

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Янегская основная общеобразовательная школа»
МКОУ «Янегская школа»**

Рассмотрены на заседании методического совета
протокол № 3 от 23.12.2020.

Утверждены приказом «Янегская школа»
№ 109-од от 25.12.2020

с учетом мнения Совета родителей
протокол от 22.12.2020 № 4

**Правила внутреннего распорядка воспитанников
групп дошкольного образования
МКОУ «Янегская школа»**

2020г

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка воспитанников (далее – Правила) регламентируют механизмы реализации прав и свобод воспитанников в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Янегская основная общеобразовательная школа» (далее - образовательная организация).

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – 273 - ФЗ),

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 июля 2020г года № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»,

СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее – СанПиН),

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

1.3. В соответствии с частью 3 статьи 43 273 – ФЗ, дисциплина в образовательной организации поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников.

Применение физического и (или) психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

1.4. Правила распространяются на всех участников образовательных отношений в образовательной организации.

1.5. При изменении законодательства об образовании в настоящие Правила вносятся изменения и дополнения в соответствии с порядком, установленным уставом образовательной организации .

2. Порядок прихода и ухода воспитанников

2.1. Режим пребывания воспитанника в образовательной организации _12__ часов.

2.2. Родители (законные представители) воспитанников должны помнить:

2.2.1. Прием воспитанников в образовательной организации осуществляется с 7.00 часов.

2.2.2. Ежедневный утренний прием детей проводят воспитатели групп, которые опрашивают родителей (законных представителей) о состоянии здоровья детей. Если родители (законные представители) привели ребенка после 9.00, необходимо раздеть его и завести в группу не отвлекая воспитателя и детей от деятельности. Родители (законные представители) должны лично передавать ребенка воспитателю группы.

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

2.2.4. Педагоги проводят беседы и консультации для родителей (законных представителей) о воспитаннике, утром до 08.30 и вечером после 17.00. В другое время педагог находится с детьми, и отвлекать его от образовательного процесса категорически запрещается.

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

2.3. Оптимальное время для ухода детей домой с 17.00 до 18.00.

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

2.3.2. В случае неожиданной задержки, родитель (законный представитель) воспитанника должен незамедлительно связаться с воспитателем группы и договориться о способах решения данной ситуации.

3. Режим занятий

3.1. Обучение в образовательной организации осуществляется на русском языке.

3.2 Непрерывная образовательная деятельность (далее - НОД) начинается с 9 часов 00 минут.

3.2. Продолжительность НОД составляет:

- в группе раннего возраста – 10 минут;
- в младшей группе – 15 минут;
- в средней группе – 20 минут;
- в старшей группе – 25 минут;
- в подготовительной к школе группе – 30 минут.

Перерыв между периодами НОД составляет не менее 10 минут.

- продолжительность учебного года – с 1 сентября по 31 мая;

- летний оздоровительный период – с 1 июня по 31 августа.

3.3. Максимально допустимый объём образовательной нагрузки в первой половине дня: - в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, - в старшей и подготовительной группах – 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведённого на непрерывную образовательную деятельность, проводятся физкультурные минутки.

3.4. НОД в каждой возрастной группе определяется основной образовательной программой дошкольного образования.

3.5. В НОД могут вноситься изменения с учетом педагогической целесообразности и рациональности режима дня, погодных и временных условий.

4. Пребывание воспитанников на свежем воздухе

4.1. 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 спортивном участке, прилегающей к зданию территории.

4.2. В образовательной организации 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.

4.3. В старших и подготовительных группах утренний прием воспитанников осуществляется на улице круглогодично, исключение составляют дни, когда температура воздуха ниже минус 15 С° при скорости ветра более 7м/с и неблагоприятные погодные условия (осадки).

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

4.5. Администрация образовательной организации оставляет за собой право отказать родителям (законным представителям) в просьбе оставлять воспитанников во время прогулки в групповой комнате, так как, в соответствии с требованиями пункта 8.5 СанПиН, все помещения ежедневно и неоднократно проветриваются в отсутствии детей.

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

5. Порядок приема пищи воспитанников

5.1 В распорядке 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.

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

5.3 Запрещается приносить в образовательную организацию любые продукты питания, угощения.

5.4 Продукты питания из образовательной организации на вынос не выдаются.

6. Организация дневного сна

6.1 Дневной сон детей в образовательной организации организуется в спальнях комнатах и групповых помещениях.

6.2 Дневной сон организуется в послеобеденное время не менее 2-2,5 часа от суточной нормы сна. В летний период длительность дневного сна увеличивается до 3 часов.

6.3 Сон для детей от 1,5 до 3 лет организуется однократно продолжительностью не менее 3 часов.

6.4 После дневного сна во всех группах проводится гимнастика и закаливающие мероприятия.

6.5 Родителям (законным представителям) не рекомендуется забирать ребенка домой во время сна.

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

7. Обеспечение безопасности воспитанников

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

7.2. Безопасное пребывание ребенка в образовательной организации обеспечивается в соответствии с СанПиН.

7.3. Образовательная организация несет ответственность за жизнь и здоровье детей в помещениях и в пределах территории образовательной организации, во время экскурсионных поездок, прогулок организованных групп за территорию образовательной организации, обеспечивая сопровождение детей из числа работников образовательной организации и родителей (законных представителей) воспитанников, выразивших желание сопровождать детей.

7.4. Выход детей за территорию образовательной организации допускается только с разрешения родителей (законных представителей) воспитанников и на основании распорядительного акта образовательной организации с назначением ответственных работников.

7.5. Своевременное информирование родителями (законными представителями) воспитанников руководства образовательной организации об изменении номера телефона, места жительства ребенка, обстоятельств семейных проблем и конфликтных ситуации способствует обеспечению безопасности пребывания ребенка в образовательной организации.

7.6. Для обеспечения безопасности детей запрещается давать ребенку в образовательную организацию жевательную резинку, конфеты, чипсы, сухарики, какие-либо напитки в упаковке.

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

7.8. Не рекомендуется надевать воспитаннику золотые и серебряные украшения, давать с собой дорогостоящие игрушки, мобильные телефоны, а также игрушки, имитирующие оружие. За золотые и серебряные вещи, а также за дорогостоящие предметы администрация образовательной организации ответственности не несет.

7.9. Родители (законные представители) как первые воспитатели 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.

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

7.11. Если ребенок забрал домой игрушку из образовательной организации (в том числе и игрушку другого ребенка), то родители (законные представители) обязаны вернуть ее, разъяснив ребенку, почему это запрещено.

7.12. В образовательной организации запрещается:

- находиться посторонним лицам в групповых и других помещениях образовательной организации без разрешения администрации;
- проходить в групповые помещения в верхней одежде, в грязной обуви;
- громко разговаривать в помещениях образовательной организации;
- нецензурно или в грубой форме выражаться;
- вести беседы, дискуссионные споры между родителями (законными представителями) воспитанников в помещениях образовательной организации;
- въезжать на территорию образовательной организации на своем личном автомобиле.

7.13. Категорически запрещается родителям (законным представителям) унижать честь и достоинство чужого ребёнка, применять меры физического и психического насилия. Все вопросы, возникающие по отношению к другим воспитанникам, решаются с воспитателем. Если воспитатель не принял мер, не разрешил вопрос необходимо обратиться к руководителю образовательной организации.

8. Охрана здоровья воспитанников

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

8.2. Ежедневный утренний приём детей проводится воспитателями, которые опрашивают родителей (законных представителей) о состоянии здоровья детей. Утренний фильтр детей проводится в присутствии родителей (законных представителей). 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 образовательную организацию не принимаются.

8.3. В случае расхождения мнения родителей (законных представителей) 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 образовательной организации.

8.4. При получении ребёнком травмы или при подозрении на серьезное заболевание, требующее оказания квалифицированной медицинской помощи в условиях лечебного учреждения, в образовательной организации принят следующий алгоритм действий работников: воспитатель обращается в медицинский кабинет, ребенку оказывается первая медицинская помощь медицинской сестрой или 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 образовательной организации, 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).

8.5. При получении ребёнком травмы во время пребывания в образовательной организации расследование и учет несчастных случаев осуществляется в соответствии с Порядком расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 27.06.2017 № 602.

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

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

8.8. В целях профилактики контагиозных гельминтозов (энтеробиоза и гименолепидоза) все воспитанники один раз в год (после летнего отпуска) проходят однократные лабораторные исследования с предоставлением результатов обследования в медицинский кабинет учреждения (СанПиН пункт 18.2.1.).

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

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

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

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

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

8.14. К персональным данным о состоянии здоровья детей имеют доступ руководитель образовательной организации, медицинская сестра, при необходимости воспитатель группы.

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

8.16. В образовательной организации запрещено передавать какие-либо лекарства воспитателям групп родителями (законными представителями) для приема ребенку. Родителям категорически запрещается давать лекарства детям для самостоятельного приема лекарственных средств в образовательной организации.

9. Внешний вид и одежда воспитанников

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

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

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

9.4. 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.

9.5. Перед тем как вести ребенка в образовательную организацию родителям (законным представителям) необходимо проверить, соответствует ли его одежда времени года и температуре воздуха. Проследить, чтобы одежда ребенка не была слишком велика и не сковывала его движений. 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 вместо варежек перчаток.

10. Права воспитанников

10.1. Воспитанники имеют право в соответствии с частью 1 статьи 34 273 – ФЗ :

- на предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;

- на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

- на свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- на каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с календарным учебным графиком;

- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами,

- на пользование в порядке, установленном настоящими Правилами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта образовательной организации

- на развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях и других массовых мероприятиях;

на поощрение за успехи в учебной, физкультурной, творческой деятельности;

- на охрану жизни и здоровья, в том числе, в соответствии с частью 1 статьи 41 273 - ФЗ;

- определение оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима учебных занятий и продолжительности каникул;

- обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;

- обеспечение безопасности во время пребывания в образовательной организации;

- в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 9 Федерального закона от 23 февраля 2013 года № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» (далее – 15-ФЗ), от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака;

- в соответствии с частью 1 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (далее – 124-ФЗ), на защиту от информации, пропаганды и агитации, наносящих вред его здоровью, нравственному и духовному развитию;

- в соответствии с частью 2 статьи 101 273 – ФЗ, на получение платных образовательных услуг по дополнительным общеразвивающим программам, финансовое обеспечение которых не осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов;

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

10.3. В соответствии с частью 4 статьи 53 273-ФЗ, права и обязанности воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации возникают у воспитанника принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте о приеме.

11. Защита прав воспитанников

11.1. В соответствии с частью 1 статьи 45 273-ФЗ, в целях защиты своих прав, родители (законные представители) воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе:

направлять в органы управления образовательной организации обращения о применении к работникам образовательной организации, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников или их родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий;

обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ;

использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов воспитанников или их родителей (законных представителей).

12. Порядок и основания перевода воспитанников

12.1. Перевод воспитанников в образовательной организации возможен в следующих случаях:

✓ перевод на следующий год обучения

- перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется в конце каждого учебного года в соответствии с договором об образовании. Основанием для перевода является распорядительный акт Учреждения, который регистрируется в Книге приказов по движению детей, и на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника. (приложение к Правилам № 1)

✓ перевод на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования, реализуемой в образовательной организации

- перевод воспитанников на обучение по адаптированной программе в группу комбинированной направленности осуществляется по заключению психолого-медико-педагогической комиссии с согласия родителей (приложение к правилам № 3), на основании личного заявления родителей (законных представителей) воспитанника (приложение в Правилам №2)

✓ на обучение по программам начального общего образования.

✓ перевод в другое ДОУ;

- перевод воспитанника в другое ДОУ не зависит от периода (времени) учебного года;

- перевод воспитанника в другое ДОУ осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее дошкольное учреждение (приложение к Правилам № 4)

На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходное Учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего Учреждения

Родители (законные представители) могут направить заявление в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка об отчислении в порядке перевода в другое ДОУ указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;

- дата рождения ребенка;

- направленность группы;

- наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родитель (законный представитель) воспитанника указывает населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

Заместитель директора по дошкольному образованию или уполномоченное должностное лицо выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родители личной подписью подтверждают получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее дошкольное учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанное дошкольное учреждение в порядке перевода и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Правилами, принимающее учреждение вправе запросить такие документы у родителей (законных представителей).

После приема заявления и личного дела, принимающее дошкольное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями, законными представителями воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанник в порядке перевода.

Принимающее дошкольное учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного дошкольного учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное дошкольное учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающее дошкольное учреждение.

12.2. При наличии свободных мест в Учреждении, прием детей в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется:

- при предоставлении родителями (законными представителями) ребенка заявления о зачислении воспитанника в порядке перевода из другого ДООУ (приложение № 5);
- с предоставлением личного дела ребенка из образовательной организации, которую он посещал ранее;
- предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.

12.3 Далее прием осуществляется в соответствии с настоящими Правилами.

12.4 В течение двух рабочих дней с даты издания Приказа по Учреждению о зачислении воспитанника в порядке перевода, заместитель директора по дошкольному образованию письменно уведомляет образовательную организацию, которую ранее посещал ребенок, о его зачислении, о номере и дате Приказа по Учреждению (приложение № 6).

12.5 Перевод воспитанников по всем случаям осуществляется на основании распорядительного акта образовательной организации.

13. Порядок приостановления отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников

13.1. Образовательные отношения приостанавливаются в следующих случаях:

- карантина, объявленного в образовательной организации;
- невозможности посещения образовательной организации по медицинским показаниям;
- невозможности посещения образовательной организации в конкретный период по какой - либо причине (*прохождения санаторно-курортного лечения, нахождения воспитанника в отпуске с родителями (законными представителями и т.д.)*);

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

образовательных отношений, на основании личного заявления родителей (законных представителей) (приложение к правилам №7)

14. Порядок и основания отчисления воспитанников из образовательной организации

14.1. Образовательные отношения прекращаются в следующих случаях:

по завершению обучения по образовательной программе дошкольного образования в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 61 273 - ФЗ;

досрочно по заявлению в письменной форме родителей (законных представителей) воспитанника в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 61 273 – ФЗ;

досрочно по инициативе образовательной организации в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 61 273- ФЗ в следующих случаях:

по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

14.2. В соответствии с частью 4 статьи 61 273 - ФЗ основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт образовательной организации об отчислении воспитанника из этой организации.

14.3. Отчисление воспитанника из образовательной организации осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя).(приложение к Правилам №8)

14.4. В соответствии с частью 4 статьи 61 273 - ФЗ права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании, локальными нормативными актами образовательной организации прекращаются с даты его отчисления из образовательной организации.

15. Порядок оформления прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников

15.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт об отчислении воспитанника из Учреждения с соответствующей отметкой в «Книге движения воспитанников» не позднее 3-х дней после расторжения договора об образовании с родителями.

Заместитель директора по дошкольному образованию или уполномоченное должностное лицо делает отметку в Книге учета движения воспитанников и в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее АИС ЭДС) при отчислении воспитанника отчисляет его при помощи «Отчислить из ДОУ», с указанием причин прекращения образовательных отношений.

16. Основания и порядок поощрения воспитанников

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

за достижения в фестивалях, конкурсах, смотрах, соревнованиях;

активное участие в мероприятиях, организуемых образовательной организацией;

участие в социально значимых мероприятиях, проектах;

16.2. В образовательной организации устанавливаются следующие меры поощрений:

объявление благодарности воспитаннику;

объявление благодарности родителям (законным представителям) воспитанникам;

направление благодарственного письма родителям (законным представителям) воспитанника;

награждение почетной грамотой и (или) дипломом образовательной организации;

награждение ценным подарком;

16.3. Поощрения:

доводятся до сведения воспитанников, их родителей (законных представителей) в обстановке широкой гласности: на различных мероприятиях образовательной организации (конкурсы, концерты и т.д.);

17. Основания и принципы привлечения учащихся к дисциплинарной ответственности.

В соответствии с частями 5, 6 статьи 43 273-ФЗ, меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам дошкольного образования.

18. Порядок пользования воспитанниками лечебно-оздоровительной инфраструктурой образовательной организации

18.1. Воспитанники образовательной организации имеют право на бесплатное пользование её лечебно-оздоровительной инфраструктурой.

18.2. К лечебно - оздоровительной инфраструктуре образовательной организации относятся объекты:

медицинский кабинет и оборудование в нем;

изолятор и оборудование в нем;

18.3. Время пользования объектами лечебно - оздоровительной инфраструктуры определяется режимом работы образовательной организации.

18.4. Объекты лечебно - оздоровительной инфраструктуры используются только для организации оказания:

- измерение температуры, давления, пульс, вес, рост ребенка;

- получение первой медицинской помощи;

- получение профилактических прививок;

- прохождение медицинских осмотров;

- получение медицинской консультации

18.5. Проведение вакцинации воспитанников против различных заболеваний проводится только с письменного согласия родителей (законных представителей) и обеспечивается медицинским персоналом ГБУЗ ЛО «Лодейнопольская межрайонная больница на основании договора.

18.6. Проведение профилактических осмотров воспитанников осуществляется по графику и обеспечивается медицинским персоналом ГБУЗ ЛО «Лодейнопольская межрайонная больница»

18.7. Воспитанники пользуются объектами лечебно - оздоровительной инфраструктуры только в присутствии медицинского персонала и в сопровождении работников образовательной организации.

19. Порядок пользования воспитанниками объектами культуры образовательной организации

19.1. Воспитанники образовательной организации имеют право на бесплатное пользование объектами культуры.

19.2. К объектам культуры образовательной организации относятся:

- групповые помещения, прогулочные площадки

Директору
МКОУ «Янегская школа»

от _____

Проживающего по адресу _____

(указывается адрес проживания родителя
(законного представителя))

(контактный телефон)

Заявление

Прошу перевести моего ребенка

Из группы _____ (ФИО ребенка, дата рождения)
(название группы) в группу _____ (название группы)

с « _____ » _____ 20 _____ г по причине _____

(указать причину)

« _____ » _____ 20 _____ г

подпись

(_____)

расшифровка

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

Заявление

Прошу перевести _____
Ф.И.О ребенка _____
« _____ » _____ 20 _____ года рождения, место рождения _____
Свидетельство о рождении: серия _____ № _____ выдано _____

Проживающему по адресу _____
(адрес места жительства)
На обучение по _____ программе дошкольного образования
(адаптированной, образовательной)
В _____
(группе комбинированной направленности)
С режимом пребывания _____ с _____
Язык образования _____, родной язык из числа языков народов РФ _____
Заключение ПМПК Протокол № _____ от _____
Сведения о родителях (законных представителях)
Мать:
Ф.И.О. _____
Контактный номер телефона _____
Адрес электронной почты _____

Отец:
Ф.И.О. _____
Контактный номер телефона _____
Адрес электронной почты _____

Подпись

расшифровка подписи

С Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а)

Дата _____ 20 _____ г. _____ (_____) Подпись (расшифровка подписи)
_____ (_____) Подпись (расшифровка подписи)

Дата _____

Директору
МКОУ «Янегская школа»

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

СОГЛАСИЕ

Я, _____
(Фамилия, Имя, Отчество родителя (законного представителя) при наличии)
даю согласие на посещение моим ребёнком

(Фамилия, Имя, Отчество ребёнка полностью, дата рождения)
группы _____ направленности для детей
(комбинированной)

муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Янегская школа» с
«__» _____ 20__ года

К согласию прилагаю заключение территориальной психолого-медико-педагогической
комиссии.

«__» _____ 20__ года _____ (_____)
подпись расшифровка подпись

Директору
МКОУ «Янегская школа»

от _____

Проживающего по адресу _____

(указывается адрес проживания родителя
(законного представителя))

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу расторгнуть Договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования МКОУ «Янегская школа» № _____ от _____ и отчислить из списочного состава детей МКОУ «Янегская школа» моего ребенка

(фамилия имя отчество, дата рождения ребенка)

с « _____ » _____ 20 _____ г. в порядке перевода в _____

(указать учреждение, место нахождение)

« _____ » _____ 20 _____ года
число месяц год

_____ / _____
подпись расшифровка

Форма заявления о приеме в ДОУ

Индивидуальный № _____

Дата подачи заявления

_____ 20__ г.

Директору Муниципальным казенным
общеобразовательным учреждением «Янегская школа»
(наименование Учреждения)

(фамилия, имя, отчество директора)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

родителя (законного представителя) ребенка

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного
представителя) ребенка:

Номер телефона (при наличии) _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

родителя (законного представителя) ребенка

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного
представителя) ребенка:

Номер телефона (при наличии) _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при
наличии) _____

Заявление о приеме

Прошу принять _____,

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка

« _____ » _____ 20__ года рождения в _____ группу № _____
присмотра и ухода, общеразвивающей, компенсирующей направленности
(нужное подчеркнуть)

с _____ 20__ года. В порядке перевода из _____

Необходимый режим пребывания ребенка: 10 часов (с 07.45 до 17.45); 12 часов (с 07.00 до 19.00)
(нужное подчеркнуть)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

Выбираю язык образования моего ребенка: русский язык, в том числе русский язык как родной язык.
(нужное подчеркнуть)

Дата _____ 20__ г. _____ (_____) Подпись (расшифровка подписи)
_____ (_____) Подпись (расшифровка подписи)

Согласен на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при приеме в группы компенсирующей направленности на основании рекомендаций психолого – медико – педагогической комиссии).

Дата _____ 20__ г. _____ (_____) Подпись (расшифровка подписи)
_____ (_____) Подпись (расшифровка подписи)

С Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а)

Дата _____ 20__ г. _____ (_____) Подпись (расшифровка подписи)
_____ (_____) Подпись (расшифровка подписи)

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

Дата _____ 20__ г. _____ (_____) Подпись (расшифровка подписи)
_____ (_____) Подпись (расшифровка подписи)

Российская Федерация
Администрации муниципального образования
Лодейнопольский муниципальный район
Ленинградской области
**Муниципальное казённое общеобразовательное
учреждение «Янегская основная
общеобразовательная школа»**
187727, РФ., Ленинградская область,
Лодейнопольский район, п.Янега,
улица Лесная ,дом 12а
Телефон/факс: (8813)6446186
janegalp@yandex.ru
ОКПО51568185,ОГРН1024701532195
ИНН4709005165,КПП471101001

Приложение №6
к Правилам

Наименование образовательной организации

Уведомление

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Янегская основная общеобразовательная школа» (МКОУ «Янегская школа») уведомляет о зачислении воспитанника:

(Фамилия Имя Отчество ребенка, дата, месяц, год рождения),

в списочный состав воспитанников учреждения, Приказ №____ от _____ 20____ г.
(число, месяц, год)

Директор

С.А.Смирнова

Директору
МКОУ «Янегская школа»

от _____

Проживающего по адресу

(указывается адрес проживания родителя
(законного представителя))

_____ (контактный телефон)

ЗЯВЛЕНИЕ

Прошу сохранить место в списочном составе МКОУ «Янегская школа» за моим ребенком

(фамилия имя отчество, дата рождения)

с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

в связи с _____
на основании _____

«___» _____ 20___ г.
число месяц год

_____/_____/_____
подпись расшифровка

Директору
МКОУ «Янегская школа»

от _____

Проживающего по адресу

(указывается адрес проживания родителя
(законного представителя))

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу расторгнуть Договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования МКОУ «Янегская школа» № _____ от _____ и отчислить из списочного состава детей МКОУ «Янегская школа» моего ребенка

(фамилия имя отчество, дата рождения ребенка)

с « ____ » _____ 20 ____ г. по причине _____

« ____ » _____ 20 ____ года
число месяц год

_____/_____
подпись расшифровка