкафах для хранения обуви и одежды обучающихся поддерживают их родители (законные представители).

4.7. **Во избежание потери или случайного обмена вещей родители (законные представители) воспитанников маркируют их.**

4.8. В шкафу каждого воспитанника должно быть два пакета для хранения чистого и использованного белья.

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

4.10. По решению родителей группы устанавливается единая спортивная форма.

4.11. Запрещается хранить в детских шкафах лекарства, еду, напитки, игрушки, принесенные из дома.

5. Требования к обеспечению безопасности воспитанников

5.1. Родители (законные представители) при оформлении Паспорта безопасности должны указать номера телефонов, место жительства и место работы, своевременно сообщать об изменениях данных, а также знать номера телефонов педагогов группы, администрации ДОУ.

5.2. Для обеспечения безопасности родители (законные представители) должны лично передавать детей воспитателю группы и расписывается в журнале о приеме ребенка в ДОУ.

5.3. **Родителям (законным воспитателям) 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, посторонним лицам без оформленной доверенности. При уходе детей домой родители делают отметку в журнале о времени ухода домой и информацией о том, кто забирает ребенка.**

5.4. Воспитателям категорически запрещается отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии, несовершеннолетним братьям и сёстрам, отпускать детей одних по просьбе родителей, отдавать детей незнакомым лицам без доверенности от родителей.

5.5. **Полномочия доверенного лица оформляется путём подачи письменного заявления родителя(законного представителя) ребёнка на имя руководителя ДОУ, в котором указываются паспортные данные доверенного лица, его контактные сведения, а также период исполнения полномочий доверенного лица. К заявлению прикладываются: копия паспорта доверенного лица, согласие доверенного лица на обработку персональных данных. Заявления на доверенных лиц оформляются и хранятся у заведующего ДОУ.**

5.6. Посторонним лицам запрещено находиться в помещениях и на территории ДОУ без разрешения администрации. Присутствие родителей во время образовательного процесса осуществляется с разрешения администрации ДОУ.

5.7. Во избежание несчастных случаев родителям (законным воспитателям) необходимо проверять содержимое карманов в одежде детей на наличие опасных предметов.

5.8. Не рекомендуется надевать воспитанникам золотые и серебряные украшения, давать с собой дорогостоящие игрушки, мобильные телефоны, а также игрушки, опасные для здоровья.

5.9. Воспитанникам категорически запрещается приносить в ДОУ острые, режущие, стеклянные предметы, мелкие предметы (бусинки, пуговицы и т. п.), лекарственные средства, жевательную резинку, продукты питания(конфеты, печенье, сухарики, напитки и др.).

5.10. Запрещается оставлять коляски, санки, велосипеды в помещении ДОУ. Запрещается курение в помещениях и на территории ДОУ. Запрещается въезд на территорию ДОУ на личном автотранспорте или такси, а также оставлять личный автотранспорт у ворот ДОУ.

5.11. При парковке личного автотранспорта необходимо оставлять свободным подъезд к воротам для въезда и выезда служебного транспорта на территорию ДОУ.

5.12. В случае если Родитель (законный представитель) не забрал ребенка и найти Родителя по средствам связи не предоставляется возможным, Учреждение оставляет за собой право сообщить об этом в дежурную часть полиции.

5.13. **В случае установления грубого отношения к детям со стороны родителей(побой, недостаточный уход за ребенком, оставление в опасности) администрация обязана предоставлять информацию в контролирующие органы.**

5.14. **Режим открытия и закрытия калитки устанавливается приказом по Учреждению. Время открытия с 7.00 до 9.20ч, вечером с 17.00 до 19.00.**

6. Требования к организации питания

6.1. ДОУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников с учетом их возраста, физиологических потребностей в основных пищевых веществах и энергии по утвержденным нормам.

6.2. Организация питания воспитанников возлагается на ДООУ и осуществляется штатным персоналом.

6.3. Питание в ДООУ осуществляется в соответствии с примерным 10 -дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания дошкольников и утвержденного заведующим ДООУ.

6.4. Меню в ДООУ составляется в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", нормами СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года, а также Уставом дошкольного образовательного учреждения.

6.5. В ДООУ в соответствии с Уставом организовано четырех разовое питание(завтрак, обед, полдник, ужин).

6.6. Контроль над качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинскую сестру и бракеражную комиссию ДООУ.

6.7. Родители воспитанников имеют право на включение их в комиссию общественного контроля за качеством организации питания.

7. Права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей)

7.1. ДООУ реализует право воспитанников на образование, гарантированное государством.

7.2. Дошкольники, посещающие ДООУ, имеют право:

- на предоставление условий для разностороннего развития с учетом возрастных и индивидуальных особенностей;
- своевременное прохождение комплексного психолого-медико-педагогического обследования в целях выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении;
- получение психолого-педагогической, логопедической (для комбинированной группы), медицинской и социальной помощи;
- в случае необходимости - обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- развитие творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, смотрах-конкурсах, олимпиадах, выставках, физкультурных и спортивных мероприятиях;
- поощрение за успехи в образовательной, творческой, спортивной деятельности;
- бесплатное пользование необходимыми учебными пособиями, средствами обучения и воспитания, предусмотренными реализуемой в ДООУ основной образовательной программой дошкольного образования;
- пользование имеющимися в ДООУ объектами культуры и спорта, лечебно-оздоровительной инфраструктурой в установленном порядке;
- получение дополнительных образовательных услуг (при их наличии).

8. Поощрение и дисциплинарное воздействие

8.1. Меры дисциплинарного взыскания к воспитанникам ДООУ не применяются.

8.2. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к детям ДООУ не допускается.

8.3. Дисциплина в ДООУ, поддерживается на основе уважения человеческого достоинства всех участников образовательных отношений.

8.4. Поощрение воспитанников ДООУ за успехи в образовательной, спортивной, творческой деятельности проводится по итогам конкурсов, соревнований и других мероприятий в виде вручения грамот, дипломов, благодарственных писем, сертификатов, подарков(с участием попечителей ДООУ).

9. Защита прав воспитанников

9.1. В целях защиты прав воспитанников их родители (законные представители) самостоятельно или через своих представителей вправе: обратиться к администрации ДООУ, любому специалисту; направить в органы управления учреждением обращение о нарушении и (или) ущемлении ее работниками прав, свобод и социальных гарантий воспитанников; защиты своих прав и законных интересов.

9.2. Педагоги, администрации ДООУ обязаны информировать надзорные органы о недобросовестном исполнении обязанностей родителями воспитанников.

10. Порядок взимания родительской платы.

10.1. Порядок установления и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях города Новосибирска (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом города Новосибирска.

10.2. Родительская плата и ее размер устанавливаются постановлением мэрии города Новосибирска не чаще одного раза в год с учетом динамики базовой инфляции в Новосибирской области (базового индекса потребительских цен). Размер родительской платы определяется дифференцированно, в зависимости от возрастной категории обучающихся. Все средства, полученные от родительской платы, направляются образовательной организацией на организацию питания воспитанников.

дети до 3 лет	дети с 3- до 7 лет	дети ОВЗ и инвалиды
135.00 рублей в день	163.00 рублей в день	163.00 рублей в день за счет бюджета г. Новосибирска

10.3. Родительская плата может вноситься за счет средств материнского (семейного) капитала в соответствии с Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с образованием ребенка (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №926.

10.4. Начисление родительской платы производится на основании договора ежемесячно в последний рабочий день месяца пропорционально дням фактического посещения, согласно таблице учета посещаемости. Табель учета посещаемости обучающихся оформляется в соответствии с формой табеля учета посещаемости детей (код формы 0504608), утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и методических указаний по их применению».

10.5. При зачислении обучающегося в образовательную организацию, родительская плата взимается авансом за текущий месяц в размере месячной оплаты (в соответствии с условиями договора).

10.6. Начисление родительской платы не производится в случае непосещения обучающимся образовательной организации по следующим причинам: болезнь (реабилитация после болезни) обучающегося (при представлении справки из медицинского учреждения); отпуск (командировка) родителей (законных представителей) (при представлении справки с места работы); карантин в образовательной организации; закрытие образовательной организации на ремонтные или аварийные работы; санаторно-курортное лечение обучающегося (на основании заявления родителей (законных представителей) и выписки из лечебного учреждения); летняя оздоровительная кампания (на основании заявления родителей (законных представителей)), отстранение ребенка от посещения образовательной организации по причине отсутствия справки о туберкулинопрофилактики и полиомеелита.

10.7. В случае отсутствия обучающегося в образовательной организации по причинам, не предусмотренным в Правилах, родительская плата взимается в полном объеме.

10.8. Родители (законные представители) должны своевременно вносить родительскую плату за присмотр и уход за воспитанником(питание в детском саду), установленную в соответствии с действующим законодательством. Плата производится в текущем месяце не позднее 10 числа. Перерасчет за дни, в которые ребенок не посещал ДОУ, производится в следующем месяце. Рекомендуются форма оплаты система «Город».

10.9. Случаи и порядок снижения или отсутствия РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ:

- родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) детей штатных работников дошкольных образовательных организаций,
- детей-инвалидов, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей,
- детей с туберкулезной интоксикацией, детей с ограниченными возможностями здоровья, имеющих недостатки в физическом и (или) психологическом развитии препятствующие получению образования без создания специальных условий(дети со статусом ОВЗ).
- снижение размера родительской платы предоставляется малоимущим семьям, родителям (законным представителям), имеющим трех и более несовершеннолетних детей и составляет 50% от установленной нормативами суммы.

10.10. Снижение или отсутствие РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ в заявительном порядке при предоставлении документов дающих право на льготы. Заявление о снижении (невзимании) родительской платы и документы, представленные для определения льгот, рассматриваются заведующим в течение трех рабочих дней со

дня представления и оформляется дополнительным соглашением к договору.

10.11. Родители (законные представители) обучающегося обязаны **в письменной форме** извещать руководителя образовательной организации о наступлении обстоятельств, влекущих изменение или прекращение права на снижение (невзимание) родительской платы, не позднее трех рабочих дней со дня наступления таких обстоятельств.

10.12. Родители (законные представители) воспитанников, выбывающие из Учреждения в связи с завершением дошкольного уровня образования, должны заблаговременно позаботиться о родительской плате за присмотр и уход за воспитанником.

10.13. Учреждение имеет права взыскивать задолженность в судебном порядке.

11. Разное.

11.1. Педагоги, специалисты, администрация ДОО обязаны эффективно сотрудничать с родителями (законными представителями) воспитанников с целью создания условий для успешной адаптации и развития детей.

11.2. По вопросам, касающимся развития и воспитания ребенка, родители (законные представители) воспитанников, могут обратиться за консультацией к педагогам и специалистам ДОО в специально отведенное на это время.

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

11.4. Родители (законные представители) воспитанников обязаны присутствовать на родительских собраниях группы, которую посещает их ребенок, и на общих родительских собраниях ДОО, а также активно участвовать в воспитательно-образовательном процессе, совместных с детьми мероприятиях.

11.5. Детский сад имеет право и обязан в соответствии с СанПиН закрываться 1 раз в месяц для проведения дератизации, дезинсекции. а также по независящим от нас техническим причинам.

11.6. **Адаптация.** Рекомендуемая адаптация: приводить ребенка на 2 часа первые 5 дней. Родители в период адаптации могут находиться в группе при наличии медицинской справки, или санитарной книжке.

11.8. **Компенсация части родительской платы.** Оформление компенсации части родительской оплаты за питание установлена постановлением Правительства Новосибирской области от 30.09.2013 № 422-п, а также в соответствии с Постановлением Правительства Новосибирской области от 14.12.2016 № 426-п.

11.9. Компенсация выплачивается при условии, что на день обращения **среднедушевой доход семьи не превышает 1,5 величины прожиточного минимума**, действующего в Новосибирской области на 1 января года, в котором предоставляется компенсация.

11.10. Компенсация назначается на период действия договора между образовательной организацией и родителями ребенка, её посещающего, **но не более чем на один год.** Для продления компенсации на каждый последующий период в отдел пособий и социальных выплат в месяце, предшествующем началу следующего года, подается заявление о продлении с предоставлением всех необходимых документов.

11.11. Перечень документов: **документы о доходах заявителя и членов его семьи за три последних календарных месяца**, копия договора+ договор (из детского сада), страховое свидетельство СНИЛС(одного из родителей), свидетельство о рождении ребенка + всех несовершеннолетних детей+ копии свид. о рождении и всех несовершеннолетних детей, сберкнижка или карточка (счет должен быть не зарплатный)банков: Акцепт, Глобэксбанк, Левобережный, ВТБ банк, Сбербанк России(список можно уточнить).

Приемные дни отдела пособий Лаврентьева,14(зд администрации)

Понедельник, Среда, Четверг, С 9 до 18 Обед, С 13 до 14

Тел 333-32-80 каб № 112 Кондратьева Светлана Анатольевна

МФЦ «Советский» ул.Арбузова, 6 Пн,Ср, Чт,ПТ с 8.00 до 18.00

Вт. С 8.00 до 20.00, суб с 9.00 до 14.00

Документы:

12. Порядок сотрудничества с Некоммерческим партнерством «Попечительский совет детского сада № 426».

закрит

13. Оказание дополнительных платных образовательных услуг.

13.1. В МБДОУ д/с № 426 организованы дополнительные платные образовательные услуги на основе договора о сотрудничестве с образовательным центром «Лабиринт ЮНИКУМ»».

13.2. Цена, договор, условия оплаты формируется образовательным центром.

13.3. Дополнительные образовательные программы и услуги детского сада предоставляются в соответствии с Уставом МКДОУ д/с № 426.

Контакты

Телефон медицинского кабинета **334-88-20** Старшая медицинская сестра Гусейнова Марина Александровна

Телефон бухгалтерии и кабинета заведующей- **335-98-43**

Заведующая **Краснова Ирина Николаевна 8-923-244-11-91**

Старший воспитатель Калягина Юлия Николаевна **334-88-20**

Сайт детского сада для ознакомления с документами: ds-426nsk.edusite.ru

e-mail: ds_426@edu54.ru

Совместная работа педагогического коллектива Учреждения и семьи станет для ребенка лучшим «мостиком» между домом и Учреждением. Мы стремимся к тому, чтобы и дети, и родители (законные представители) чувствовали себя в нашем Учреждении комфортно. Приветствуем активное участие родителей в жизни группы:

- участие в праздниках и развлечениях, родительских собраниях, трудовых десантах не как гости, а как полноправные участники;

- сопровождение детей на прогулках, экскурсиях за пределы Учреждения;

- работу Совета родителей групп и Учреждения.