

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 26
компенсирующего вида Красносельского района Санкт-Петербурга**

☐: 198205, СПб, ул. Авангардная, д. 25, литер А; ☐: (812) 735-90-07, факс: (812) 735-90-07

СОГЛАСОВАН:

На Общем собрании
работников Образовательного
учреждения
протокол от 22.10.2026, № 5

**С учетом мнения родителей
(законных представителей)**

Совет родителей
протокол от 15.10.2026, № 1

УТВЕРЖДЕН:

Приказом ГБДОУ
детского сада
от 26.10.2026 № 213-од

**Правила внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных
представителей) государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 26 компенсирующего вида
Красносельского района Санкт-Петербурга**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей) (далее по тексту – Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским и Семейным кодексами, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 25.10.2023 г. № 783 «О внесении изменений в Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила устанавливают режим организации образовательного процесса, распорядок дня воспитанников дошкольного образовательного учреждения (далее по тексту – ДОУ), права и обязанности воспитанников ДОУ и их родителей (законных представителей).

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

1.4. Настоящие 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.

1.5. Взаимоотношения между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников возникают с момента зачисления ребенка в ДОУ и прекращаются с момента отчисления ребенка из ДОУ и регулируются договором между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанника, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон.

1.6. Текст настоящих Правил размещается на официальном сайте ДОУ в сети интернет.

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

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

1.9. Администрация, педагогический совет, общее собрание трудового коллектива ДОУ, а также Совет родителей имеют право вносить предложения по усовершенствованию и

документ подписан электронной подписью

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 26 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА
КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Минц Маргарита
Кировна, заведующий

26.10.26 13:13 (MSK)

Сертификат AD1205D15B8D967F5435060A0A2EA1E6

1.10. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ДОУ.

2. ПРАВИЛА ПРИЕМА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ ДОУ

2.1. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников регулируется Договором между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

2.2. Приём детей в ДОУ осуществляется на основании следующих документов:

- Направление районной Комиссии по комплектованию, выданное на основании заключения ЦПМПК (Центральной психолого-медико-педагогической комиссии);
- медицинской карты для ДОУ;
- заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка.

2.3. Родители (законные представители) предоставляют письменное информированное согласие на обработку персональных данных своих детей.

2.4. При зачислении ребёнка в ДОУ между родителями (законными представителями) и ДОУ заключается договор, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребёнка в ДОУ.

2.5. Отчисление воспитанника из ДОУ может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям;
- на основании приказа заведующего ДОУ в связи с переводом в другое образовательное учреждение.

3. РЕЖИМ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Режим пребывания ребенка в ДОУ определён Уставом:

7 групп работают в режиме 10 часов (с 7.00). Ежегодно на 01 сентября учебного года устанавливается график работы каждой группы с учётом графика работы родителей.

3 группы работают в режиме 12 часов (7.00 до 19.00)

Выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

3.2. Образовательный процесс в ДОУ осуществляется:

- в соответствии с СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 25.10.2023 г. № 783 «О внесении изменений в Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»

3.3. Основу режима образовательного процесса в ДОУ составляет установленный распорядок сна и бодрствования, приемов пищи, гигиенических и оздоровительных процедур, коррекционных и образовательных занятий, прогулок, совместной и самостоятельной деятельности воспитанников.

3.4. Группы работают в соответствии с утвержденным расписанием образовательной и коррекционной деятельности, календарно-тематическим планом и планами коррекционной деятельности, режимом, составленными в соответствии с возрастными и психологическими особенностями воспитанников.

3.5. Образовательные и коррекционные занятия начинаются с 8.45 и 9.15 часов.

3.6. Продолжительность занятий составляет:

- в группе раннего возраста – 10 минут;

- в младшей группе – до 15 минут;

- в средней группе – до 20 минут;

- в старшей группе – до 25 минут;
 - в подготовительной к школе группе – до 30 минут.
- Перерыв между занятиями составляет не менее 10 минут.
- продолжительность учебного года – с 1 сентября по 31 августа;
 - летний оздоровительный период – с 1 июня по 31 августа.
- 3.7. Пребывание детей на свежем воздухе:
- 3.7.1. В ДОУ воспитанники гуляют 2 раза в день. Продолжительность ежедневных прогулок составляет 3-4 часа. При температуре воздуха ниже минус 15⁰С и скорости ветра более 7м/с продолжительность прогулки сокращается.
- 3.7.2. Прогулка не проводится при температуре воздуха ниже минус 15⁰С и скорости ветра более 7 м/с для детей до 4 лет, а для детей 5-7 лет при температуре воздуха ниже минус 15⁰С и скорости ветра более 10 м/с.
- В иных случаях родители (законные представители) не имеют права требовать от воспитателей и администрации детского сада отмены данного режимного момента.
- 3.7.3. Администрация ДОУ оставляет за собой право отказать родителям (законным представителям) в просьбе оставлять воспитанников во время прогулки в групповой комнате, так как, в соответствии с требованиями СанПиН все помещения ежедневно и неоднократно проветриваются в отсутствие детей.
- 3.7.4. Администрация ДОУ имеет право объединять группы в следующих случаях:
- в летний период
 - в связи с низкой наполняемостью групп,
 - отпуском воспитателей,
 - на время ремонта и др.

4. ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ

- 4.1. Проведение диагностики, психолого-медико-педагогического обследования воспитанников в целях своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей осуществляется с письменного разрешения родителей (законных представителей)
- 4.2. По результатам психолого-медико-педагогического обследования воспитанников на психолого-медико-педагогическом совещании (далее по тексту – ПМПС) групп разрабатываются рекомендации по оказанию детям психолого-медико-педагогической помощи и организации образовательного процесса. Деятельность ПМПС регламентируется «Положением о психолого-медико-педагогическом совещании».
- 4.3. В ДОУ работают следующие специалисты: учитель-дефектолог (тифлопедагог) и олигофренопедагог, учитель-логопед, педагог-психолог, музыкальный руководитель, педагог – организатор (музейная педагогика), инструктор по физической культуре, к которым родители (законные представители) могут обратиться за консультацией и индивидуальной помощью по всем интересующим вопросам относительно развития и воспитания ребенка.

5. ПОРЯДОК ПРИХОДА И УХОДА

- 5.1. Родители законные представители должны помнить:
- 5.1.1. Прием детей в ДОУ осуществляется с 7.00 часов до 8.00 часов.
- 5.1.2. Ежедневный утренний прием детей проводят воспитатели групп, которые опрашивают родителей (законных представителей) о состоянии здоровья детей.
- 5.1.3. Если родители (законные представители) привели ребенка после 9.00. необходимо раздеть его и подождать вместе с ним в раздевалке до ближайшего перерыва. Своевременный привод ребенка в ДОУ – необходимое условие качественной и правильной организации образовательного процесса. Опоздание на коррекционные и образовательные занятия недопустимо.
- 5.1.4. По истечении времени завтрака, после 9.00, оставшаяся пища подлежит уничтожению.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 26 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА
КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Минц Маргарита
Кировна, заведующий

26.10.26 13:13 (MSK)

Сертификат AD1205D15B8D967F5435060A0A2EA1E6

5.1.5. Родители (законные представители) должны лично передавать воспитанника воспитателю группы. Категорически запрещен приход ребенка дошкольного возраста в ДОО без сопровождения родителя (законного представителя). Запрещается забирать ребенка из ДОО, не поставив в известность воспитателя группы, а также поручать это детям, подросткам в возрасте до 16 лет, лицам в нетрезвом состоянии.

5.1.6. Родители (законные представители) групп с 10-ти часовым режимом работы обязаны забрать ребенка до 17.00, родители (законные представители) групп с 12-ти часовым режимом работы обязаны забрать ребенка до 19.00 ч. В случае неожиданной задержки, родитель (законный представитель) должен незамедлительно связаться с воспитателем вечерней группы.

Воспитатели дневных групп, в случае опоздания родителей, обязаны передать ребёнка по окончании рабочей смены воспитателям вечерней группы (кроме детей раннего возраста).

5.1.7. Если родители (законные представители) ребенка не могут лично забрать ребенка из ДОО, то требуется заранее оповестить об этом воспитателя или администрацию детского сада, и сообщить, кто будет забирать ребенка из числа тех лиц, на которых предоставлены личные заявления родителей (законных представителей).

5.1.8. Если родители (законные представители) не предупредили воспитателя и не забрали ребенка в 19.00 ч, воспитатель имеет право передать ребёнка дежурному отделу полиции по Красносельскому району Санкт-Петербурга.

5.1.9. О невозможности прихода ребенка в детский сад по болезни или другой уважительной причине, в случае опоздания необходимо:

— сообщить с 7.00 до 9.00 в ДОО по телефонам 735-45-69, 735-90-07 или по мобильному телефону воспитателю группы. Ребенок, не посещающий ДОО более пяти дней (за исключением выходных и праздничных дней), должен иметь справку от врача о перенесённом заболевании или пропуске по семейным обстоятельствам;

— сообщить до 9.00 через «Сферум» — российскую информационно-коммуникационную платформу для образовательных организаций в сервисе «Справка в школу».

5.1.10. Накануне прихода ребенка в детский сад после отсутствия, необходимо предупредить воспитателя или медицинского работника о дате выхода ребенка в детский сад.

5.1.11. Педагоги проводят беседы и консультации для родителей (законных представителей) о воспитаннике, утром до 08.00. и вечером после 17.00. В другое время педагог находится с детьми, и отвлекать его от образовательного процесса категорически запрещается.

5.1.12. К педагогам группы необходимо обращаться на «Вы», по имени и отчеству, независимо от возраста, спокойным тоном. Спорные и конфликтные ситуации нужно разрешать только в отсутствии детей.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ

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

6.2. Для обеспечения безопасности своего ребенка родитель (законный представитель) передает ребенка лично в руки воспитателя.

6.3. Забирая ребенка, родитель (законный представитель) должен обязательно подойти к воспитателю, который на смене. Категорически запрещен из ДОО уход ребенка дошкольного возраста без сопровождения родителей (законных представителей).

6.4. Воспитателям категорически запрещается отдавать ребенка лицам в нетрезвом состоянии, несовершеннолетним братьям и сестрам до 16 лет, отпускать одних детей по просьбе родителей, отдавать незнакомым лицам.

6.5. Запрещается давать ребенку в ДОО жевательную резинку, конфеты, чипсы, сухарики, какие-либо напитки в упаковке.

6.6. Во избежание случаев травматизма, родителям необходимо проверять содержимое карманов в одежде ребенка на наличие опасных предметов. Категорически запрещается

приносить в ДОУ острые, режущие, колющие, стреляющие, стеклянные предметы, а также мелкие предметы (бусинки, пуговицы и т. п.), таблетки и другие лекарственные средства.

6.7. 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 ДОУ ответственности не несет.

6.8. Родители (законные представители) первые воспитатели ребенка.

Родители 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. Это требование продиктовано соображениями безопасности.

6.9. Воспитанник может принести в детский сад личную игрушку, если она чистая и не содержит мелких опасных деталей и соответствует требованиям санитарных правил. Родитель (законный представитель), разрешая своему ребенку принести личную игрушку в детский сад, соглашается с мыслью, что «я и мой ребенок не расстроимся, если с ней будут играть другие дети или она испортится». За сохранность принесенной из дома игрушки, воспитатель и детский сад ответственности не несут. Запрещено приносить в ДОУ мягкие игрушки.

6.10. Если ребенок забрал домой игрушку из детского сада (в том числе и игрушку другого ребенка), то родители (законные представители) обязаны незамедлительно вернуть ее, разъяснив малышу, почему это запрещено.

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

6.12. Нормами пожарной безопасности запрещается оставлять коляски и санки в помещении детского сада и у входа в здание. Администрация ДОУ не несёт ответственность за оставленные без присмотра вышеперечисленные вещи.

6.13. В ДОУ запрещено:

- находиться посторонним лицам в групповых и других помещениях детского сада без разрешения администрации.
- громко разговаривать в помещениях ДОУ;
- нецензурно или в грубой форме выражаться;
- въезд на территорию ДОУ на своем личном автомобиле
- курение и распитие алкогольных напитков на территории ДОУ;

6.14. В целях обеспечения безопасности, защиты жизни и здоровья воспитанников в организации ведется видеонаблюдение посредством камер открытого типа, установленных в групповых помещениях, музыкальном и спортивном залах, на входе, по периметру зданий и территории организации. Обработка информации, содержащей персональные данные, осуществляется в соответствии с законодательством о персональных данных.

6.15. В ДОУ запрещено использовать средства скрытой аудио- и видеозаписи без ведома администрации детского сада и родителей (законных представителей) воспитанников, права и законные интересы которых могут быть нарушены такой записью. Технические средства скрытой аудио- и видеозаписи могут быть использованы только в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7. ЗДОРОВЬЕ РЕБЕНКА

7.1. Согласно требованиям санитарных правил приём детей, впервые поступающих в дошкольные образовательные организации, осуществляется на основании медицинской карты за подписью участкового педиатра, заведующего детским отделением поликлиники и за подписью педиатра поликлиники.

Заведующий детским отделением поликлиники

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 26 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА
КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Минц Маргарита
Кировна, заведующий

26.10.26 13:13 (MSK)

Сертификат AD1205D158B8D967F5435060A0A2EA1E6

- 7.2. При поступлении ребенка в детское дошкольное учреждение медицинский работник, осуществляющий наблюдение за детьми, собирает у родителей дополнительные сведения об особенностях развития и поведения ребенка, делает индивидуальные назначения по режиму дня, питанию и оздоровительным мероприятиям. Особенности ребенка доводятся до сведения воспитателей группы.
- 7.3. Родители (законные представители) обязаны приводить ребенка в ДОО здоровым, информировать воспитателей о каких-либо изменениях, произошедших в состоянии здоровья ребенка дома.
- 7.4. Ежедневный утренний прием детей проводится воспитателями, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей.
- 7.5. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) медицинская сестра осматривает зев, кожу, проводит термометрию. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в детский сад не принимаются.
- 7.6. Воспитатель принимает меры по информированию родителей о заболевании ребенка в ДОО. В зависимости от состояния ребенок остается в ДОО до прихода родителей или госпитализируется в сопровождении работника ДОО после информирования родителей (законных представителей). В связи с этим родители (законные представители) обязаны сообщать воспитателям о любых изменениях контактных данных.
- 7.7. Во всех группах ежедневно проводится в присутствии родителей (законных представителей) «Утренний фильтр» (осмотр и термометрия) детей. Данные о состоянии ребенка заносятся в журнал приема.
- 7.8. В случае расхождения мнения родителей о состоянии здоровья ребенка с мнением воспитателя приглашается медицинский работник.
- 7.9. В случае привода ребенка после перенесенного заболевания в групповое помещение воспитатель обязан направить родителя и ребенка к медработнику.
- 7.10. В соответствии МУ 3.2.1756-03.3.2. «Профилактика паразитарных болезней. Эпидемиологический надзор за паразитарными болезнями. Методические указания», дети дошкольных образовательных учреждений подлежат ежедневному осмотру на педикулёз.
- 7.11. Обязательному осмотру подлежат дети, возвращающиеся после длительного (более пяти дней) отсутствия и вновь поступающие. Ежедневный осмотр проводят воспитатели, еженедельный — медицинские работники;
- 7.12. При выявлении головного педикулёза в дошкольном учреждении с режимом ежедневного посещения, ребёнка выводят из коллектива. Медицинский работник направляет ребёнка в санитарный пропускник, дезинфекционное учреждение. Ребёнка принимают в дошкольное образовательное учреждение после контрольного осмотра.
- 7.13. Если у ребёнка выявлен педикулёз, в том числе вне образовательного учреждения (в поликлинике, на дому и др.), медицинский работник дошкольного образовательного учреждения проводит осмотр всех детей и обслуживающего персонала группы. Результаты осмотра заносят в специальный журнал.
- 7.14. После перенесённого заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) дети принимаются в детский сад только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания и сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. Справка предоставляется медицинскому работнику ДОО накануне прихода ребёнка.
- 7.15. В случае необходимости применения медицинских отводов и индивидуального режима дня ребёнка, данные рекомендации должны быть отражены в медицинской справке, представленной в ДОО.
- 7.16. При подозрении на предоставление родителями фиктивной медицинской справки о том, что ребёнок здоров, руководитель ДОО, медицинский работник совместно с представителями родительского комитета имеют право обратиться в медицинские учреждения и правоохранительные органы, в компетенцию которых входит проверка достоверности сведений, содержащихся в медицинских справках.
- 7.17. В целях профилактики контагиозных гельминтозов (энтеробиоза и гименолепидоза) все воспитанники один раз в год проходят однократные лабораторные

исследования с предоставлением результатов обследования в медицинский кабинет учреждения.

7.18. В ДОУ 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.).

7.19. В период высокой заболеваемости респираторными инфекциями в детском саду профилактические мероприятия в соответствии с действующими нормативными актами.

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

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

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

7.23. Родителям (законным представителям) запрещено передавать какие-либо лекарства воспитателям групп для приема ребенку, категорически запрещается давать лекарства детям и оставлять еду в детских шкафчиках и одежде ребёнка для самостоятельного приема их в детском саду.

7.24. При переводе ребенка из другого ДОУ в медицинской карте должны быть отражены следующие сведения:

- дата выбывания;
- последнее посещение детского сада;
- информация об отсутствии (наличии) карантина в саду, группе;
- подпись лица, выдавшего карту.

7.25. Родителям (законным представителям), желающим отметить день рождения ребенка в ДОУ следует побеседовать с воспитателями группы о традиции проведения этого праздника. Запрещается приносить в ДОУ скоропортящиеся угощения для детей группы.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ

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

8.2. Организация питания воспитанников возлагается на ДОУ и осуществляется его штатным персоналом.

8.3. Питание в ДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10 -дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания дошкольников, согласованного с управлением Роспотребнадзора и утвержденного заведующим ДОУ.

8.4. Меню в ДОУ ежедневно вывешивается на информационных стендах в групповых помещениях и на официальном сайте ДОУ.

8.5. В ДОУ организовано 4-х разовое питание. Усиленный полдник предоставляется только детям, официально зачисленным в вечернюю группу и находящимися в ней с 18.00 до 19.00.

8.6. 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 ДОУ.

9. ВНЕШНИЙ ВИД И ОДЕЖДА ВОСПИТАННИКА

9.1. Ребенка необходимо приводить в ДООУ в опрятном виде, в чистой, удобной одежде, соответствующей сезону, температурному режиму в группах, без посторонних запахов (духи, табак и т.д.). Родители должны следить за исправностью застежек (молний, пуговиц).

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. Для создания комфортных условий пребывания ребенка в ДООУ родитель (законный представитель) обязан обеспечить следующее:

- сменную обувь: тапочки (или сандалии) с каблукком и жестким задником на твердой подошве строго по размеру ноги (это обязательно для правильного формирования стопы, чтобы стопа четко фиксировалась и не «западала» на стороны, т.к. формирование стопы заканчивается к 7-8 годам). Основное требование – удобство для ребенка в процессе самообслуживания: наличие застежек-липучек или резинок на подъеме стопы;

- не менее двух комплектов сменного белья. Мальчикам — шорты, трусики, майки, рубашки, колготки. Девочкам – колготки, майки, трусики, платице или юбочка с кофточкой. В теплое время – носки, гольфы;

- несколько комплектов сменного белья для сна (трусики) для детей младших возрастных групп и в период адаптации;

- два пакета для хранения чистого и использованного белья;

- для занятия физкультурой в зале – футболку, шорты из несинтетических, дышащих материалов; х/б носочки и спортивные тапочки без шнурков на резиновой подошве (строго по размеру ноги);

- индивидуальная расческа для поддержания опрятного вида в течение дня;

- головной убор (в холодный и теплый период года);

- носовой платок или влажные бумажные салфетки (необходимы ребенку, как в помещении, так и на прогулке).

9.5. Родители (законные представители) должны ежедневно проверять содержимое пакетов для хранения чистого и использованного белья, а также еженедельно менять комплект спортивной одежды.

9.6. Родители (законные представители) должны промаркировать вещи ребёнка (инициалы) во избежание потери или случайного обмена с другим ребенком. Одежда хранится в шкафчиках в раздевальной комнате. За утерю не промаркированной одежды и обуви администрация ДООУ ответственности не несет.

9.7. В межсезонье и в зимний период, а также 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. В ДООУ отсутствуют возможности полноценной просушки одежды.

9.8. Перед тем как вести ребенка в детский сад родителям (законным представителям) необходимо проверить, соответствует ли его одежда времени года и температуре воздуха. Проследить, чтобы одежда ребенка не была слишком велика 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 на:
- 10.1.1. Предоставление условий для разностороннего развития и коррекции зрительных, умственных и речевых нарушений с учетом возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе получение социально-педагогической, медицинской и психологической помощи.
 - 10.1.2. Защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья; уважение достоинства личности.
 - 10.1.3. Бесплатное пользование игровыми, наглядными, дидактическими средствами обучения, развития и воспитания; объектами физкультурно-оздоровительной направленности.
 - 10.1.4. Проявление индивидуальных особенностей, инициативы и самостоятельности;
 - 10.1.5. Перевод для получения дошкольного образования в форме семейного образования или в другое ДОУ.
 - 10.1.6. Развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных и спортивных мероприятиях;
 - 10.1.7. Поощрение за успехи в образовательной, спортивной, творческой деятельности;
 - 10.1.8. Комфортную и безопасную среду жизнедеятельности.
 - 10.1.9. Индивидуальный образовательный маршрут в пределах осваиваемой Адаптированной образовательной программы ДОУ, если имеются рекомендации ЦПМПК и ПМПК;
 - 10.1.10. Оказание психолого-педагогической, коррекционно-развивающей помощи и дополнительной помощи в случае, если испытывают трудности в освоении Адаптированной образовательной программы ДОУ и социальной адаптации.
 - 10.1.11. Педагогическую, психологическую или социальную помощь на основании заявления родителей (законных представителей).
- 10.2. Поощрения и дисциплинарное воздействие.
- 10.2.1. Меры дисциплинарного воздействия к обучающимся ДОУ не применяются.
 - 10.2.2. Дисциплина в ДОУ, поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к воспитанникам ДОУ не допускается.
 - 10.2.3. Поощрения воспитанников ДОУ проводятся по итогам конкурсов, соревнований и других мероприятий в виде: вручения грамот, благодарственных писем, сертификатов, призов и подарков.
 - 10.2.4. Меры воздействия могут быть применены к родителям (законным представителям) воспитанников, невыполняющих условия договора между Учреждением и настоящий внутренний распорядок воспитанников.
- К мерам воздействия относятся:
- замечание;
 - приглашение на заседание комиссии по урегулированию конфликтов между участниками образовательных отношений;
 - обращение администрации в органы опеки, социальной защиты, правоохранительные органы, комитет по защите прав детей;
 - другие меры воздействия, не запрещенные законодательством РФ;

11. ЗАЩИТА ПРАВ ВОСПИТАННИКОВ

- 11.1. В целях защиты прав воспитанников их родители (законные представители) самостоятельно или через своих представителей вправе:
- 11.1.1. Направить руководителю ДОУ обращение о нарушении и (или) ущемлении работниками прав, свобод и социальных гарантий воспитанников;
 - 11.1.2. Использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты своих прав и законных интересов.

12. ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

- 12.1. Обеспечить получение детьми общего образования;
- 12.2. Соблюдать правила внутреннего распорядка организации, осуществляющей образовательную деятельность, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- 12.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- 12.4. Обеспечивать эмоциональное благополучие ребёнка во время прихода ребёнка в ДООУ.
- 12.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

13. ПРАВА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

- 13.1. Выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность;
- 13.2. Дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в образовательной организации;
- 13.3. Знакомиться с Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Адаптированной образовательной программой ДООУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- 13.4. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения, коррекции и воспитания, образовательными технологиями;
- 13.5. Защищать права и законные интересы обучающихся;
- 13.6. Получать информацию и давать согласие на проведение диагностики (психологической, тифлопедагогической, дефектологической, логопедической) и педагогического наблюдения воспитателями обучающихся и результатах проведенных обследований;
- 13.7. Принимать участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой Уставом этой организации;
- 13.8. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждать результаты обследования и рекомендации, полученные по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.
- 13.9. Принимать участие в обсуждении и корректировке Адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с нарушением зрения (слепых, слабовидящих, с амблиопией и косоглазием), с тяжелыми нарушениями речи, задержкой психического развития.
- 13.10. Быть активными участниками образовательного процесса ДООУ, группы (реализация мероприятий Годового плана (участие в праздниках и развлечениях, родительских собраниях, трудовых десантах, сопровождение детей на прогулках, экскурсиях за пределами

детского сада), работа в Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, родительском комитете группы и ДОУ)

13.11. Обращаться за консультацией к педагогам и специалистам ДОУ по вопросам, касающимся развития, коррекции и воспитания ребенка в специально отведенное на это время.

14. РЕГЛАМЕНТ ВНУТРЕННЕГО ЦИФРОВОГО ОБЩЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) С ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

14.1. Настоящий раздел регламентирует порядок, этику и границы цифрового взаимодействия родителей (законных представителей) воспитанников (далее – Родители) с педагогическим составом и администрацией ДОУ.

14.2. Цифровое взаимодействие осуществляется исключительно в официальных информационных экосистемах: Всероссийской образовательной платформе «Сферум» (далее – Сферум) и корпоративном мессенджере/платформе «Мах» (далее – Платформа «Мах»).

14.3. Использование сторонних мессенджеров (WhatsApp, Telegram и др.) для официального взаимодействия, публикации персональных данных детей и решения образовательных вопросов запрещено.

14.4. Нормативное основание:

— ст. 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (обязанности родителей по обеспечению обучения и воспитания);

— Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (запрет на распространение биометрических и персональных данных третьих лиц без согласия);

— Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

— Трудовой кодекс РФ (ст. 21, 22 – право работников на отдых и защиту персональных данных);

— Письма Минпросвещения России и Роскомнадзора по вопросам использования информационной экосистемы «Сферум» и защиты детской персональной информации.

14.5. Взаимодействие с ДОУ осуществляется:

№	Наименование чата (канала)	Участники	Назначение
1	«Канал ГБДОУ детский сад № 26»	Все работники ОУ, родители (законные представители) обучающихся.	Оперативное информирование о мероприятиях, событиях, нормативных актах
2	«ДОУ 26 Совет родителей»	Заведующий, старший воспитатель, члены Совета родителей	Оперативное управление, принятие управленческих решений
3	«Горячая линия питания»	Все работники ОУ, члены Совета родителей	Оперативное управление качеством питания
4	«Поступление в ДОУ»	Родители (законные представители) обучающихся, которые планируют поступать в ОУ	Оперативное информирование о процедуре поступления в ДОУ
5	«Электронная приемная руководителя»	Родители (законные представители) обучающихся, которые получили направление в ДОУ	Оперативное информирование о процедуре поступления в ДОУ, визитная карточка ДОУ
6	«Электронная приемная врача»	Родители (законные представители)	Самозапись родителей (законных представителей)

	офтальмолога»	обучающихся, посещающие ДОУ	обучающихся на консультацию к врачу-офтальмологу
7	Групповые чаты	Воспитатели и родители (законные представители) обучающихся	Оперативное информирование о мероприятиях, событиях.

14.6. Регламент обращений:

Вопросы организационного характера решаются через официальные обращения на электронную почту ДОУ: tiflo.dc26@yandex.ru

Сроки ответа: Администрация отвечает на рабочие сообщения в течение 1–3 рабочих дней.

Запрет на мгновенное реагирование: Сообщения, отправленные в нерабочее время (после 18:00), в выходные и праздничные дни, не требуют немедленного ответа и рассматриваются в следующий рабочий день.

14.7. Взаимодействие с педагогами:

— Официальный канал связи: рабочий чат группы в Платформе «Мих» (для оперативной связи);

— Режим цифрового общения (Правило «Тишины»):

— Сообщения в групповых чатах направляются в период с 08:00 до 19:00 в рабочие дни. В выходные и праздничные дни направление сообщений допускается только в экстренных случаях (ЧС, изменение режима работы) с пометкой «СРОЧНО»;

— Воспитатель обязан отвечать на обращения родителей в групповом чате в течение 4 (четырёх) часов в рабочее время, в иных случаях — не позднее 09:00 следующего рабочего дня;

— Индивидуальные вопросы, касающиеся конкретного обучающегося, обсуждаются исключительно в личном чате с родителем. Вынесение индивидуальных вопросов в общий чат запрещено;

— Родительские собрания могут проводиться в формате ВКС через платформу «Сферум». О дате и времени ВКС родители уведомляются не менее чем за 3 (три) календарных дня;

— Педагогическому работнику запрещается вступать в публичную полемику с родителями в групповом чате. В случае возникновения конфликтной ситуации педагог обязан:

- перевести общение в индивидуальный чат;
- при эскалации конфликта — уведомить заведующего;
- зафиксировать скриншоты переписки для последующего разбирательства.

— Индивидуальные вопросы: вопросы, касающиеся здоровья, поведения, индивидуальных особенностей конкретного ребенка, обсуждаются исключительно в личных сообщениях с воспитателем или при личной встрече.

14.8. Правила ведения групповых чатов:

Групповые чаты создаются исключительно в информационных целях. Для обеспечения психологической безопасности детей и соблюдения закона о персональных данных устанавливаются следующие правила:

14.8.1. Запрещенный контент (Строгий запрет):

Фото и видео других детей: Публикация фото- и видеоматериалов с участием чужих детей без письменного согласия их родителей (нарушение ст. 152.1 ГК РФ и ФЗ-152). Разрешена публикация только общих планов (мероприятия, поделки) или фото исключительно своего ребенка.

Медицинские данные: запрещено обсуждать диагнозы, болезни, особенности развития других воспитанников в общем чате.

Оскорбления и конфликты: запрещены переход на личности, оскорбления в адрес детей, родителей или педагогов, использование нецензурной лексики.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 26 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА
КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Минц Маргарита
Кировна, заведующий

26.10.26 13:13 (MSK)

Сертификат AD1205D15B8D967F5435060A0A2EA1E6

Спам и реклама: запрещены рассылки коммерческого характера, политические/религиозные дискуссии, сбор денежных средств на «нужды группы» (все финансовые вопросы решаются исключительно через официальные счета ДООУ или родительский комитет по отдельному, не связанному с педагогами, регламенту).

14.8.2. Общие требования к цифровому деловому этикету

— Все сообщения в групповых чатах должны соответствовать нормам делового общения: быть лаконичными, грамотными, вежливыми и содержательными;

— Запрещается использование нецензурной лексики, сленга, избыточного количества эмодзи (более 2–3 на сообщение), заглавных букв (CAPS LOCK) для выделения текста.

— При отправке файлов (документов, изображений, презентаций) необходимо указывать понятное наименование файла и краткое описание вложения.

14.8.3. Роль воспитателя в групповом чате:

Воспитатель в групповом чате является модератором и источником официальной информации.

Воспитатель не обязан вступать в дискуссии, отвечать на вопросы «А что мы завтра едим?» (меню публикуется на информационном стенде в групповом помещении или на официальном сайте ДООУ ежедневно) или решать личные конфликты между родителями.

14.9. Ответственность сторон:

— Родители несут ответственность за достоверность предоставляемой информации, соблюдение конфиденциальности персональных данных других воспитанников и педагогов, а также за соблюдение цифрового этикета;

— Педагоги и Администрация несут ответственность за своевременное информирование Родителей через утвержденные платформы (Сферум, Мах), защиту баз данных воспитанников и соблюдение трудовых прав при использовании средств связи;

— Факты кибербуллинга, распространения клеветы или нарушения тайны частной жизни в цифровых каналах ДООУ рассматриваются Администрацией с привлечением органов опеки и правоохранительных структур в соответствии с законодательством РФ.

15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

15.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом ДООУ, принимаются с учетом мнения родителей (законных представителей) и утверждаются приказом заведующего ДООУ.

15.2. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все родители (законные представители) ДООУ.

15.3. Текст Правил подписывается цифровой печатью и размещается на официальном сайте учреждения.

15.4. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Совет родителей (законных представителей) имеет право вносить предложения по усовершенствованию и изменению Правил.

15.5. После принятия Правил в новой редакции предыдущая автоматически утрачивает силу.

15.6. Правила обязательны для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

15.7. При возникновении проблемы по вопросу организации образовательной деятельности необходимо следовать алгоритму: обсудить с воспитателями группы; если этот разговор не помог решению проблемы, в обязательном порядке обратиться к руководителю ДООУ.

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