**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Астрахани**

**«Детский сад № 80»**

414000, г. Астрахань, ул. Красная Набережная, д. 229, к. 1, телефон 49-67-60

ИНН 3015105964 КПП 301501001 ОГРН 1153025003889

ПРИНЯТЫ

на заседании педагогического совета

МБДОУ г. Астрахани № 80.

Протокол № 3 от «12»11.2018года.

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказ №101-б от «12»11.2018г.

Заведующий МБДОУ № 80

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Булычёва С.В.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ ВОСПИТАННИКОВ**

**МБДОУ Г. АСТРАХАНИ № 80.**

1. **Общие положения.**
   1. Настоящие Правила – это нормативный акт, регламентирующий порядок предоставления образовательной услуги, основные права, обязанности и ответственность сторон договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, режим работы, а также другие вопросы регулирования отношений между исполнителем и заказчиком. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива дошкольной образовательной организации.
   2. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего распорядка, решаются администрацией ДОУ, а также членами педагогического коллектива в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

**2. Права и обязанности сторон.**

**2.1. МБДОУ г. Астрахани №80 (Исполнитель) обязуется:**

2.1.1. Зачислить ребенка в список воспитанников согласно договору об образовании.

2.1.2. Ознакомить Заказчика (родителя, законного представителя) с условиями организации в организации воспитательно-образовательного процесса и его программно-методического сопровождения.

2.1.3. Ознакомить Заказчика (родителя, законного представителя) с Уставом и лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.1.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психологического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие:

• создавать условия для развития творческих, интеллектуальных способностей ребенка;

• соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

2.1.5. Обучать Воспитанника по основным общеобразовательным программам дошкольного образования с учётом возрастных и индивидуальных особенностей детей в группах общеразвивающей направленности. Содержание образовательного процесса в организации определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования. Программа разработана педагогическим коллективом с учётом Программы воспитания и обучения в детском саду под ред. М.А.Васильевой, В.В.Гербовой, Т.С.Комаровой и Примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы» под ред. Н.Е.Вераксы, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой, М.Мозаика; утверждена и реализуется организацией самостоятельно в соответствии с федеральными государственными стандартами дошкольного образования.

2.1.6.Организовать предметно - развивающую среду в МБДОУ в соответствии с требованиями санитарных норм и правил пожарной безопасности.

2.1.7. Организовывать деятельность Воспитанника в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, интересами, содержанием образовательной программы, реализуемой в ДОУ.

2.1.8. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги. Размер платы за оказание дополнительных платных образовательных услуг устанавливается по соглашению сторон и в пределах утвержденной калькуляции каждой предоставляемой организацией услуги.

2.1.9.Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника

а) Лечебно – профилактическое:

• антропометрия детей - 2 раза в год;

б) Оздоровительное:

• ежедневно утренняя гимнастика;

• 3 физкультурных занятия в неделю;

• обеспечение режима двигательной активности в течение дня;

• прогулки - 2 раза в день по 1,5 -2 часа (с учётом погодных условий)

в) Санитарно-гигиеническое:

• соблюдение санитарных норм и правил;

• противоэпидемические мероприятия.

2.1.10. Образовательная организация обеспечивает гарантированное сбалансированное 4-х- разовое питание детей, необходимое для нормального роста и развития, в соответствии с их возрастом и временем пребывания в организации по нормам, установленным действующим законодательством;

• завтрак - 8:30;

• второй завтрак в зависимости от возраста – 10:30-11:00;

• обед - в зависимости от возраста - 11:30 – 12.45;

• ужин - 16:30.

2.1.11.Установить график посещения ребенком МБДОУ г. Астрахани №80:

- с 7-00 до 19-00 – с понедельника по пятницу;

- выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

- в предпраздничные дни ДОУ работает до 18.00.

2.1.12.**Сохранять место за Воспитанником на время**

**- болезни ребенка, подтвержденной документом медицинского учреждения;**

**- карантина;**

**- прохождения им санаторно-курортного лечения;**

**- отпуска по заявлению родителей (законных представителей) – 30 календарных дней в году.**

**-в период приостановления деятельности образовательной организации в связи с ремонтными или аварийными работами.**

2.1.13.Обеспечивать сохранность имущества ребенка (кроме вещей, указанных в пункте 2.3.13. настоящих правил).

2.1.14. Педагог - воспитатель обязан:

• планировать и организовывать жизнедеятельность детей, проводить повседневную работу по воспитанию и развитию воспитанников в соответствии с реализуемыми образовательными и воспитательными программами;

• организовывать выполнение воспитанниками режима дня;

• содействовать формированию культурно - гигиенических навыков у детей с учетом их возраста;

• привлекать специалистов для консультирования родителей;

• вовлекать родителей в деятельность, направленную на создание оптимальных условий, способствующих развитию их детей;

• своевременно информировать родителей о развитии детей на основании проводимого мониторинга достижений воспитанниками планируемых результатов освоения Программы, оздоровительных и иных мероприятиях;

• предоставить родителям достоверную информацию об оказываемых образовательных услугах, дополнительных платных услугах и их исполнителях;

• организовывать четкое ведение групповой документации.

**2.2. Исполнитель имеет право:**

2.2.1.Прекращать образовательные отношения в связи с:

- заявлением родителей (законных представителей);

- достижением ребенком возраста 8 лет;

- наличием медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательной организации;

- в связи с систематическим неисполнением или нарушением пунктов договора об образовании, настоящих правил;

- ликвидацией образовательной организации.

Руководитель организации издает приказ об отчислении воспитанника с указанием даты и оснований (причин), по которым отчисляется ребенок.

2.2.2.Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.2.3. Закрывать ДОУ для проведения:

- текущего ремонта, а также в случае необходимости при возникновении аварийных ситуаций, необходимости проведения срочных ремонтных работ;

- капитального ремонта;

- санитарных дней по графику ДОУ.

2.2.4. Сообщать в правоохранительные органы, органы опеки и попечительства о фактах применения к ребенку физических и психических форм насилия (рукоприкладство, игнорирование нужд и потребностей ребенка, невыполнение родительского долга), регулярного употребления алкогольных и наркотических средств. В случае оставления родителем ребенка в детском саду после 19.00 передавать его в правоохранительные органы, поставив в известность службу опеки и попечительства.

2.2.5. Принимать меры к привлечению к административной ответственности родителя в случае оскорбительного отношения к сотрудникам учреждения.

**2.3.Заказчик обязан:**

2.3.1.Соблюдать Устав МБДОУ, договор об образовании и настоящие правила.

2.3.2.Взаимодействовать с ДОУ по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

2.3.3. Регулярно посещать общие и групповые родительские собрания.

2.3.4. Уважительно и вежливо относиться к персоналу МБДОУ г. Астрахани №80, соблюдать речевой этикет, не использовать в общении нецензурную речь, угрозы, не повышать голос в присутствии детей. Любая спорная ситуация рассматривается в присутствии руководителя организации.

2.3.5. Бережно относиться к имуществу детского сада, обо всех замеченных неисправностях незамедлительно сообщать воспитателям группы, администрации.

2.3.6. Не приносить в детский сад еду, угощения для воспитанников без согласования с руководителем.

2.3.7. Не находиться на территории детского сада после ухода из группы. Не находиться на территории организации в состоянии алкогольного и (или) наркотического опьянения. Не курить на территории образовательной организации.

2.3.8. Следить за тем, чтобы ребенок не забирал домой чужие вещи, игрушки. В противном случае приносить их в детский сад.

2.3.9. Не отвлекать воспитателя во время проведения занятий, режимных моментов.

2.3.10. Вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником **в срок до 15-го числа каждого месяца** путем безналичного перечисления средств на лицевой счет образовательной организации, указанный в договоре между образовательной организацией и родителем (законным представителем).

При отсутствии ребёнка в образовательной организации без уважительной причины оплата взимается за рабочие дни месяца без учета стоимости питания.

2.3.11. Льготу в размере 50% от установленных размеров родительской платы могут получить:

- дети родителей (законных представителей), являющихся работниками муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, должности которых не относятся к педагогическим;

- дети родителей (законных представителей), имеющих трех и более детей в возрасте до 18 лет и совместно проживающих с ними;

- дети из малообеспеченных семей со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума на душу населения в Астраханской области, получающим ежемесячное пособие на ребенка;

- дети, родители (законные представители) которых являются инвалидами 1-й или 2-ой группы, либо инвалидами детства.

Льготу в размере 100% от установленных размеров родительской платы могут получить:

- дети – инвалиды;

- дети – сироты;

- дети, оставшиеся без попечения родителей.

Для получения льготы Вам необходимо представить необходимые документы в файле делопроизводителю в последний вторник месяца. Льготы можно оформить с любого месяца. На 31 декабря каждого календарного года пакет документов обновляется. Родители (законные представители) обязаны в течение 7 календарных дней информировать администрацию образовательной организации о возникновении обстоятельств, влекущих прекращение их права на освобождение от родительской платы либо изменение ее размера.

2.3.12. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя его лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста. На случай форс-мажорных обстоятельств, при невозможности лично забрать ребенка из детского сада, родителю (законному представителю) необходимо составить доверенность с указанием лиц (бабушки, дедушки, иные родственники), которым он доверяет забирать своего ребенка из детского сада, с указанием их паспортных данных и адресов проживания. Лицам, находящимся в состоянии алкогольного и (или) наркотического опьянения передавать детей строго запрещается.

2.3.13. Приводить ребенка в МБДОУ не позднее 8.30 в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соблюдать требования к сезонной одежде в зависимости от температурного режима в группе, на прогулке, приносить комплект сменной одежды, выполнять распорядок дня в МБДОУ. Не одевать ребенку драгоценности и дорогостоящие вещи, не давать с собой сотовые телефоны, дорогие игрушки. Одежда и обувь ребенка не должна содержать детали, представляющие угрозу жизни и здоровью детей (стразы, стеклярус, металлические украшения, бляшки и т.п.).

2.3.14. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии ребенка, его болезни и сообщать дату его прихода в МБДОУ накануне до 17 часов вечера лично или по телефону: 49-67-60; 49-67-87.

После перенесенного заболевания, приводить ребенка в ДОУ только при наличии медицинской справки (эпидсправки с отметкой осмотра на предмет отсутствия педикулеза и чесотки).

2.3.15. По всем вопросам, касающимся изменения места жительства, телефона, места работы, незамедлительно сообщать педагогу в группе.

2.3.16. Соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

2.3.17. Соблюдать чистоту в помещениях и на территории дошкольной организации. В период дождливой, слякотной погоды, грязи на улице при входе в здание организации при себе иметь бахилы.

**2.4. Заказчик имеет право:**

2.4.1. Защищать права и законные интересы ребенка, принимать участие в управлении ДОУ (входить в состав родительских комитетов, попечительского совета).

2.4.2.3накомиться с Уставом МБДОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг МБДОУ.

2.4.3.Выбирать формы воспитания (выбирать виды платных дополнительных услуг ДОУ, при наличии условий в ДОУ).

2.4.4. Право на получение компенсации части родительской платы имеет один из родителей (законных представителей), внесший родительскую плату за присмотр и уход за детьми в образовательной организации при условии, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленной правительством Астраханской области. Для оформления компенсации части родительской платы необходимо, кроме установленного пакета документов, предоставить уведомление (справку) министерства социального развития и труда Астраханской области. По вопросам перечислений компенсации части родительской платы обращаться в бухгалтерию МБДОУ г. Астрахани № 80 в приемный день – среду с 14.00 до 16.00.

2.4.5. Оказывать посильную помощь в реализации уставных задач, создании предметно-развивающей среды, проведении спортивных мероприятий, детских праздников, организации кружковой работы, охраны жизни, оздоровления. Вносить добровольные пожертвования и целевые взносы на развитие организации путем безналичного перечисления денежных средств на счет образовательной организации в установленном законом порядке.

2.4.6. Избирать и быть избранным в родительский Комитет МБДОУ, попечительский совет.

2.4.7. Требовать выполнения Устава, договора об образовании и настоящих правил.

2.4.8. Принимать участие в общественных мероприятиях – уборке территории, субботниках.

2.4.9. Заслушать отчеты заведующего ДОУ и педагогов о работе с детьми в группе.

2.4.10. Родитель имеет право расторгнуть договор об образовании по истечении срока действия договора, или по иным причинам, в одностороннем порядке при обязательном уведомлении Исполнителя за 5 дней.

2.4.11. В методическом кабинете МБДОУ г. Астрахани №80 при необходимости заказать справку о посещении ребёнком МБДОУ (срок изготовления справки 5 рабочих дней). День выдачи – среда с 14.00 до 17.30.

2.4.12. По вопросам начисления родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником обратиться в бухгалтерию МБДОУ г. Астрахани № 80 в приемный день – среду с 14.00 до 16.00.

**3.Особые условия.**

3.1. Заказчик обязуется соблюдать настоящие правила с момента подписания.

3.2. **Заказчику запрещается передавать воспитателям группы медицинские справки, любые медикаменты, а также обращаться с просьбой дать лекарство ребенку, оставлять лекарственные препараты в шкафу ребенка! Не рекомендуется скрывать факт плохого самочувствия ребенка, оставлять больного ребенка в группе, просить воспитателей о приеме ребенка с явными признаками заболеваний. В организации запрещено пользоваться мобильными телефонами во время осуществления непосредственно образовательной деятельности с детьми, поэтому педагоги не смогут ответить на телефонные звонки и смс-сообщения в период с 8.30 до 17.30. В случае экстренной необходимости педагог свяжется с Заказчиком лично. Если возникла необходимость передать срочную информацию педагогу, можно позвонить по телефону организации: 49-67-60, 49-67-87.**

3.3.Споры, возникшие между родителями (законными представителями) и работниками организации подлежат рассмотрению сторонами путем переговоров. В случае не урегулирования спора сторонами, стороны имеют право письменного обращения к заведующему МБДОУ г. Астрахани № 80.

Порядок обжалования конфликтов между родителями (законными представителями) и работниками организации или предъявления претензий осуществляется следующим образом:

• претензия или жалоба должна быть подана в письменном виде на имя заведующего МБДОУ г. Астрахани № 80;

• претензия или жалоба должна быть рассмотрена заведующим МБДОУ г. Астрахани № 80 в 30-ти дневной срок, ответ дается в письменной форме;

• заведующий МБДОУ г. Астрахани №80 гарантирует конфиденциальность поступивших жалоб;

• анонимные жалобы рассмотрению не подлежат.

Прием родителей с целью дачи консультации (разъяснения) осуществляется заведующим еженедельно (в среду с 14.00 до 17.30).

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель: МБДОУ г. Астрахани № 80  Адрес: 414000, г. Астрахань, ул. Красная Набережная, 229, к.1  Тел.: 49-67-60, 49-67-87  Заведующий МБДОУ г. Астрахани № 80  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Булычёва С.В. М.П. | Заказчик: родитель, законный представитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Родитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |