



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 274 присмотра и оздоровления»  
660001, г. Красноярск, ул. Менжинского, 16, [dou274@mail.ru](mailto:dou274@mail.ru), тел. 2-02-22-72

---

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МБДОУ №274  
\_\_\_\_\_ А.Е. Герлиц  
Приказ № 01-05-030 от 01 сентября 2021г.

**Правила внутреннего распорядка воспитанников муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 274 присмотра и оздоровления»**

Красноярск 2021

## **1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего распорядка обучающихся (далее – Правила) МБДОУ № 274 (далее – ДОУ) разработаны для воспитанников и их родителей (законных представителей) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН, Уставом и другими локальными актами.

1.2. Настоящие Правила разработаны с целью обеспечения комфортного и безопасного пребывания детей в ДОУ, а также успешной реализации целей и задач образовательной деятельности, определённых в Уставе ДОУ, и определяют режим образовательного процесса, внутренний распорядок воспитанников и защиту их прав.

1.3. Настоящие Правила утверждаются заведующим ДОУ.

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. Копии настоящих Правил размещаются на информационных стендах, а также на официальном сайте ДОУ.

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

## **2. Возникновение, приостановление и прекращение образовательных отношений.**

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ (распоряжение) заведующего о приеме воспитанника в МБДОУ.

2.2. Изданию приказа о приеме воспитанника в МБДОУ, предшествует заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями).

2.3. Права и обязанности воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, возникают у лица, принятого в учреждение с даты, указанной в приказе о приеме воспитанника.

2.4. Договор об образовании заключается в простой письменной форме между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанниками.

2.5. В договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

2.6. Договор об образовании не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенного уровня и направленности и подавших заявление о приеме на обучение (далее - поступающие) и воспитанников или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании. Если условия, ограничивающие права воспитанников или снижающие уровень предоставления им гарантий, включены в договор, такие условия не подлежат применению.

2.7. Прием в учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым действующим законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме в учреждение.

2.8. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанника с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами воспитанников.

2.9. Правила приема в МБДОУ на обучение по образовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, МБДОУ самостоятельно.

- 2.10. Образовательные отношения могут быть приостановлены как по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника по их заявлению в письменной форме, так и по инициативе МБДОУ.
- 2.11. Образовательные отношения могут быть приостановлены при наличии медицинского заключения о состоянии ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МБДОУ.
- 2.12. Основание для приостановления образовательных отношений является приказ по МБДОУ, изданный заведующим или уполномоченным им лицом.
- 2.13. Права воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, приостанавливаются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.
- 2.14. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ:
- в связи с завершением обучения;
  - досрочно.
- 2.15. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
  - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.
- 2.16. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед МБДОУ.
- 2.17. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ МБДОУ, об отчислении воспитанника из МБДОУ.

### **3. Режим работы ДОУ**

- 3.1. Режим работы ДОУ и длительность пребывания в ней воспитанников определяется Уставом ДОУ.
- 3.2. ДОУ функционирует в режиме пятидневной рабочей недели. Работает учреждение с 7.00 до 19.00 часов. Выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни. Предшествующий рабочий день перед праздничным является сокращенным на один час (на основании ТК РФ).
- 3.3. Группы работают в соответствии с утвержденным общим расписанием непосредственно образовательной деятельности, планом воспитательно-образовательной работы и режимом, составленными в соответствии с возрастными и психологическими особенностями воспитанников.
- 3.4. 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.).
- 3.5. Основу режима образовательного процесса в ДОУ составляет установленный распорядок сна и бодрствования, приемов пищи, гигиенических и оздоровительных процедур, непосредственно образовательной деятельности (далее – НОД), прогулок и самостоятельной деятельности воспитанников.
- 3.6. Прием детей в ДОУ осуществляется с 7.00 до 8.00 часов.
- 3.7. Родители (законные представители) должны лично передавать воспитанников воспитателю группы, фиксируя данные о состоянии здоровья ребенка, а также о времени прихода в МБДОУ в журнале прихода и ухода детей.

3.8. Родители (законные представители) обязаны забирать воспитанников из ДООУ до 19.00 часов с обязательной отметкой в журнале прихода и ухода детей (время ухода, состояние здоровья).

3.9. Забирать ребенка из ДООУ имеют право только родители (законные представители) или их доверенные лица при наличии соответствующего заявления от родителей (законных представителей). В случае если родители (законные представители) не могут лично забрать ребенка, то заранее оповещают об этом администрацию ДООУ, а также о том, кто из тех лиц, на которых предоставлены личные заявления родителей (законных представителей), будет забирать ребенка в данный конкретный день. Лицо, которому предоставлено право в части полномочий приводить и забирать ребенка из МБДООУ № 274 (далее – третье лицо) на основании личного заявления родителей несовершеннолетнего, обязано передать Согласие на обработку своих персональных данных в МБДООУ № 274 (Приложение 1 к настоящим Правилам). Согласие передается педагогу\воспитателю группы, к нему прилагается заявление (Приложение 1 к настоящим Правилам), копия документа, удостоверяющего личность третьего лица.

При отсутствии Согласия на обработку персональных данных третьего лица и \или заявления по передаче полномочий третьему лицу, а также копии документа, удостоверяющего личность третьего лица сотрудники МБДООУ № 274 вправе отказать в передаче ребенка из МБДООУ № 274 третьему лицу.

Сотрудникам МБДООУ № 274 категорически запрещается передавать ребенка третьим лицам при отсутствии вышеуказанных документов (Согласия на обработку ПД, заявления, копия документа, удостоверяющего личность).

3.10. В случае неожиданной задержки родитель (законный представитель) должен незамедлительно связаться с воспитателем группы. Если родители (законные представители) не предупредили воспитателя и не забрали ребенка после 19.00. ч. Воспитатель обязан передать ребенка дежурному отделу полиции по Железнодорожному району г. Красноярск, поставив в известность родителей (законных представителей) о местонахождении ребенка.

#### **4. Здоровье воспитанников.**

4.1. Контроль утреннего приема детей в ДООУ осуществляет воспитатель, а также медицинский работник (по согласованию).

4.2. Выявленные больные или с подозрением на заболевание воспитанники в ДООУ не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых (временно размещают в изоляторе) до прихода родителей (законных представителей) или направляют в лечебное учреждение.

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

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

4.5. О невозможности прихода ребенка по болезни или другой уважительной причине родители (законные представители) должны сообщить в ДООУ (воспитателю или дежурному администратору, или медицинскому работнику).

4.6. После перенесенного заболевания, ребенок принимается в ДООУ при наличии справки от врача с данными о состоянии здоровья (с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными).

4.7. В случае длительного отсутствия ребенка в ДООУ по каким-либо обстоятельствам родителям (законным представителям) необходимо написать заявление на имя заведующего ДООУ о сохранении места за воспитанником с указанием периода и причин его отсутствия.

#### **5. Внешний вид и одежда воспитанников**

5.1. Родители (законные представители) воспитанников должны обращать внимание на соответствие одежды и обуви ребенка времени года и температуре воздуха, возрастным и индивидуальным особенностям (одежда не должна быть слишком велика; обувь должна легко сниматься и надеваться), следить за исправностью застежек (молний).

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

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

5.4. В группе у каждого воспитанника должна быть сменная обувь с фиксированной пяткой (желательно, чтобы ребенок мог снимать и надевать ее самостоятельно), сменная одежда, в т.ч. с учетом времени года, сменные рукавички или перчатки, расческа, личные гигиенические салфетки (бумажные носовые платки), спортивная форма (футболка, шорты темного цвета и спортивная обувь на резиновой подошве), чешки для музыкальных занятий, а также головной убор (в теплый период года).

5.5. Порядок в специально организованных в раздевальных шкафах для хранения обуви и одежды воспитанников поддерживают их родители (законные представители).

5.6. Во избежание потери или случайного обмена вещей родители (законные представители) воспитанников маркируют их. Воспитатели не несут ответственность за личные вещи детей, в том числе телефоны, другие гаджеты и украшения.

5.7. В шкафу каждого воспитанника родители должны разместить два пакета (тканевого мешка) для хранения чистого и использованного белья. Тканевый мешок стирается 1 раз в неделю родителями (законными представителями).

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

## **6. Обеспечение безопасности**

6.1. Родители (законные представители) должны своевременно сообщать воспитателям групп об изменении номера телефона, места жительства и места работы.

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

6.3. Родителям (законным воспитателям) запрещается забирать детей из группы, не поставив в известность воспитателя, а также поручать это детям, подросткам в возрасте до 16 лет, лицам в нетрезвом состоянии.

6.4. Посторонним лицам запрещено находиться в помещениях и на территории ДОУ без разрешения администрации.

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

6.6. Не рекомендуется надевать воспитанникам золотые и серебряные украшения, давать с собой дорогостоящие игрушки, мобильные телефоны, а также игрушки, имитирующие оружие.

(п.5.6)

6.7. Воспитанникам категорически запрещается приносить в ДОУ острые, режущие, стеклянные предметы, а также мелкие предметы (бусинки, пуговицы, монеты и т. п.), таблетки и другие лекарственные средства.

6.8. Воспитанникам запрещается приносить в ДОУ жевательную резинку и другие продукты питания (конфеты, печенье, сухарики, напитки и др.).

6.9. Запрещается оставлять коляски, санки, велосипеды в помещении ДОУ.

6.10. Запрещается курение в помещениях и на территории ДОУ.

6.11. Запрещается въезд на территорию ДОУ на личном автотранспорте или такси.

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

## **7. Организация питания**

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

7.2. Организация питания воспитанников возлагается на ответственного по питанию, назначенным руководителем и осуществляется штатным персоналом ДОУ.

7.3. Питание в ДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10–дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания воспитанников и утвержденного заведующим ДОУ.

7.4. Меню в ДОУ составляется в соответствии с СанПиНом и вывешивается на информационных стендах в приемные групп.

7.5. Режим и кратность питания воспитанников устанавливается в соответствии с длительностью их пребывания в ДОУ.

7.6. 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 ответственных лиц, назначаемых приказом руководителя.

## **8. Игра и пребывание воспитанников на свежем воздухе**

8.1. Организация прогулок и непосредственно образовательной деятельности с обучающимися осуществляется педагогами ДОУ в соответствии с СанПиНом.

8.2. Прогулки с воспитанниками организуются 2 раза в день: в первую половину – до обеда и во вторую половину дня – после дневного сна или перед уходом детей домой.

8.3. Родители (законные представители) и педагоги ДОУ обязаны доводить до сознания воспитанников то, что в группе и на прогулке детям следует добросовестно выполнять задания, данные педагогическими работниками, бережно относиться к имуществу ДОУ, и не разрешается обижать друг друга, применять физическую силу, брать без разрешения личные вещи других детей, в т.ч. принесенные из дома игрушки; портить и ломать результаты труда других воспитанников.

8.4. Использование личных велосипедов, самокатов, санок в ДОУ (без согласия инструктора по физкультуре или воспитателя) запрещается в целях обеспечения безопасности других детей.

## **9. Права воспитанников ДОУ**

9.1. ДОУ реализует право воспитанников на образование, гарантированное государством.

9.2. Воспитанники, посещающие ДОУ, 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, медицинской и социальной помощи;
- в случае необходимости - обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;
- перевод для получения дошкольного образования в форме семейного 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 ДОО основной образовательной программой дошкольного образования;
- пользование имеющимися в ДОО объектами культуры и спорта, лечебно-оздоровительной инфраструктурой в установленном порядке;
- получение дополнительных образовательных услуг.

#### **10. Поощрение и дисциплинарное воздействие**

10.1. Меры дисциплинарного взыскания к воспитанникам ДОО не применяются.

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

10.3. Дисциплина в ДОО, поддерживается на основе уважения человеческого достоинства всех участников образовательных отношений.

10.4. Поощрение воспитанников ДОО за успехи в образовательной, спортивной, творческой деятельности проводится по итогам конкурсов, соревнований и других мероприятий в виде вручения грамот, дипломов, благодарственных писем, сертификатов, сладких призов и подарков.

#### **11. Заключительные положения**

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.

Заведующему МБДОУ № 274  
присмотра и оздоровления  
Анне Евгеньевне Герлиц

От \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя)

Группа \_\_\_\_\_  
(наименование группы)

Телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО родителя)

законный представитель ребенка \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, дата рождения)

предоставляю/передаю полномочия в части приводить и\или забирать моего  
несовершеннолетнего ребенка из\в МБДОУ № 274 следующим лицам (третьим лицам):

ФИО третьего лица	дата рождения	вид родства	телефон, адрес проживания третьего лица

1. Я полностью несу персональную ответственность за обеспечение безопасности моего ребенка при передаче полномочий, указанных в настоящем заявлении третьим лицам.

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя, подпись, дата)

2. Я согласен принять полномочия, указанные в настоящем заявлении и несу персональную ответственность за обеспечение безопасности несовершеннолетнего ребенка, указанного в настоящем заявлении.

\_\_\_\_\_  
(ФИО третьего лица, подпись, дата)



Заведующему МБДОУ № 274 Анне Евгеньевне

Герлиц адрес организации: 660001,

г. Красноярск, ул. Менжинского, 16

### Согласие третьего лица на обработку персональных данных

Я,

(фамилия)

(имя)

(отчество)

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

в соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на **сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение** (в случаях предусмотренных действующим законодательством РФ), **блокировку, уничтожение** в МБДОУ № 274, расположенном по адресу: г. Красноярск, ул. Менжинского, 16 (далее – МБДОУ), с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, **следующих моих персональных данных:**

1. Фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
2. Число, месяц, год рождения;
3. Место рождения;
4. Информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
5. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
6. Адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
7. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи; адрес электронной почты. 8. Фотография;
9. Вид родства несовершеннолетнему ребенку (воспитаннику МБДОУ № 274).

Я проинформирован и согласен с тем, что информация о МБДОУ, организации и содержании образовательного процесса является общедоступной и может публиковаться в открытых источниках.

МБДОУ вправе включать обрабатываемые мои персональные данные в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальными органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Подтверждаю, что с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», локальными актами МБДОУ № 274 регулируемыми вопросы сбора, обработки, защиты, хранения, уничтожения и т.д. ознакомлен(а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Кроме того, я уведомлен(а), что МБДОУ №274 имеет право предоставлять информацию по официальному запросу третьих лиц только в установленных законом случаях.

Настоящее согласие дано мной «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. и действует до момента отзыва настоящего Согласия мной лично.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МБДОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручено лично под расписку представителю МБДОУ.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(подпись)

Согласие принял:

дата	подпись	ФИО, должность