

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие правила приема детей в МАДОУ «Детский сад №372 комбинированного вида с татарским языком обучения и воспитания» (далее- Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка.
- 1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема в МАДОУ «Детский сад №372 комбинированного вида с татарским языком обучения и воспитания» (далее- МАДОУ №372) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также порядок комплектования групп, перевода воспитанников из одной группы в другую, порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений.
- 1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293;
 - Конституцией Российской Федерации;
 - Семейным кодексом Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 29.12.2012 года №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству. Содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
 - Уставом МАДОУ №372
- 1.4. Правила приема в МАДОУ №372 на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивают прием в МАДОУ №372 граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
- 1.5. Прием в МАДОУ №372 по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступном основе. В приеме в МАДОУ №372 быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.
- 1.6. МАДОУ №372 обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом. С лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
- 1.7. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с документами МАДОУ №372, указанными в п.1.6. настоящих правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте МАДОУ №372 в сети Интернет, на информационном стенде в МАДОУ №372. МАДОУ №372 также предлагает для визуального ознакомления родителям (законным представителям) ребенка оригиналы документов, указанных в п. 1.6 Правил, при подаче заявления о приеме в МАДОУ № 372. Ответственным за ознакомление с ними является заведующий МАДОУ № 372.

2. Прием детей, впервые поступающих в МАДОУ №372

- 2.1. Прием детей в МАДОУ №372 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ соответствии со статьей 10

Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.2. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в МАДОУ является протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений по Кировскому и Московскому районам, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее - Комиссия по комплектованию), а также присвоение в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее - Система) заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДОУ».

2.3. МАДОУ №372 осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) ребенка в форме документа на бумажном носителе.

2.4. 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;
- е) выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе).

2.5. Родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МАДОУ №372 в сети Интернет, на информационном стенде МАДОУ №372.

2.6. Для зачисления ребенка в МАДОУ №372 родители (законные представители) детей, предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность прав представления ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- медицинское заключение;

2.7. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ;
- медицинскую карту.

2.8. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.9. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МАДОУ №372 не допускается.

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 1.6 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.12. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

2.13. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений.

2.14. В случае если на момент подачи заявления о приеме в МАДОУ №372 предъявлены не все необходимые документы, указанные в п.п. 2.6-2.7 настоящих Правил, в описи документов имеющихся в личном деле, ставится дата включения документа в личное дело.

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

Заявление и документы для зачисления в МАДОУ №372 должны быть представлены родителями (законными представителями) детей в срок до 30 календарных дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОУ».

2.15. После представления в МАДОУ №372 заявления и всех необходимых документов МАДОУ № 372 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МАДОУ №372, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.16. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в МАДОУ №372. Приказ о зачислении в МАДОУ №372 издает заведующий МАДОУ №372 в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора.

2.17. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ №372, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в МАДОУ №372.

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ №372, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

2.19. Ведение личного дела.

2.19.1. Личное дело имеет номер, соответствующий номеру в книге учета движения воспитанников.

2.19.2. Формирование личного дела воспитанника осуществляет делопроизводитель.

2.19.3. В течение учебного года в личное дело воспитанника могут дополнительно вкладываться документы (их копии):

- дополнительное соглашение (дополнительные соглашения) к договору;

2.20. Хранение личных дел воспитанников:

2.20.1 Личные дела воспитанников каждой группы формируются в одну папку. В папку вкладывается список группы в алфавитном порядке с указанием номера личного дела.

2.20.2. Личные дела располагаются в папке в алфавитном порядке.

2.20.3. Папки с личными делами хранятся в кабинете заведующего МАДОУ № 372.

2.21. Порядок хранения личных дел воспитанников завершивших дошкольное образование в МАДОУ:

2.21.1. Личные дела воспитанников, завершивших дошкольное образование, передаются в архив МАДОУ №372, где хранятся в течение 1 года со дня отчисления воспитанника из МАДОУ №372.

2.22. Сведения о воспитанниках, зачисленных в МАДОУ №372, вносятся в Книгу учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в МАДОУ №372. Книга учета движения детей МАДОУ №372 нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МАДОУ №372 и печатью МАДОУ № 372.

3. Прием детей в порядке перевода из другой образовательной организации

3.1. Прием в МАДОУ №372 детей, ранее посещавших другие дошкольные образовательные организации, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 2 настоящих Правил.

3.2. В случае если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию менее 5 дней, родителями (законными представителями) предъявляется медицинская карта ребенка (выданная дошкольной образовательной организацией, которую ребенок посещал ранее).

3.3. В случае если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), родителями (законными представителями) предъявляется медицинская справка о состоянии здоровья.

4. Основания для отказа в зачислении воспитанника в МАДОУ № 372

4.1. Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в приеме ребенка в МАДОУ №372 в случае, если:

- в Системе отсутствует информация о направлении ребенка в МАДОУ №372;
- родители (законные представители) не представили необходимые для приема документы согласно п.п. 2.6-2.7 настоящих Правил;
- имеются медицинские противопоказания к посещению ребенком МАДОУ №372 (о чем имеется соответствующее медицинское заключение);
- родители (законные представители) обратились в МАДОУ №372 по истечении срока 30 дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОУ».

4.2. В случаях, указанных в п. 3.1 настоящих Правил, заведующий МАДОУ №372 в заявлении визирует отказ в приеме на заявлении родителей (законных представителей) ребенка для дальнейшего решения вопроса об устройстве ребенка в другую дошкольную образовательную организацию путем обращения в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

5. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую

5.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет заведующий МАДОУ №372 на основании приказа.

5.2. Воспитанники МАДОУ №372 переводятся из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- ежегодно в сентябре месяце при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с достижением соответствующего возраста для перевода;
- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе, с учетом возраста ребенка.

5.3. Временное объединение детей различного возраста в одной группе осуществляется при необходимости в случаях сокращения количества детей в группе (карантин, летний период, период ремонтных работ) и не является переводом из одной возрастной группы в другую.

6. Прием детей в группы компенсирующей направленности

6.1. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в группу компенсирующей направленности МАДОУ №372 является протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, а также присвоение в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее - Система) заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДОУ».

6.2. В группы компенсирующей направленности принимаются дети с сохранным

интеллектом и слухом, имеющие речевые нарушения. Зачисление детей в логопедические группы осуществляется на основании следующих документов, указанных в п.п. 2.3, 2.6, 2.7 настоящих правил, а также на основании Протокола психолого-медико-педагогической комиссии.

7. Порядок взаимодействия МАДОУ № 372 с Комиссией по комплектованию по вопросам комплектования контингента МАДОУ № 372.

7.1. В целях комплектования МАДОУ №372 воспитанниками на очередной учебный год до 1 апреля текущего года МАДОУ № №372 предоставляет в Комиссию по комплектованию информацию о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией воспитанников в очередном учебном году.

7.2. Заведующий МАДОУ №372 в течение 1 рабочего дня с момента обращения родителей (законных представителей) с заявлением о зачислении в МАДОУ №372 присваивает заявлению в Системе статус «заключение договора».

7.3. В случае неявки родителей (законных представителей) в МАДОУ №372 в срок до 90 дней после присвоения заявлению в Системе статуса «Направлен в ДОУ», заведующий МАДОУ №372 уведомляет Комиссию по комплектованию о воспитанниках, не поступивших в МАДОУ №372 для зачисления, путем присвоения заявлению статуса «Не явился».

7.4. В целях доукомплектования МАДОУ №372 воспитанниками в текущем учебном году при наличии (появлении) свободных мест в МАДОУ №372 проводятся следующие мероприятия:

- до 20 числа каждого месяца МАДОУ №372 уведомляет Комиссию по комплектованию об изменениях в структуре мест в группах, о зачислении и выбытии воспитанников, наличии свободных мест в соответствии с каждой категорией воспитанников в системе АИС «Электронный детский сад»;

- МАДОУ №372 уведомляет Комиссию по комплектованию о зачислении воспитанника в МАДОУ №372, и о воспитанниках, не явившихся в МАДОУ №372 в установленные сроки.

8. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам

8.1. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам, реализуемым в МАДОУ №372 в соответствии с лицензией, принимаются воспитанники МАДОУ №372 на основании свободного выбора родителей (законных представителей) ребенка.

8.2. Прием воспитанников на обучение дополнительным общеразвивающим программам осуществляется на основании заявления их родителей (законных представителей).

8.3. В заявлении родителей (законных представителей) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- группа, которую ребенок посещает;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- дополнительная общеразвивающая программа, по которой планируется обучаться.

8.4. МАДОУ №372 знакомит родителей (законных представителей) воспитанника с образовательной программой (образовательными программами) дополнительного образования. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с образовательной программой (образовательными программами) дополнительного образования фиксируется в договоре родителей (законных представителей) воспитанника о приеме на обучение по дополнительным образовательным программам.

8.5. После подачи заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджета между МАДОУ №372 и родителями (законными представителями) воспитанника заключается договор, в котором указываются основные характеристики образования (вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность

обучения)), целевые ориентиры. Дополнительное соглашение к договору оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в документах по организации платных дополнительных услуг, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

8.6. Порядок заключения договора регламентируется Положением о платных дополнительных образовательных услугах в МАДОУ №372.

8.7. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

8.8. Зачисление воспитанника на обучение по дополнительным общеразвивающим программам оформляется приказом МАДОУ №372 в течение 3 рабочих дней после подачи документов.

9. Изменение образовательных отношений

9.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанником образования по основной образовательной программе дошкольного образования, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника и МАДОУ №372.

9.2. Образовательные отношения могут изменяться как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, так по инициативе МАДОУ №372.

9.3. Изменение образовательных отношений осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

9.4. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ заведующего МАДОУ №372, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между МАДОУ №372 и родителями (законными представителями) ребенка путем заключения дополнительного соглашения.

10. Прекращение образовательных отношений

10.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МАДОУ №372:

- в связи с получением образования (завершением обучения по основной образовательной программе дошкольного образования и поступлении воспитанника в образовательную организацию для получения начального общего образования);

- досрочно.

10.2. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника:

- в случае перевода воспитанника для продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- в случае выбора родителями (законными представителями) воспитанника (до завершения освоения им образовательной программы дошкольного образования) иной формы получения образования и формы обучения (получения детьми дошкольного образования вне образовательной организации в форме семейного образования).

10.3. В случаях, указанных в п. 10.2 настоящих Правил, отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

10.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего МАДОУ №372 об отчислении воспитанника из МАДОУ №372, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка в МАДОУ №372.

10.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) ребенка перед МАДОУ №372.

10.6. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и МАДОУ

№372, в том числе в случае ликвидации МАДОУ №372.

10.7. Права и обязанности воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ №372, прекращаются с даты его отчисления из МАДОУ №372.

11. Режим работы МАДОУ . Режим организации образовательного процесса.

11.1. Образовательный процесс в МАДОУ №372 осуществляется в соответствии с требованиями СанПиН:

- продолжительность учебного года - с 1 сентября по 31 мая;
- каникулярный период - 30 декабря по 12 января;
- летний оздоровительный период - с 1 июня по 31 августа.

11.2. Конкретные сроки начала и окончания учебного года и каникулярного периода определяются ежегодно и закрепляются в календарном учебном графике. Календарный учебный график на каждый учебный год утверждается приказом заведующего МАДОУ №372.

11.3. МАДОУ №372 функционирует в режиме 5-дневной рабочей недели с двумя выходными днями (суббота, воскресенье):

- длительность работы: 2 группы - 12 часов; график работы - с 6.30 до 18.30 часов; 9 групп – 10,5 часов; график работы - с 7.30 до 18.00 часов.

11.4. Прием детей в МАДОУ №372 осуществляется с 6.30 до 18.30 час.

11.5. Родители (законные представители) обязаны забирать воспитанников из МАДОУ №372 до 18.30 час.

В случае если родители (законные представители) не могут лично забрать ребенка, то заранее оповещают администрацию и (или) воспитателя группы об этом, а также о том, кто из тех лиц, на которых предоставлены личные заявления родителей (законных представителей), будет забирать ребенка в данный конкретный день.

11.6. Режим дня соответствует возрастным особенностям детей, разрабатывается и утверждается для каждой группы в соответствии с требованиями СанПиН на теплый и холодный периоды года. Все режимные моменты в группах осуществляются согласно утвержденному режиму дня.

11.7. Администрация МАДОУ №372 имеет право объединять группы в случае необходимости в летний период, в связи с низкой наполняемостью групп, отпуском воспитателей, на время ремонта и др.

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

11.9. Расписание НОД составляется в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13.

12. Права воспитанников:

12.1. Воспитанники имеют право на:

- создание и предоставление в МАДОУ №372 условий для образования с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-педагогической, логопедической коррекции;
- удовлетворение физиологических потребностей (питание, сон, отдых и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития детей;
- обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в МАДОУ №372 ;
- уважение личности, человеческого достоинства;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- охрану жизни и здоровья;

- получение образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- создание благоприятных условий развития, открывающих возможности для позитивной социализации воспитанников, их личностного развития, развития инициативы и творческих способностей на основе сотрудничества со взрослыми и сверстниками и соответствующими возрасту видам деятельности;
- поддержку инициативы и самостоятельности детей в различных видах деятельности;
- формирования социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей;
- формирование и поддержку положительной самооценки детей, уверенности в собственных возможностях и способностях;
- свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- обеспечение эмоционального благополучия;
- определение оптимальной учебной, расписаний непосредственно образовательной деятельности, дополнительной образовательной деятельности и продолжительности каникул;
- обучение в случае необходимости по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;
- каникулы плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с календарным учебным графиком МАДОУ №372;
- получение дополнительных образовательных услуг;
- перевод для получения дошкольного образования по другой форме получения образования (в форме семейного образования);
- перевод в другую дошкольную образовательную организацию, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- организацию предметно-развивающей среды в МАДОУ №372 (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры и игрушки) в соответствии с возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием основной общеобразовательной программы и дополнительных программ; бесплатное пользование игровым оборудованием, играми, игрушками, пособиями для развития, учебной базой МАДОУ №372;
- пользование в порядке, установленном МАДОУ №372, объектами инфраструктуры МАДОУ №372;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, выставках, смотрах, физкультурных и спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях и других массовых мероприятиях;
- поощрение за успехи в творческой, спортивной деятельности в соответствии с п. 5.2 настоящих Правил;
- участие в детских общественных объединениях, деятельность которых не противоречит законодательству Российской Федерации;
- получение четырехразового гарантированного сбалансированного питания (+второй завтрак);
- организацию досуговой деятельности;
- организацию НОД по физическому развитию в соответствии с уровнем физического развития и группой здоровья ребенка;
- благоприятную среду жизнедеятельности без окружающего табачного дыма и охрану здоровья от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака;
- посещение по выбору родителей (законных представителей) мероприятий, которые проводятся в МАДОУ №372 и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном соответствующим положением;

- текущий контроль за состоянием здоровья;
- оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- своевременное прохождение комплексного психолого – медико - педагогического обследования в целях выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении;
- пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для их физического развития;
- прохождение воспитанниками в соответствии с законодательством РФ периодических медицинских осмотров и диспансеризации;
- профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в МАДОУ №372;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в МАДОУ №372.

12.2. Привлечение воспитанников МАДОУ №372 без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

12.3. Освоение основной общеобразовательной программы дошкольного образования МАДОУ №372 не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

12.4. При реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования МАДОУ №372 в рамках педагогического мониторинга проводится оценка индивидуального развития детей. Результаты педагогического мониторинга могут использоваться исключительно для индивидуализации образования (в том числе поддержки ребенка, построения его образовательной траектории или профессиональной коррекции особенностей его развития) и оптимизации работы с группой детей.

12.5. Участие ребенка в психологической диагностике развития детей, которую проводят квалифицированные специалисты (педагоги-психологи, психологи), допускается только с согласия его родителей (законных представителей). образования МАДОУ №372 не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

13. Требования, предъявляемые к воспитанникам/правила поведения воспитанников.

13.1. Родители (законные представители) воспитанников должны обращать внимание на соответствие одежды и обуви ребенка времени года и погодным условиям, возрастным и индивидуальным особенностям (одежда не должна быть слишком велика; обувь должна легко сниматься и надеваться), застежки должны быть исправны и т. д.).

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

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

13.3. Требования к внешнему виду и к одежде воспитанников:

- умытое лицо; чистые нос, руки; подстриженные ногти;
- подстриженные и тщательно расчесанные (заплетенные) волосы;
- чистое нижнее белье;
- наличие носовых платков;
- наличие сменной обуви с фиксированной пяткой (желательно, чтобы ребенок мог снимать и надевать самостоятельно);

- наличие комплекта сменного белья и одежды во время пребывания в МАДОУ №372;
- наличие головного убора для защиты от солнца (для прогулок в летнее время);
- наличие соответствующей обуви (чешки) для музыкальных занятий;
- наличие специальной физкультурной формы для занятия физкультурой в спортивном зале (футболка и шорты из несинтетических материалов; хлопчатобумажные носки и спортивная обувь без шнурков на резиновой подошве);
- наличие специальной одежды для занятий в бассейне;
- соответствие одежды времени года и температуре воздуха;
- соответствие одежды размеру ребенка;
- отсутствие в карманах одежды опасных и различных мелких предметов;
- наличие пакета для загрязненной одежды в шкафу ребенка.

Во избежание потери или случайного обмена вещей родители (законные представители) должны их маркировать. Родители (законные представители) должны ежедневно проверять содержимое шкафов для одежды и обуви, в т. ч. пакетов для хранения чистого и использованного белья, а также еженедельно менять комплект спортивной одежды.

Ответственность за соответствие внешнего вида и одежды воспитанников требованиям настоящих Правил возлагается на родителей (законных представителей) воспитанников.

13.4. Порядок прихода/приема воспитанников в МАДОУ №372:

- ежедневный утренний прием детей проводят воспитатели групп, которые опрашивают родителей (законных представителей) о состоянии здоровья детей. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) ребенку проводится термометрия. Больные дети или дети с подозрением на заболевание в МАДОУ №372 не принимаются;
- дети, заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в помещениях медицинского блока) до прихода родителей или их госпитализации в лечебно-профилактическую организацию с информированием родителей;
- родители (законные представители) лично передают воспитанников воспитателю группы;
- родители (законные представители) и (или) ребенок размещают верхнюю одежду и обувь ребенка в шкафчике ребенка;
- родителям (законным представителям) запрещается давать ребенку продукты питания, лекарственные препараты, жевательную резинку;
- родителям (законным представителям) не рекомендуется надевать ребенку дорогие украшения, давать с собой дорогостоящие игрушки, мобильные телефоны.

13.5. Прием воспитанников после перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) осуществляется только при наличии медицинской справки о состоянии здоровья.

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

13.7. Ответственность за соблюдение порядка прихода/приема в МАДОУ №372 воспитанников возлагается на родителей (законных представителей) воспитанников и на педагогических работников МАДОУ №372.

13.8. Правила поведения воспитанников во время занятий:

- слушать воспитателя, выполнять задания, отвечать на вопросы;
- не мешать другим детям;
- при работе с ножницами, иглой, иными острыми (опасными) предметами соблюдать требования техники безопасности;
- для занятий физической культурой переодеться в спортивную форму.

13.9. Ответственность за усвоение и понимание детьми правил поведения на занятиях, за соблюдение правил поведения во время занятий возлагается на педагогических работников МАДОУ №372.

13.10. Правила поведения воспитанников в группе:

- воспитанники должны уважительно относиться к взрослым и к другим детям, вести себя вежливо;
- спокойно разговаривать, дружно играть, бережно обращаться с игрушками;
- воспитанникам не разрешается бить и обижать друг друга;
- воспитанники не должны брать без разрешения личные вещи других детей, в том числе и принесенные из дома игрушки;
- не влезать на столы, подоконники, шкафы;
- не брать в рот пуговицы, мозаику, карандаши и прочие несъедобные предметы;
- не выходить из группы (в музыкальный зал, на прогулку) без разрешения взрослого и (или) в сопровождении взрослого.

13.11. Ответственность за усвоение и понимание детьми правил поведения в группе, за соблюдение правил поведения в группе возлагается на педагогических работников МАДОУ №372.

13.12. Организация прогулок и НОД с воспитанниками осуществляется в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13.

13.13. Правила поведения воспитанников во время прогулки на участке:

- выходить на участок только вместе с воспитателем или младшим воспитателем;
- не покидать своего участка без разрешения воспитателя;
- не влезать на ограждения, деревья, заборы, не брать в руки, в рот снег, сосульки, плоды, растения, стекла, иные предметы; не бросать друг в друга песком, землей;
- не вступать в беседу с незнакомыми людьми, не брать у них ничего;
- не ходить босиком по траве, асфальту, песку на участке;
- не снимать головной убор;
- при участии в подвижных играх соблюдать правила, установленные воспитателем;
- не подходить к качелям, если на них уже кто-то катается;
- не выходить за территорию детского сада.
- во время занятий, игр, на прогулке, при участии в мероприятиях, воспитанники должны выполнять правила (инструкции) о мерах безопасности, с которыми их знакомят педагогические работники МАДОУ №372.

13.14. Воспитанникам разрешается приносить в МАДОУ №372 личные игрушки только в том случае, если они соответствуют СанПиН 2.4.1.3049-13. Использование личных велосипедов, самокатов, санок (без согласия инструктора по физкультуре или воспитателя) запрещается в целях обеспечения безопасности других детей.

13.15. Ответственность за соблюдение правил поведения во время прогулки на участке, за безопасность, жизнь и здоровье детей несет воспитатель и младший воспитатель. Обучение указанным правилам также осуществляют родители (законные представители) воспитанников МАДОУ №372.

13.16. Регламент проведения мероприятий, посвященных дню рождения ребенка, а также перечень допустимых угощений обсуждается с заведующей МАДОУ №372 лично заранее.

13.17. Требования по обеспечению безопасности воспитанников:

- при парковке личного автотранспорта необходимо оставлять свободным подъезд к воротам для въезда и выезда служебного транспорта на территорию МАДОУ №372.
- запрещается: оставлять коляски, санки, велосипеды в помещении МАДОУ №372; курить в помещениях и на территории; заезжать на территорию МАДОУ №372 на личном автотранспорте или такси.

13.18. Родители (законные представители) МАДОУ №372 должны своевременно сообщать воспитателям групп об изменении номера телефона, места жительства и места работы.

13.19. Порядок ухода воспитанников из МАДОУ №372:

- ребенка из МАДОУ №372 забирают родители (законные представители) лично;
- педагогическим и иным работникам МАДОУ №372 запрещено отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии, несовершеннолетним братьям и сестрам, отпускать детей одних по просьбе родителей, отдавать детей незнакомым лицам без доверенности от родителей;

13.20. В целях усвоения и понимания детьми правил поведения в МАДОУ №372, формирования общей культуры, развития физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей, педагогические работники МАДОУ №372 проводят соответствующую работу. Применяемые педагогическими работниками приемы, методы, формы работы должны соответствовать возрастным особенностям детей. По указанным вопросам.

Педагогические работники и администрация МАДОУ №372 обязаны тесно сотрудничать с родителями (законными представителями) воспитанников.

14. Организация питания:

14.1. Организация питания на пищеблоке

14.1.1. При распределении общей калорийности суточного питания детей, используется норматив согласно СанПиН. В суточном рационе допускается отклонения калорийности на «-», «+» 5%.

14.1.2. Питание в МАДОУ №372 осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста.

14.1.3. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующей МАДОУ №372.

14.1.4. Для детей в возрасте от 2 до 3 лет и с 3 до 7 лет и для групп с 10,5 и 12-часовым пребыванием меню – требование составляется отдельно. При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработки продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд;
- требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.

- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

14.1.5. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

14.1.6. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, запрещается.

14.1.7. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ старшей медсестрой составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующей. Исправления в меню - раскладке не допускаются.

14.1.8. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд.

14.1.9. Ежедневно, старшей медсестрой ведется учет питающихся детей с занесением данных в таблицу учета питания.

14.1.10. Медицинские работники обязаны присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

14.1.11. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

14.1.12. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения медработника, после

снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

14.1.13. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С- витаминизация III блюда.

14.1.14. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

14.1.15. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

14.2. Организация питания детей в группах

14.2.1. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
- в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

14.2.2. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- проветрить помещение;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

14.2.3. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

14.2.4. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

14.2.5. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.

14.2.6. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливают III блюдо;
- в салатницы, согласно меню, раскладывают порционные овощи;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с порционных овощей;
- по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

14.2.7. Прием пищи педагогом и детьми может осуществляться одновременно.

14.3. Порядок учета питания детей, поступления и контроля денежных средств на продукты питания

14.3.1. К началу учебного года заведующей МАДОУ №372 издается приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

14.3.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей согласно табелям посещаемости, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующей.

14.3.3. Ежедневно медсестра составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.30 до 8.00 утра, подают педагоги.

14.3.4. На следующий день, в 8.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

14.4.5. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

14.4.6. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения

выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.

14.4.7. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- **мясо, курры, печень**, так как перед закладкой, производимой в 7.30ч., дефростируют /размораживают/. Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
- **овощи**, если они прошли тепловую обработку;
- **продукты**, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

14.4.8. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация /овощная, фруктовая/, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

14.4.9. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей. Кладовщику необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов /мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д./

14.4.10. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

14.4.11. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

14.4.12. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается Постановлением ИКМО г.Казань.

14.4.13. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

14.4.14. Правила поведения воспитанников за столом во время приема пищи:

- перед едой мыть руки с мылом;
- садиться за стол спокойно, не обгонять друг друга;
- правильно сидеть за столом, следить за осанкой;
- не разговаривать во время приема пищи;
- правильно пережевывать пищу, не брать большими порциями или глотками;
- если пища горячая - не дуть, а аккуратно помешивать ложкой или ждать, пока остынет;
- стараться есть не спеша и аккуратно;
- уметь пользоваться столовыми приборами и салфеткой.

14.5.15. Ответственность за усвоение и понимание детьми правил поведения за столом во время приема пищи, возлагается на педагогических работников МАДОУ №372. Обучение указанным правилам также осуществляют родители (законные представители) воспитанников.

15. Поощрения, меры воспитательного воздействия

15.1. Признавая уникальность и талантливость каждого ребенка, стремясь к достижению психологического и эмоционального благополучия детей в МАДОУ №372, педагогические работники используют различные виды поощрений (похвала, одобрение, поручение главной роли в игре и другие поощрения).

Педагогические работники в каждой группе вправе использовать различные системы поощрения детей, с учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе за участие в конкурсах. При этом в случае участия в конкурсах родителей (законных представителей) детей поощрение может распространяться и на них.

15.2. За достижения на конкурсах, смотрах и иных мероприятиях на уровне муниципального района или Республики Татарстан к воспитанникам МАДОУ

№372 могут быть применены следующие виды поощрений:

- награждение почетной грамотой и (или) дипломом;
- награждение ценным подарком;
- направление благодарственного письма родителям (законным представителям) воспитанника.

15.3. Меры воспитательного воздействия.

15.3.1. Меры воспитательного воздействия представляют собой действия администрации МАДОУ №372, ее педагогических работников, направленные на разъяснение недопустимости нарушения правил поведения в МАДОУ №372, осознание воспитанником пагубности совершенных им действий, воспитание личных качеств воспитанника.

15.3.2. Меры дисциплинарного взыскания к воспитанникам МАДОУ №372 не применяются. В качестве мер воспитательного воздействия применяется только устное воздействие в виде порицания или замечания. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

Порицания или замечания должны носить рекомендательный характер, воздействовать на эмоциональную сферу ребенка, вызывать у него чувство вины, раскаяния.

15.4. Поощрения всякий раз носят публичный характер, а меры воспитательного воздействия – индивидуальный.

15.5. Педагогические работники МАДОУ №372 обязаны информировать родителей (законных представителей) воспитанников о случаях нарушения ребенком правил поведения в МАДОУ №372, тесно сотрудничать по указанному вопросу с родителями (законными представителями) воспитанников.

15.6. Дисциплина в МАДОУ №372 поддерживается на основе уважения человеческого достоинства всех участников образовательных отношений.

16. Организация медицинского обслуживания

16.1. Медицинское обслуживание – это организационно-медицинская работа, обеспечивающая проведение медицинских осмотров детей, профилактических и оздоровительных мероприятий, медико-педагогической коррекции; санитарно-просветительская работа, включающая консультирование семей по вопросам физического развития, укрепления и сохранения здоровья ребенка; взаимодействие с учреждениями здравоохранения по вопросам оказания медицинской помощи детям, внедрения эффективных форм профилактики и оздоровления детей дошкольного возраста.

16.2. Оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся в Учреждении осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников. Медицинский блок является отдельным лицензированным структурным подразделением. Учреждение вправе самостоятельно получить лицензию на медицинскую деятельность.

16.3. Для работы медицинского персонала в МАДОУ №372 предоставляется специально оборудованный медицинский блок, включающий медицинский и процедурный кабинеты, изолятор.

16.4. Задачи медицинского обслуживания в МАДОУ №372. Получение объективной информации о физическом состоянии и здоровье детей.

16.4.1. Анализ физического, нервно-психического развития и здоровья детей для планирования профилактических и оздоровительных мероприятий.

16.4.2. Осуществление эффективной организационно-медицинской работы в МАДОУ №372, своевременное внесение соответствующих коррективов в медицинское обслуживание детей с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей.

16.4.3. Проведение консультационно-просветительской работы с работниками МАДОУ №372 и

семьями воспитанников по вопросам физического развития и оздоровления детей дошкольного возраста.

16.5. Функции медицинского персонала

16.5.1. Разрабатывает:

- план организационно-медицинской работы с учетом эффективных оздоровительных технологий и рекомендаций современной медицинской науки;
- план профилактической и оздоровительной работы, включающий мероприятия по предупреждению заболеваний, сохранению и укреплению здоровья детей;
- комплексы физических упражнений по профилактике нарушений опорно-двигательного аппарата, формированию у детей правильной осанки и предупреждению плоскостопия (совместно с инструктором по физкультуре);

- памятки по организации режима дня, режима двигательной активности (совместно со старшим воспитателем).

16.5.2. Составляет:

- меню, обеспечивающее сбалансированное питание воспитанников;
- график проведения вакцинации;
- график контроля выполнения работниками санитарно-эпидемиологического режима.

16.5.3. Осуществляет:

- динамическое медицинское наблюдение за физическим развитием и ростом детей;
- антропометрические измерения воспитанников;
- распределение детей на медицинские группы;
- медицинский осмотр и иммунопрофилактику (совместно с врачом-педиатром);
- оказание первой медицинской помощи при возникновении несчастных случаев;
- наблюдение за самочувствием и физическим состоянием детей после прививок и на физкультурных занятиях;
- дифференциацию детей по группам для занятий физической культурой в целях профилактики и коррекции имеющихся нарушений;
- выявление заболевших детей, своевременную их изоляцию;
- информирование администрации и педагогов МАДОУ №372 о состоянии здоровья детей, рекомендуемом режиме для воспитанников с отклонениями в состоянии здоровья, заболеваниях острыми инфекциями, гриппом, энтеробиозом и т. д.;
- информирование территориальных учреждений здравоохранения и Роспотребнадзора о случаях инфекционных и паразитарных заболеваний среди воспитанников и работников МАДОУ №372 в течение двух часов после установления диагноза.

16.5.4. Проводит:

- консультации по вопросам физического развития и оздоровления детей;
- консультационно-просветительскую работу с педагогами, родителями (или законными представителями) по вопросам физического развития детей, воспитания здорового образа жизни, профилактики инфекционных заболеваний, адаптации детей;
- мероприятия по профилактике и предупреждению заболеваний (витаминизация, фитотерапия и др.);
- работу с воспитанниками и работниками МАДОУ №372 по формированию здорового образа жизни.

16.5.5. Участвует:

- в проведении скрининг-тестирования детей;
- педагогических совещаниях по вопросам оздоровления и закаливания детей.

16.5.6. Контролирует:

- режим физических нагрузок детей с учетом их возрастных и индивидуальных возможностей;
- двигательную активность детей на физкультурных занятиях и в течение дня;
- организацию и проведение закаливающих мероприятий;

- качество организации питания детей;
- санитарно-гигиенические условия осуществления образовательного процесса;
- соблюдение правил личной гигиены детьми и работниками МАДОУ №372;
- соблюдение обслуживающим и техническим персоналом санитарно-эпидемиологического режима;
- ведение работниками МАДОУ №372 установленной документации в пределах своих полномочий.

17.Защита прав воспитанников.

17.1. МАДОУ №372 реализует право воспитанников на образование, гарантированное государством.

17.2. В целях защиты прав ребенка родители (законные представители) самостоятельно или через своих представителей вправе:

- обращаться к заведующему МАДОУ №372;
- направлять в органы управления МАДОУ №372 обращения о нарушении и (или) ущемлении его работниками прав, свобод и социальных гарантий воспитанников;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАДОУ №372;
- использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты своих прав и законных интересов, в том числе обжалование и в судебном порядке.

18. Заключительные положения.

18.1. Вопросы, связанные с правами и обязанностями участников образовательного процесса, не урегулированные в настоящих Правилах, регламентируются договором между МАДОУ №372 и родителями (законными представителями) ребенка.

18.2. Педагогические работники, специалисты, администрация МАДОУ №372 обязаны эффективно сотрудничать с родителями (законными представителями) воспитанников с целью создания условий для успешной адаптации и развития детей.

18.3. По вопросам, касающимся развития и воспитания ребенка, родители (законные представители) воспитанников могут обратиться за консультацией к педагогам и специалистам МАДОУ №372 в специально отведенное на это время.

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

18.5. Родители (законные представители) воспитанников МАДОУ №372 обязаны присутствовать на родительских собраниях группы, которую посещает их ребенок, и на общих родительских собраниях МАДОУ №372, а также активно участвовать в воспитательно-образовательном процессе, совместных с детьми мероприятиях.

