

**Частное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №186 открытого акционерного
общества «Российские железные дороги»**

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 1 от
03.09.2019г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий

«Детским садом №186
ОАО «РЖД»

О.А. Ракульцева



ПРАВИЛА

внутреннего распорядка воспитанников

г. Омск
2019

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ВОСПИТАННИКОВ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка воспитанников (далее Правила), разработаны на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и определяют внутренний распорядок обучающихся частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 186 открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (далее ДОУ), режим образовательного процесса и защиту прав обучающихся.
- 1.2. Соблюдение правил внутреннего распорядка обеспечивает эффективное взаимодействие участников образовательного процесса, а также комфортное пребывание детей в дошкольном образовательном учреждении.
- 1.3. Введение настоящих Правил имеет целью способствовать совершенствованию качества, результативности организации образовательного процесса в ДОУ.
- 1.5. Настоящие Правила находятся в каждой возрастной группе ДОУ и размещаются на информационных стендах. Родил-ел и (законные представители) воспитанников ДОУ должны быть ознакомлены с настоящими Правилами.
- 1.6. Настоящие Правила утверждаются заведующим ДОУ, принимается педагогическим советом на неопределенный срок.
- 1.7. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ДОУ.

2. Режим работы ДОУ

- 2.1. Режим работы ДОУ и длительность пребывания в нем детей определяется У ставом учрежден и я.
- 2.2. ДОУ работает с 07.00 ч. до 19.00 ч.
- 2.2. Группы функционируют в режиме 5 дневной рабочей недели.
- 2.3. ДОУ имеет право объединять группы в случае необходимости в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп, отпускам родителей.)

3. Здоровье ребенка

- 3.1. Во время утреннего приема не принимаются дети с явными признаками заболевания: сыпь, сильный кашель, насморк, температура.
- 3.2. Если в течение дня у ребенка появляются первые признаки заболевания (повышение температуры, сыпь, рвота, диарея), родители (законные представители) будут об этом извещены и должны как можно быстрее забрать ребенка из ДОУ.
- 3.3. Если у ребенка есть аллергия или другие особенности здоровья и развития, то родитель (законный представитель) должен поставить в известность воспитателя, предъявить в данном случае справку или иное медицинское заключение.
- 3.5. В ДОУ запрещено давать детям какие-либо лекарства родителем (законным

представителем), воспитателями групп или самостоятельно принимать ребенку лекарственные средства.

3.6. Медицинский работник ДОО осуществляет контроль за приемом детей. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в ДОО не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых (временно размещают в изоляторе) до прихода родителей (законных представителей) или направляют в лечебное учреждение.

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

3.9. В случае длительного отсутствия ребенка в ДОО по каким-либо обстоятельствам необходимо написать заявление на имя заведующего ДОО о сохранении места за ребенком с указанием периода отсутствия ребенка и причины.

4. Режим образовательного процесса

4.1. Основу режима составляет установленный распорядок сна и бодрствования, приемов пищи, гигиенических и оздоровительных процедур, непосредственно образовательной деятельности (далее НОД), прогулок и самостоятельной деятельности воспитанников.

4.2. Организация воспитательно-образовательного процесса в ДОО соответствует требованиям СанПиН 2.4.1.3049-13.

5. Организационные вопросы

5.1. При возникновении вопросов по организации воспитательно-образовательного процесса, пребыванию ребенка в ДОО родителям (законным представителям) следует обсудить это с воспитателями группы и (или) с руководством ДОО (заведующий ДОО, заместителем заведующего по УВР).

5.2. Спорные и конфликтные ситуации нужно разрешать только в отсутствие детей.

5.3. Педагогическая, медицинская и социальная помощь оказывается воспитанникам на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей).

5.4. О возможном отсутствии ребенка необходимо предупреждать воспитателя группы своевременно. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), детей принимают в ДОО только при наличии справки от врача с данными о состоянии здоровья ребенка, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

5.5. Плата за содержание ребенка в ДОО вносится ежемесячно до 10 числа.

5.6. 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).

5.7. Родители (законные представители) обязаны приводить ребенка в опрятном виде, чистой одежде и обуви. У детей должны быть сменная одежда и обувь (сандалии, колготы, нижнее белье), расческа, спортивная форма (футболка, шорты и чешки), а также обязателен головной убор (в теплый период года).

5.8. Не рекомендуется одевать ребенку золотые и серебряные украшения, давать с собой дорогостоящие игрушки, мобильные телефоны, а также игрушки, имитирующие оружие.

6. Обеспечение безопасности

6.1. Родители должны своевременно сообщать об изменении номера телефона, места жительства и места работы.

6.2. Родители (законные представители) обязаны забрать ребенка из ДОУ до 19.00 ч. Если родители (законные представители) не могут лично забрать ребенка из ДОУ, то требуется заранее оповестить об этом администрацию детского сада и сообщить, кто будет забирать ребенка из тех лиц, на которых предоставлены личные заявления родителей (законных представителей).

6.3. Для обеспечения безопасности своего ребенка родитель (законный представитель) передает ребенка только лично в руки воспитателю и фиксирует время прихода (ухода) в тетради безопасности группы, заверяя личной подписью.

6.4. Категорически запрещен приход ребенка дошкольного возраста в ДОУ и его уход без сопровождения родителей (законных представителей).

6.5. Посторонним лицам запрещено находиться в помещении детского сада и на территории без разрешения администрации.

6.6. Запрещается давать ребенку в ДОУ жевательную резинку, конфеты, чипсы, сухарики. Родители обязаны следить за тем, чтобы у ребенка в карманах не было острых, колющих и режущих предметов.

6.7. В помещении и на территории ДОУ запрещено курение.

6. Права воспитанников ДОУ

6.1. В ДОУ реализуется право воспитанников на образование, гарантированное государством. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

7. Поощрения и дисциплинарное воздействие

7.1. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к воспитанникам ДОУ.

7.2. Дисциплина в ДОУ, поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к воспитанникам ДОУ не допускается.

**Частное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №186 открытого акционерного общества
«Российские железные дороги»**

Принято:
Собранием трудового коллектива
Детского сада № 186 ОАО «РЖД»
Протокол №1 от 06.09.2019

Согласовано:
Совет родителей Протокол №1
От 06 сентября 2019г.

Утверждаю
Заведующий
Детским садом № 186 ОАО «РЖД»
_____ О.А. Ракульцева



Приказ от 03.09.2019г. №7

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления детей (далее - Положение) в частное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 186 открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (далее - Учреждение) разработано в целях соблюдения прав граждан на получение общедоступного дошкольного образования, повышение качества и доступности данной услуги. Положение регламентирует непосредственно предоставление услуги: порядок и основания приема, перевода из одного учреждения в другое, отчисления, комплектование групп, перемещение воспитанников из одной группы в другую в Учреждении, порядок взаимодействия Учреждения и родителей (законных представителей).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Правилами комплектования негосударственных (частных) образовательных учреждений ОАО «РЖД» утверждённого распоряжением ОАО «РЖД» от 29.10.2012г. №2547р;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Санитарно-эпидемиологическими Правилами СанПиН 2.4.1. 3049-13;
- Уставом Учреждения;
- иным федеральным и региональным законодательством, регулирующим отношения в области дошкольного образования.

2. Прием воспитанников в Учреждение

2.1. Прием в Учреждение производится:

- в соответствии с плановым заданием по комплектованию учреждения на новый учебный год, утверждённого департаментом управления персоналом ОАО «РЖД»;
- при наличии свободных мест и на основании путёвки, выданной Комиссией по комплектованию учреждений, образованной в службе Управления персоналом.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием в образовательную организацию осуществляется:

- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в формате электронного документа с использованием

информационных сетей общего пользования.

- справки с места работы;
- ходатайства от предприятия;
- свидетельства о рождении (копии предъявляемых документов хранятся в учреждении);
- медицинское заключение;
- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) ребенка и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.3. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов.

2.4. При приеме ребёнка в дошкольное учреждение формируется личное дело, которое включает в себя следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребёнка в детский сад, в котором отмечается факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию воспитательно - образовательного процесса, образовательной программой дошкольной организации, правами и обязанностями воспитанника и родителей (законных представителей);
- справки с места работы родителя;
- ходатайства от предприятия;
- свидетельства о рождении (копии предъявляемых документов хранятся в учреждении);

- медицинское заключение;
 - согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) ребенка и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
 - копии документов, подтверждающих льготу (при её наличии);
 - подписной лист присоединения к Договору №1975390 от 16.06.2016г.
- 2.5. Зачисление ребёнка в детский сад оформляется приказом (распорядительным актом) руководителя учреждения (не позднее 3х дней со дня подписания листа присоединения к договору). Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. С данного момента возникают образовательные отношения.
- 2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольную группу с письменного согласия родителей (законных представителей), и по заключению ПМПК.
- 2.7. Требование других документов является нарушением.

3 Порядок перевода

- 3.1. Перемещение воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет руководитель Учреждения.
- 3.2. Воспитанники Учреждения переводятся в следующих случаях:
- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в группе по возрасту;
 - ежегодно в июне месяце при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с возрастными особенностями (ежегодно 1 сентября приказ о комплектовании учреждения на новый учебный год, в котором указывается количество, направленность и виды групп, предельная наполняемость групп, длительность работы);
 - на адаптированную программу по заявлению и с письменного согласия родителей (законных представителей) при наличии ПМПК, или на образовательную программу с адаптированной программы по заявлению родителей (законных представителей);
 - временно в другую группу при необходимости (с согласия родителей (законных представителей): возникновении карантина, отсутствии работников по уважительным причинам, в случае резкого сокращения количества детей в группе, например: в летний период, период ремонтных работ, период коллективного отпуска со грудничков Учреждения.
- 3.3. При переводе воспитанников руководителем Учреждения издается приказ.
- 3.4. При переводе воспитанника в другую образовательную организацию, родители (законные представители) обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую

организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода руководитель Учреждения в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника.

При необходимости учреждение выдает родителям (законным представителям) копию личного дела воспитанника (далее - личное дело). Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом не допускается.

Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

4. Порядок отчисления воспитанников из Учреждения

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи с завершением образовательных отношений;
- досрочно образовательные отношения могут быть прекращены в следующих случаях:

- 1) 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;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;

3) при прекращении трудовых отношений родителя, работающего в структуре ОАО «РЖД».

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении воспитанника из учреждения.

Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении воспитанника из этой организации. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.3. При досрочном прекращении образовательных отношений учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении воспитанника выдает родителям (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника соглашение о расторжении подписного листа, и личную медицинскую карту воспитанника.

4.4. Отчисление ребёнка из детского сада оформляется приказом заведующего.

5. Порядок информирования родителей (законных представителей)

5.1. Информация о предоставлении места в Учреждении доводится до родителей (законных представителей) по телефону или в письменном виде.

5.2. Условия и сроки приема (отчисления) воспитанников, сроки оформления документов размещаются на стендах в Учреждении.

5.3. Информацию об Учреждении можно получить на сайте Учреждения

**Частное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №186 от открытого акционерного
общества «Российские железные дороги»**

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол №1 от
03.09.2019г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
«Детским садом №186
ОАО «РЖД»
_____ О.А. Ракульцева

Приказ от 03.09.2019 г. №8

ПОЛОЖЕНИЕ
о режиме занятий обучающихся

1. Общие положения.

1.1. Режим занятий обучающихся (воспитанников) частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 163 открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (далее ДОУ) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ ст.30 ч.2 «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13» «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Уставом частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 186 открытого акционерного общества «Российские железные дороги».

1.2. Режим занятий обучающихся (воспитанников) регулирует основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности в ДОУ и содержит информацию о режиме работы, о режиме пребывания детей и организации образовательной работы в ДОУ.

2. Режим функционирования дошкольного образовательного учреждения.

2.1. Режим работы Детского сада № 186 ОАО «РЖД» осуществляется по пятидневной рабочей неделе.

2.2. Группы функционируют в режиме полного дня (12 - часового пребывания).

2.3. График работы 7.00-19.00

2.4. Суббота, воскресенье, праздничные дни считаются выходными днями. Продолжительность учебного года с «01» сентября предыдущего по «31» мая последующего года.

3. Режим занятий обучающихся (воспитанников)

3.1. Организация образовательного процесса в ДОУ осуществляется в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования «Детского сада № 186 ОАО «РЖД» и с графиком непрерывной образовательной деятельности с детьми.

3.2. Для детей раннего возраста от 2 до 3 лет длительность непрерывной образовательной деятельности не должна превышать 10 мин. Допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8 - 10 минут). Допускается осуществлять образовательную деятельность на игровой площадке во время прогулки.

3.3. Продолжительность непрерывной образовательной деятельности для детей от 3 до 4-х лет - не более 15 минут, для детей от 4-х до 5-ти лет - не более 20 минут, для детей от 5 до 6-ти лет - не более 25 минут, а для детей от 6-ти до 7-ми лет - не более 30 минут.

3.4. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной - 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

3.5. Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Ее продолжительность должна составлять не более 25 - 30 минут в день. В середине непрерывной образовательной деятельности статического характера проводятся физкультурные минутки.

3.6. Образовательную деятельность, требующую повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, следует организовывать в первую половину дня. Для профилактики утомления детей рекомендуется проводить физкультурные, музыкальные занятия, ритмику и т.п.

3.7. Физическое воспитание детей должно быть направлено на улучшение здоровья и физического развития, расширение функциональных возможностей детского организма, формирование двигательных навыков и двигательных качеств.

Двигательный режим, физические упражнения и закаливающие мероприятия следует осуществлять с учетом здоровья, возраста детей и времени года.

Рекомендуется использовать формы двигательной деятельности: утреннюю гимнастику, занятия

физической культурой в помещении и на воздухе, физкультурные минутки, подвижные игры, спортивные упражнения, ритмическую гимнастику, занятия на тренажерах и другие.

В объеме двигательной активности воспитанников 5-7 лет следует предусмотреть в организованных формах оздоровительно-воспитательной деятельности 6-8 часов в неделю с учетом психофизиологических особенностей детей, времени года и режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.8. Занятия по физическому развитию для детей в возрасте от 3 до 7 лет организуются не менее 3 раз в неделю. Длительность занятий по физическому развитию зависит от возраста детей и составляет:

- в младшей группе - 15 мин.,
- в средней группе - 20 мин.,
- в старшей группе - 25 мин.,
- в подготовительной группе - 30 мин.

Один раз в неделю для детей 5-7 лет следует круглогодично организовывать занятия по физическому развитию детей на открытом воздухе. Их проводят только при отсутствии у детей медицинских противопоказаний и наличии у детей спортивной одежды, соответствующей погодным условиям.

В теплое время года при благоприятных метеорологических условиях непосредственно образовательную деятельность по физическому развитию рекомендуется организовывать на открытом воздухе.

3.9. Для достижения достаточного объема двигательной активности детей необходимо использовать все организованные формы занятий физическими упражнениями с широким включением подвижных игр, спортивных упражнений.

Работа по физическому развитию проводится с учетом здоровья детей при постоянном контроле со стороны медицинских работников.

3.10. Непрерывная образовательная деятельность с детьми проводится воспитателями в групповых комнатах. Музыкальные и физкультурные занятия проводятся специалистами в музыкальном и спортивном залах.

3.11. Индивидуальные, коррекционные занятия с учителями - логопедами проводятся в первую и во вторую половину дня, согласно их графика работы, продолжительность занятий составляет:

- старший дошкольный возраст - 20-25 минут.

Занятия проводятся в специально организованном кабинете.

Ответственность

4.1. Администрация дошкольного образовательного учреждения, воспитатели, помощники воспитателей, педагоги-специалисты несут ответственность за жизнь, здоровье детей, реализацию в полном объеме учебного плана, качество реализуемых образовательных программ, соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям детей.