



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 111 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
(ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 111 Г.О. ДОНЕЦК» ДНР)**

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ВОСПИТАННИКОВ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 111 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

## ПРИНЯТО

Педагогическим советом  
ГКДОУ «Детский сад № 111  
г.о. Донецк» ДНР  
(протокол от 09.07.2024 № 5)

## СОГЛАСОВАНО

с учетом мнения совета родителей  
(законных представителей) воспитанников  
(протокол от 09.07.2024 № 1)

## УТВЕРЖДАЮ

Заведующий  
ГКДОУ «Детский сад № 111  
г.о. Донецк» ДНР  
И.А. Кулиненко  
(приказ от 10.07.2024 № 65)



# ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ВОСПИТАННИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 111 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка воспитанников (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 22.06.2024 № 159-ФЗ); законом Донецкой Народной Республики от 06.10.2023 № 12-РЗ «Об образовании в Донецкой Народной Республике» (далее – Закон); санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными Постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28; санитарными правилами и нормами СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными Постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (в редакции приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 01.12.2022 № 1048); уставом государственного казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 111 комбинированного вида городского округа Донецк» Донецкой Народной Республики (далее – ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР, образовательное учреждение).

1.2. Настоящие Правила определяют права воспитанников, устанавливают требования к их родителям (законным представителям), а также правила поведения на мероприятиях, организуемых в образовательном учреждении для воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, в целях обеспечения комфортного и безопасного пребывания детей в ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР, успешной реализации образовательных программ, соблюдения режима образовательного процесса, распорядка дня воспитанников и защиты их прав.

1.3. Соблюдение данных правил обеспечивает эффективное взаимодействие участников образовательных отношений, а также комфортное пребывание несовершеннолетних воспитанников в ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР.

1.4. Взаимоотношения между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников возникают с момента зачисления ребенка в ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР и прекращаются с даты его отчисления из образовательного учреждения, регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон.

1.5. Администрация ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР обязана ознакомить с данными Правилами внутреннего распорядка родителей (законных представителей) воспитанников непосредственно при приеме в образовательное учреждение. Данные правила

размещаются на информационном стенде и официальном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для ознакомления.

1.6. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом образовательного учреждения и обязательны для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

1.7. Копии настоящих Правил находятся в каждой групповой ячейке (возрастной группе) и размещаются на информационных стендах.

## 2. Права и обязанности участников образовательных отношений

2.1. Участниками образовательных отношений в ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР являются воспитанники, педагогические и медицинские работники, другие работники образовательного учреждения, родители (законные представители) воспитанников.

2.2. Права и обязанности участников образовательных отношений определяются в соответствии с действующим законодательством, уставом ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР, правилами внутреннего распорядка образовательного учреждения.

2.3. **Воспитанники** – лица, осваивающие в образовательном учреждении образовательные программы дошкольного образования, дополнительные общеразвивающие программы – **имеют право на:**

- 1) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- 2) доступность дошкольного образования в образовательном учреждении;
- 3) предоставление условий для обучения с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение психолого-педагогической помощи, социальной, медицинской помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- 4) пользование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта образовательного учреждения;
- 5) развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, выставках, смотрах, культурных и спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- 6) удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- 7) удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- 8) поощрение за успехи в познавательной, культурной, спортивной, творческой деятельности;
- 9) иными академическими правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

2.4. **Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на:**

- 1) свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 2) творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- 3) обучение в образовательных организациях, осуществляющих обучение по программам высшего профессионального образования, учреждениях системы подготовки и повышения квалификации педагогических работников;
- 4) пользование трудовыми правами и получение социальных гарантий в соответствии с действующим законодательством;
- 5) участие в управлении Образовательного учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- 6) защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

7) иные права, предусмотренные Законом, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Донецкой Народной Республики в области организации и проведения образовательной деятельности;

8) академические права и свободы, указанные в настоящем пункте, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, норм профессиональной этики педагогических работников.

#### **2.5. Педагогические работники обязаны:**

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство участников образовательных отношений;

4) систематически повышать свой профессиональный уровень;

5) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном Законом;

6) участвовать в работе педагогического совета и общего собрания работников;

7) соблюдать устав образовательного учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;

8) выполнять приказы и распоряжения заведующего образовательным учреждением, иных органов управления образовательного учреждения, учредителя.

#### **2.6. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:**

1) выбирать до завершения получения ребенком дошкольного образования, с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической консультации (при их наличии), формы получения дошкольного воспитания;

2) знакомиться с уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление деятельности образовательного учреждения;

3) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

4) защищать права и законные интересы воспитанников образовательного учреждения, в соответствующих государственных, судебных органах;

5) получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;

6) создавать родительские общественные организации и участвовать в их деятельности, принимать участие в управлении образовательным учреждением путем избрания в совет родителей (законных представителей) воспитанников, присутствовать на заседаниях педагогического совета;

7) присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической консультацией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

8) обращаться в государственные органы, к заведующему образовательным учреждением, в иные органы управления по вопросам обучения, воспитания детей;

9) принимать решение об участии ребенка в спортивной, культурной деятельности образовательного учреждения;

10) участвовать в мероприятиях, направленных на улучшение организации воспитательно-образовательного процесса и укрепления материально-технической базы.

#### **2.7. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:**

1) соблюдать требования устава образовательного учреждения, правил внутреннего распорядка образовательного учреждения, локальных нормативных актов, устанавливающих режим занятий воспитанников, оформление возникновения, приостановления и прекращения

образовательных отношений, договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;

- 2) обеспечивать соблюдение детьми требований устава образовательного учреждения;
- 3) уважать честь и достоинство воспитанников и работников образовательного учреждения;
- 4) постоянно заботиться о физическом здоровье, психическом состоянии детей, создавать надлежащие условия для развития их природных способностей;
- 5) воспитывать трудолюбие, чувство доброты, милосердия, уважительное отношение к Родине, семье и родному языку; уважение к истории государства, культуры, ценностей других народов;
- б) иные права и обязанности родителей (законных представителей) устанавливаются Законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, уставом образовательного учреждения.

2.8. Дисциплина в образовательном учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

2.9. В целях **защиты прав воспитанников, своих прав, родители** (законные представители) самостоятельно или через своих представителей имеют право:

– направлять в соответствующие органы управления образовательным учреждением, а также, иные государственные контролирующие инстанции жалобы, заявления, обращения о нарушении или ущемлении их прав и о применении к работникам образовательного учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением родителей (законных представителей). Решение о привлечении к дисциплинарной ответственности работников принимается заведующим образовательным учреждением, после проведения соответствующей проверки.

Жалобы, заявления или иные обращения в государственные органы рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным Законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

– обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

– использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики иные способы защиты прав и законных интересов.

2.10. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

2.11. Родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики, за неисполнение или ненадлежащее исполнение установленных законодательством обязанностей.

### 3. Режим работы образовательного учреждения

3.1. ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР работает по пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), праздничными и нерабочими днями в соответствии с законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

3.2. Образовательное учреждение рассчитано на 150 мест, 8 групп.

3.3. Режим работы групп устанавливается заведующим образовательным учреждением по согласованию с учредителем – Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики, с учетом режимов работы, рекомендованных Федеральными образовательными программами дошкольного образования, санитарными нормами и правилами.

3.4. Режим функционирования образовательного учреждения составляет 12 часов: с 07.00 до 19.00. В наличии группы с режимом пребывания детей: полного дня (10,5-12-часового пребывания) и кратковременного пребывания (до 5 часов в день).

3.5. Порядок посещения воспитанниками образовательного учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

3.6. Наполняемость групп детьми в образовательном учреждении определяется в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, с учетом возраста воспитанников, направленности деятельности группы, режима работы группы.

В случае наличия низких показателей посещаемости, возможен перевод детей в другую группу (согласно возрастным особенностям) и временное приостановление функционирования групп (при соблюдении санитарных норм и правил).

3.7. ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР имеет право:

- комплектовать группы по одновозрастному и по разновозрастному принципу;
- объединять группы при уменьшении количества детей в летний период и отпусков воспитателей;
- заменять педагогических работников, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал на время отпуска, болезни работников, отсутствия кадров;
- переводить ребенка в следующую возрастную группу в связи с возрастными особенностями обучающегося (достижением следующего возрастного периода) – ежегодно не позднее 1 сентября;
- переводить ребенка из одной группы в другую по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося – при наличии свободных мест в группе соответствующей направленности и возрастной категории;
- переводить ребенка временно в другую группу при необходимости (по причине карантина, по другим уважительным причинам);
- временно, на летний период, в связи с низкой наполняемостью группы в период массовых отпусков родителей (законных представителей).

#### **4. Распорядок пребывания воспитанников и режим образовательного процесса в образовательном учреждении**

4.1. Распорядок пребывания воспитанников в образовательном учреждении регламентируется локальными нормативными актами, утверждаемыми заведующим ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР:

- режимом дня на учебный год и летний оздоровительный период;
- расписанием занятий.

4.2. В соответствии с утвержденным календарным учебным графиком продолжительность:

- учебного года – с 1 сентября по 31 мая;
- летнего оздоровительного периода – с 1 июня по 31 августа.

4.3. Основу режима образовательного процесса составляет распорядок сна и бодрствования, приемов пищи, гигиенических и оздоровительных процедур, образовательной деятельности, прогулок и самостоятельной деятельности воспитанников.

4.4. Образовательная деятельность в ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР организована в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2021 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Донецкой Народной Республики от 06.10.2023 № 12-РЗ «Об образовании в Донецкой Народной Республике», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (в редакции приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 01.12.2022 № 1048), санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

Образовательная деятельность осуществляется в соответствии с образовательными программами, составленными с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО), санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами:

– Образовательная программа дошкольного образования образовательного учреждения на 2023-2028 уч. г.г. реализуется в группах общеразвивающей направленности;

– Адаптированная образовательная программа для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи образовательного учреждения на 2023-2027 уч. г.г. – в группе компенсирующей направленности.

Образовательное учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки воспитанников во время занятий, которая не превышает предельно допустимых норм, определенных действующим законодательством. Продолжительность образовательной нагрузки в соответствии с возрастными возможностями детей, санитарными правилами и нормами СанПиН 1.2.3685-21:

- первая младшая группа (для детей от 1,5 до 3 лет) – 10 минут;
- вторая младшая группа (для детей от 3 до 4 лет) – 15 минут;
- средняя группа (для детей от 4 до 5 лет) – 20 минут;
- старшая группа (для детей от 5 до 6 лет) – 25 минут;
- подготовительная к школе группа (для детей от 6 до 7 лет) – 30 минут.

Продолжительность перерывов между занятиями во всех возрастных группах – не менее 10 минут, продолжительность перерыва во время занятий для гимнастики – не менее 2 минут.

Продолжительность дневной суммарной образовательной нагрузки для детей дошкольного возраста, не более:

- от 1,5 до 3 лет – 20 минут;
- от 3 до 4 лет – 30 минут;
- от 4 до 5 лет – 40 минут;
- от 5 до 6 лет – 50 минут или 75 минут при организации 1 занятия после дневного сна;
- от 6 до 7 лет – 90 минут.

Продолжительность дневного сна: для детей от 1 года до 3 лет – не менее 3 часов в день, для детей от 4 до 7 лет – не менее 2,5 часов в день.

4.5. Расписание занятий для каждой группы утверждается в начале учебного года и размещается на информационных стендах в приемной группы. В образовательную деятельность могут вноситься изменения с учетом педагогической целесообразности и рациональности режима дня, погодных и временных условий.

4.6. В летний период проводится только физкультурно-оздоровительная и художественно-эстетическая работа (рисование, лепка, аппликация, музыкальная деятельность) с воспитанниками (1-2 занятия в день). Все виды детской деятельности (игра, труд, художественная и познавательная деятельность) организуются на свежем воздухе. Остальные программные задачи реализуются через другие формы организованной и самостоятельной деятельности детей.

4.7. Продолжительность прогулок для детей до 7 лет – не менее 3 часов в день. Образовательная деятельность во время прогулки на территории образовательного учреждения может включать разные виды деятельности: наблюдение за объектами и явлениями природы, экспериментирование с объектами неживой природы, подвижные игры и спортивные упражнения, спортивные праздники, сюжетно-ролевые и конструктивные игры, элементарная трудовая деятельность на участке. Также педагоги проводят с детьми индивидуальную работу.

4.8. С памятниками истории, боевой и трудовой славы, трудом людей разных профессий педагоги знакомят детей в ходе туристских прогулок за территорией образовательного учреждения с обязательным дополнительным сопровождением и санитарными стоянками.

4.9. ФОП ДО предусматривает пешие прогулки на территории образовательного учреждения, а также за его пределами (туристскую прогулку, прогулку-экскурсию). Туристская прогулка – это одна из форм активного отдыха детей в образовательном учреждении. В ходе прогулок педагоги организуют разные виды детской деятельности, предусматривают время для самостоятельных игр детей, в том числе по интересам.

5.15. Для направления и (или) приема в образовательное учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

5.16. Направление и прием в образовательное учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в образовательное учреждение представляется в ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР на бумажном носителе и (или) в электронной форме. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении подписью родителя (законного представителя) ребёнка фиксируется согласие на обработку персональных данных ребёнка и персональных данных родителя (законного представителя) ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Несогласие на обработку персональных данных оформляется в письменной форме на бумажном носителе.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в образовательном учреждении, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки



## **5. Порядок приема воспитанников в ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР**

5.1. Зачисление детей в образовательное учреждение осуществляется в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, с целью обеспечения реализации права каждого человека на общедоступное и бесплатное, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, дошкольное образование.

5.2. Прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства устанавливается Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в государственное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 111 комбинированного вида городского округа Донецк» Донецкой Народной Республики (далее – Порядок), утвержденным приказом ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР от 10.07.2024 № 61 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

5.3. Порядок определяет правила приема на обучение в образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

5.4. Образовательное учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

5.5. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

5.6. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

5.7. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в образовательной организации осуществляется в группах.

5.8. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

5.9. В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

5.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

5.11. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

5.12. Прием в ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

5.13. В приеме в образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются местные органы самоуправления.

5.14. Прием на обучение в ГКДОУ «Детский сад № 111 г. о. Донецк» ДНР по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным образовательным программам дошкольного образования, всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено образовательное учреждение (далее – закрепленная территория), осуществляется по направлению местного органа самоуправления.

(гарантии) отдельных категорий граждан и их семей, а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка (для граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

5.17. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении.

5.18. Требование представления иных документов для приема детей в образовательное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

5.19. При приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования образовательное учреждение ознакомляет родителей (законных представителей) ребенка с:

- Уставом ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР.
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности (сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии).
- Образовательной программой дошкольного образования образовательного учреждения (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности).
- Адаптированной образовательной программой для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи образовательного учреждения (при приеме на обучение в группу компенсирующей направленности).
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в образовательное учреждение.
- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.
- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся образовательного учреждения.
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников образовательного учреждения.
- Положением об обработке и защите персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) образовательного учреждения.
- Положением о хранении и использовании персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) образовательного учреждения.
- Положением о порядке ознакомления работников и родителей (законных представителей) обучающихся с документами образовательного учреждения.
- Положением о ведении личных дел обучающихся образовательного учреждения.
- Иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательном учреждении, права и обязанности обучающихся.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 5.17 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательного учреждения и (или) на официальном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.20. Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются заведующим ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР или уполномоченным им лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий регистрационный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

5.21. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 5.17 настоящих Правил, остается на учете и направляется в образовательное учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

5.22. После приема документов, указанных в пункте 5.17 настоящих Правил, образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка в письменной форме в двух экземплярах, с предоставлением одного экземпляра родителям (законным представителям) ребенка.

5.23. Заведующий ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР издает приказ о зачислении ребенка в образовательное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении ребенка в образовательное учреждение в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения. На официальном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

5.24. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении.

5.25. На каждого воспитанника заводится личное дело, в котором хранятся предоставленные документы или их копии. Личное дело воспитанника представляет собой индивидуальную папку-скоросшиватель с документами или их копиями и является совокупностью документов воспитанника. Личное дело ведется.

Информация личного дела воспитанника относится к персональным данным и не может передаваться третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.26. Личное дело на каждого воспитанника ведется с момента его зачисления в образовательное учреждение и до отчисления воспитанника из образовательного учреждения и может пополняться документами на протяжении пребывания ребенка в образовательном учреждении.

5.27. Личное дело воспитанника состоит из следующих документов:

- согласие на обработку персональных данных воспитанника и его родителей (законных представителей);
- направление, выданное местным органом самоуправления;
- заявление родителя (законного представителя) о зачислении ребенка в образовательное учреждение;
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между образовательным учреждением и родителем (законным представителем) ребенка;
- документ, подтверждающий регистрацию ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия страхового медицинского полиса ребенка;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) (при наличии);
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- приказ о зачислении ребенка в образовательное учреждение.

2.1. Личное дело воспитанника содержит опись документов.

## 6. Правила посещения ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР

6.1. Ежедневный утренний прием воспитанников всех возрастных групп проходит с 7:00 до 8:30 (в холодный период времени – в помещении, в теплый (с апреля по октябрь) – на улице, на групповой прогулочной площадке).

Родители (законные представители) воспитанников обязаны лично передать своего ребенка воспитателю группы, дежурному администратору или уполномоченному работнику образовательного учреждения.

6.2. Дежурный администратор (уполномоченный работник образовательного учреждения) согласно Положению о пропускном и внутриобъектовом режиме на территории ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР осуществляет контроль допуска:

- воспитанников образовательного учреждения согласно утвержденным заведующим спискам групп;
- родителей (законных представителей) воспитанников при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и проверке наличия фамилии воспитанника в списках групп, с фиксацией в Журнале регистрации посетителей;
- посетителей – при проведении родительских собраний, праздничных мероприятий – при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам, утвержденным заведующим образовательным учреждением (лицом, его замещающим), без регистрации данных в Журнале регистрации посетителей

6.3. **Родители (законные представители) воспитанников обязаны:**

- соблюдать требования настоящих правил внутреннего распорядка воспитанников, Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме на территории образовательного учреждения;
- соблюдать пропускной и внутриобъектовый режимы в ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР;
- предоставить необходимые документы, удостоверяющие личность, и ручную кладь (объемные сумки, пакеты, коробки) для проведения осмотра;
- предоставить необходимую информацию работнику охраны и (или) дежурному администратору при посещении образовательного учреждения (Ф.И.О., цель визита);
- соблюдать распоряжения заведующего образовательным учреждением (лица, его замещающего) и (или) дежурного, касающиеся конкретных ситуаций при соблюдении пропускного режима;
- приводить воспитанника здоровым, а также информировать воспитателей о каких-либо изменениях в состоянии здоровья воспитанника, произошедших дома;
- приводить воспитанников утром с 07:00 до 8:30, лично передавать в руки воспитателя или дежурного администратора, а забирать воспитанников с 16:00 до 17:30 из групп 10,5-часового пребывания, с 16:00 до 19:00 из групп 12-часового пребывания.

В случае, если родители (законные представители) воспитанника привели ребенка после 8:30, при условии заблаговременного извещения воспитателя группы, необходимо передать своего ребенка дежурному администратору или уполномоченному работнику образовательного учреждения, не отвлекая воспитателя и воспитанников от деятельности. Родители (законные представители) воспитанника должны учитывать, что пища (с завтрака, обеда, ужина) не сохраняется после установленного времени в режиме дня группы.

Также родители (законные представители) воспитанников, исходя из интересов своего ребенка и других воспитанников, должны учитывать время работы образовательного учреждения, план образовательной деятельности группы, режим дня (время завтрака, обеда, начало и окончание занятий, дневного сна), требования санитарных норм и правил.

- приводить и забирать детей лично или, в исключительных случаях, совершеннолетними лицами, на которых в образовательном учреждении имеется разрешительная документация от законных представителей воспитанника (заявление и копия документов, удостоверяющих личность данного лица). При этом сведения об данных лицах предоставляются родителями (законными представителями) воспитанников заведующему образовательным учреждением заблаговременно.

В случае, если один из родителей (законных представителей) воспитанника лишен родительских прав или ограничен в родительских правах в установленном законом порядке, родитель (законный представитель) воспитанника, не лишенный родительских прав и не ограниченный в правах, обязан письменно проинформировать заведующего образовательным учреждением об указанных ограничениях, а также поставить об этом в известность воспитателей группы и уполномоченного работника, осуществляющего утренний прием детей;

– приводить ребенка опрятно одетым, в чистой одежде, удобной обуви; иметь смену чистого белья, сменную обувь, форму и обувь для физкультурных занятий, сменную одежду для прогулки (штаны, варежки), расческу (в полиэтиленовом пакете), носовой платок.

6.4. **Работники ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР обязаны** удостовериться в личности лица, который приводит ребенка в образовательное учреждение и забирает ребенка из образовательного учреждения.

В случае, когда воспитанника привел человек, не являющийся его родителем (законным представителем) или уполномоченным им лицом, воспитатель группы или уполномоченный работник образовательного учреждения, осуществляющий прием детей, обязан связаться с родителями (законными представителями) для выяснения сложившейся ситуации. При повторении указанной ситуации либо в случаях, когда возникает подозрение о нарушении прав и законных интересов воспитанника, возможных негативных последствиях для его жизни и здоровья, воспитатель группы или уполномоченный работник образовательного учреждения, осуществляющий прием детей, обязан уведомить о сложившейся ситуации заведующего ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР.

В случае обоснованных подозрений о нарушении прав и законных интересов воспитанника, возможных негативных последствиях для его жизни и здоровья заведующий образовательным учреждением уведомляет о семье и сложившейся ситуации уполномоченные органы и организации, осуществляющие надзор за соблюдением прав несовершеннолетних.

6.5. **Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:**

- нарушать настоящие правила внутреннего распорядка воспитанников;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- отпускать ребёнка одного двигаться по территории образовательного учреждения;
- оставлять открытыми двери в здание и на территорию образовательного учреждения;
- впускать через центральный вход подозрительных лиц;
- входить в образовательное учреждение через служебные и (или) запасные входы (выходы);
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, охране жизни и здоровья детей.

6.6. Контроль утреннего приема воспитанников осуществляет воспитатель и (или) уполномоченный работник ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР, осуществляющий прием воспитанников, и (или) медицинский работник. Указанные лица опрашивают родителей о состоянии здоровья детей, а также проводят бесконтактную термометрию (при необходимости).

6.7. В период адаптации допускается прием воспитанников по индивидуальному графику. Воспитатель и педагог-психолог помогает адаптироваться вновь поступающим детям и воспитанникам длительно не посещавшим ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР.

6.8. Воспитанники с признаками простудных или инфекционных заболеваний в ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР не принимаются.

Воспитанников, заболевших в течение дня, изолируют от здоровых воспитанников до прихода родителей (законных представителей) или уполномоченных ими лиц и (или) направляют в медицинскую организацию, о чем незамедлительно уведомляют родителей (законных представителей) воспитанника.

6.9. В случае невозможности прихода, заболевания ребенка, особенно инфекционным заболеванием, родители (законные представители) ребенка обязаны уведомить воспитателя группы или медицинскую сестру образовательного учреждения в первый день отсутствия ребенка. В случае заболевания воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской

справкой) либо выявленного медицинским работником образовательного учреждения, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения воспитанником в период заболевания

6.10. После перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), воспитанники принимаются в ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР при наличии медицинского заключения (медицинской справки).

6.11. При наличии или выявлении у воспитанника аллергии или других особенностей здоровья и развития родители (законные представители) обязаны поставить в известность воспитателей группы и предоставить соответствующее медицинское заключение.

6.12. В ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР запрещено выдавать детям какие-либо лекарственные препараты, за исключением случаев оказания первой помощи пострадавшим и скорой, в том числе специализированной, медицинской помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья. Родители (законные представители) воспитанников контролируют отсутствие у воспитанников доступа к лекарственным препаратам, их отсутствие в одежде и иных вещах воспитанника образовательного учреждения.

6.13. В случае предстоящего отсутствия ребенка по состоянию здоровья, причине его продолжительной болезни (при наличии медицинского документа), длительного медицинского обследования, санаторно-курортного лечения (при наличии медицинского документа), оздоровления, на время очередных отпусков родителей (законных представителей) воспитанника, иных семейных обстоятельств образовательные отношения между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника могут быть приостановлены согласно Порядку оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся государственного казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 111 комбинированного вида городского округа Донецк» Донецкой Народной Республики, утвержденному приказом ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР от 10.07.2024 № 62.

6.14. Приостановление образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника возникают на основании их личного заявления с указанием периода и причины отсутствия воспитанника, оформляется приказом заведующего образовательным учреждением.

6.15. Для сохранения места в образовательном учреждении родители (законные представители) воспитанника должны предоставить документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

6.16. Образовательные отношения могут быть приостановлены также по инициативе образовательного учреждения (в случае карантина, проведения ремонтных работ).

6.17. После длительного отсутствия по причине отпуска, домашнего режима или болезни ребенка родители (законные представители) своевременно (за сутки) информируют воспитателя группы или медицинского работника о выходе воспитанника для обеспечения питанием.

6.18. В присутствии родителей во время прихода воспитанника в образовательное учреждение и ухода воспитанника из образовательного учреждения ответственность за ребенка лежит на родителях (законных представителях), только после ухода последних ответственность ложиться на ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР.

## **7. Требования к внешнему виду воспитанников**

7.1. Родители (законные представители) воспитанника обязаны приводить ребенка в образовательное учреждение в опрятном виде, в чистой удобной одежде и обуви, соответствующей сезону и температуре воздуха, возрастным и индивидуальным особенностям.

Одежда ребенка не должна быть слишком велика, обувь должна легко сниматься и надеваться, головной убор, в том числе в теплый период года, обязателен. Родители (законные представители) должны следить за исправностью застежек (молний), наличием пуговиц и шнурков.

7.2. Воспитанник должен быть чисто умыт, иметь чистые нос, уши, руки и ноги, подстриженные ногти; расчесанные и заплетенные (для девочек) волосы; чистое нижнее белье.

7.3. Воспитатель вправе сделать замечание родителю (законному представителю) воспитанника потребовать надлежащего ухода за ребенком, если внешний вид, одежда и обувь воспитанника неопрятны или не соответствуют настоящим Правилам.

7.4. Для создания комфортных условий пребывания ребенка в ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР родитель (законный представитель) воспитанника обязан обеспечить следующее:

- сменную обувь с фиксированной пяткой: тапочки (или сандалии) с каблучком и жестким задником на твердой подошве строго по размеру ноги, удобные для ребенка в процессе самообслуживания (с застежками-липучками или резинками на подъеме стопы);
- комплект сменного белья: трусы, майка, колготки, носки или гольфы; платье или юбка с блузой (для девочек), шорты, рубашка или футболка (для мальчиков);
- несколько комплектов сменного нательного белья (трусов) для детей младших возрастных групп и в период адаптации;
- допускается наличие пижамы для дневного сна (в период отсутствия отопления);
- для занятий музыкальной деятельностью воспитанникам необходимо иметь чешки;
- спортивная одежда для занятий физкультурой: футболка, шорты (велосипедки), носки, чешки (в помещении); спортивная обувь на резиновой подошве (на спортивной площадке); резиновая шапочка и обувь, плавки, халат, мочалка (в бассейне);
- индивидуальную расческу (в полиэтиленовом пакете);
- головной убор (в летний оздоровительный период года);
- носовые платки или гигиенические салфетки (как в помещении, так и на улице);
- запасную верхнюю одежду (варежки, колготки, штаны или брюки) в отдельном пакете для ухода ребенка домой в вечернее время (в зимний период, межсезонье, дождливую погоду);
- два пакета для хранения чистого и использованного белья (в индивидуальном шкафчике ребенка).

7.5. Все вещи воспитанника, в которых он посещает образовательное учреждение, маркируются (вышиваются инициалы) во избежание потери или случайного обмена вещей с другим ребенком. С целью предотвращения потери вещей родителям (законным представителям) рекомендуется забирать одежду и обувь ребенка домой при длительном его отсутствии. За утерю одежды и обуви администрация ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР ответственности не несет.

7.6. Родители (законные представители) должны еженедельно менять комплект спортивной одежды.

7.7. Порядок в шкафчиках поддерживают воспитатели и помощник воспитателя. Содержимое шкафчика проверяется ежедневно, в том числе пакеты для хранения чистого и использованного белья.

## 8. Организация питания

8.1. Организация питания воспитанников, организация охраны здоровья воспитанников возлагается на заведующего ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР и осуществляется штатным персоналом образовательного учреждения.

8.2. ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР организует общественное питание детей, удовлетворяющее физиологическим потребностям воспитанников разных возрастных групп в соответствии с требованиями санитарного законодательства.

8.3. Режим питания и количество приемов пищи устанавливаются санитарным законодательством в соответствии с длительностью пребывания воспитанников в образовательном учреждении.

8.4. Общественное питание детей осуществляется посредством реализации основного (организованного) меню, включающего горячее питание, дополнительное питания, а также индивидуальные меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании с учетом требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32.

8.13. В целях обеспечения гарантий прав воспитанников на получение полноценного питания в условиях образовательного учреждения, организации родительского контроля питания воспитанников ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР, оказания содействия администрации образовательного учреждения в соблюдении норм действующего законодательства и совершенствовании организации питания воспитанников родители (законные представители) воспитанников вправе принимать участие в контроле организации и качества питания воспитанников в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР по организации питания.

8.14. С целью обеспечения безопасности и (или) безвредности для человека и среды обитания, обеспечения производственного контроля условий труда работников и пребывания воспитанников в образовательном учреждении, контроля безопасности пищевой продукции разработана и утверждена приказом от 30.10.2023 № 173 Программа производственного контроля соблюдения санитарных правил и проведения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий с применением принципов ХАССП в образовательном учреждении.

## 9. Особенности организации образовательной деятельности

9.1. В утренний отрезок времени воспитатели создают условия для организации следующей образовательной деятельности воспитанников:

- игровые ситуации, индивидуальные игры и игры небольшими подгруппами (сюжетно-ролевые, режиссерские, дидактические, подвижные, музыкальные и другие);
- беседы с детьми по их интересам, развивающее общение педагога с детьми (в том числе в форме утреннего и вечернего круга), рассматривание картин, иллюстраций;
- практические, проблемные ситуации, упражнения (по освоению культурно-гигиенических навыков и культуры здоровья, правил и норм поведения и другие);
- наблюдения за объектами и явлениями природы, трудом взрослых;
- трудовые поручения и дежурства (сервировка стола к приему пищи, уход за комнатными растениями и другое);
- индивидуальную работу с детьми в соответствии с задачами разных образовательных областей;
- продуктивную деятельность детей по интересам детей (рисование, конструирование, лепка и другое);
- оздоровительные и закаливающие процедуры, здоровьесберегающие мероприятия, двигательную деятельность (подвижные игры, гимнастика и другое).

9.2. Утреннюю гимнастику с воспитанниками раннего возраста (до 3 лет) проводят воспитатели в теплое время года (с апреля по октябрь) – на свежем воздухе, в холодное время года – в групповом помещении. Начиная со второй младшей группы, утреннюю гимнастику проводят воспитатели в музыкальном зале или инструктор по физической культуре в физкультурном зале, в теплое время года (с апреля по октябрь) – на свежем воздухе.

9.3. Занятие рассматривается как дело, занимательное и интересное детям, развивающее их; как деятельность, направленная на освоение детьми одной или нескольких образовательных областей, или их интеграцию с использованием разнообразных форм и методов работы, выбор которых осуществляется педагогам самостоятельно.

Занятие является формой организации обучения, наряду с экскурсиями, дидактическими играми, играми-путешествиями и другими. Занятие может проводиться в виде образовательных ситуаций, тематических событий, проектной деятельности, проблемно-обучающих ситуаций, интегрирующих содержание образовательных областей, творческих и исследовательских проектов и так далее.

В рамках отведенного времени педагог может организовывать образовательную деятельность с учётом интересов, желаний детей, их образовательных потребностей, включая детей в процесс сотворчества, содействия, сопереживания.

Время проведения занятий, их продолжительность, длительность перерывов, суммарная образовательная нагрузка для детей дошкольного возраста определяются СанПиН



8.5. Питание воспитанников осуществляется в соответствии с утвержденным заведующим образовательным учреждением на период не менее двух недель для каждой возрастной группы детей.

8.6. ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР размещает в доступных для родителей (законных представителей) воспитанников местах следующую информацию:

- ежедневное меню питания на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;
- рекомендации по организации здорового питания детей.

8.7. При организации общественного питания детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, должно быть организовано лечебное и диетическое питание в соответствии с представленными родителями (законными представителями) воспитанника назначениями лечащего врача. Индивидуальное меню должно быть разработано специалистом-диетологом с учетом заболевания ребенка (по назначениям лечащего врача).

8.8. Выдача детям рационов питания осуществляется в соответствии с утвержденными индивидуальными меню, под контролем ответственных лиц, назначенных в образовательном учреждении.

8.9. Питьевой режим организуется посредством выдачи детям воды, расфасованной в емкости (бутилированной) промышленного производства, или посредством выдачи кипяченой питьевой воды, соответствующей санитарно-эпидемиологическим требованиям к питьевой воде.

Упакованная (бутилированная) питьевая вода допускается к выдаче детям при наличии документов об оценке (подтверждения) соответствия, подтверждающих её происхождение, безопасность и качество, соответствие упакованной питьевой воды обязательным требованиям.

Допускается организация питьевого режима с использованием кипяченой питьевой воды, при условии соблюдения следующих требований:

- кипятить воду нужно не менее 5 минут;
- до раздачи детям кипяченая вода должна быть охлаждена до комнатной температуры непосредственно в емкости, где она кипятилась;
- смену воды в емкости для её раздачи необходимо проводить не реже, чем через 3 часа. Перед сменой кипяченой воды емкость должна полностью освобождаться от остатков воды, промываться в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды, ополаскиваться. Время смены кипяченой воды должно отмечаться в графике.

При организации питьевого режима с использованием упакованной питьевой воды промышленного производства, установок с дозированным розливом упакованной питьевой воды (кулеров), кипяченой воды должно быть обеспечено наличие посуды из расчета количества обслуживаемых (списочного состава), изготовленной из материалов, предназначенных для контакта с пищевой продукцией, а также отдельных промаркированных подносов для чистой и использованной посуды; контейнеров – для сбора использованной посуды одноразового применения.

8.10. При проведении массовых мероприятий длительностью более 2 часов каждый ребенок должен быть обеспечен дополнительно бутилированной питьевой (негазированной) водой промышленного производства, дневной запас которой во время мероприятия должен составлять не менее 1,5 литра на одного ребенка.

8.11. Для сохранения аппетита родителям (законным представителям) воспитанников не рекомендуется кормить ребенка дома утром, перед посещением образовательного учреждения. Исключением могут быть яблоко, морковь, овощной сок в количестве 50-100 г. Если ребенок позавтракал дома, его не следует заставлять завтракать во второй раз.

8.12. Для угощения детей в дни рождения, другие праздники можно использовать приготовленные в образовательном учреждении пирог, пирожки или принесенные родителями (законными представителями) фрукты, ягоды, конфеты, печенье (промышленного производства). С целью предупреждения заболеваемости острыми кишечными инфекциями и пищевых отравлений строго запрещается приносить кремовые изделия (торты, пирожные), мороженое, напитки, в том числе сладкие газированные и т. п.

1.2.3685-21 и раскрыты в разделе 4 «Распорядок пребывания воспитанников и режим образовательного процесса в образовательном учреждении» настоящих Правил.

9.4. **Гигиенические процедуры** проводятся под контролем воспитателя или помощника воспитателя, которые создают условия для воспитанников формирования культурно-гигиенических навыков согласно возрастным особенностям детей.

Перед каждым приемом пищи с воспитанниками проводят гигиенические процедуры (посещение туалета, умывание) по подгруппам.

**У воспитанников раннего возраста (до 3 лет) и младшего дошкольного возраста (от 3 до 4 лет)** при проведении гигиенических формируются:

- навыки личной гигиены – умение умываться при помощи взрослого, правильно пользоваться мылом, аккуратно мыть руки с мылом перед едой, по мере загрязнения, после пользования туалетом, насухо вытирать лицо и руки полотенцем;
- навыки культуры еды – правильно пользоваться ложкой, вилок, салфеткой, не крошить хлеб, не проливать пищу, пережевывать с закрытым ртом; воспитанников, требующих индивидуального подхода при приеме пищи, воспитатель докармливает;
- навыки поддержания порядка, самообслуживания – умение самостоятельно одеваться и раздеваться; аккуратно складывать и вешать одежду, с помощью взрослого приводить ее в порядок (чистить, просушивать), стремление быть аккуратным, опрятным, следить за своим внешним видом.

**У детей средней группы (от 4 до 5 лет)** формируются:

- навыки личной гигиены – формируются привычки быстро и правильно умываться, пользоваться только индивидуальным полотенцем;
- навыки культуры еды – совершенствуются навыки аккуратной еды (пищу брать понемногу, есть бесшумно), правильно пользоваться ложкой, вилок, ножом;
- навыки поддержания порядка, самообслуживания – закрепляется умение самостоятельно одеваться и раздеваться, ставить на место обувь, правильно и аккуратно складывать в шкаф одежду, ухаживать за ней, протирать, чистить; замечать и самостоятельно устранять беспорядок в своем внешнем виде, вежливо говорить товарищу о неполадках в его костюме, обуви, помогать устранить их, бережно относиться к одежде.

**В группах старшего дошкольного возраста (от 5 до 6 лет и от 6 до 7 лет)** совершенствуются навыки личной гигиены; закрепляются навыки культурного поведения за столом: сохранять правильную осанку, не класть локти на стол, кушать и пить аккуратно, бесшумно пережевывать пищу, правильно пользоваться ложкой, вилок и ножом, салфеткой; выходя из-за стола, тихо задвигать стул, благодарить взрослых; навыки поддержания порядка, самообслуживания – быстро одеваться и раздеваться, вешать одежду в определенном порядке и месте; формируется потребность следить за своим внешним видом.

Начиная с четырехлетнего возраста, детей учат дежурить в группе во время приема пищи с использованием санитарной одежды (фартуки, косынки или колпаки), сервировать столы и собирать использованную посуду.

9.5. **Прогулки** осуществляются на прогулочных площадках, закрепленных за каждой возрастной группой. При отсутствии такой возможности (по погодным условиям, отсутствию участка и др.) допускается проведение прогулок на спортивной площадке.

В теплое время года (с апреля по октябрь) утренний прием детей проводится воспитателем на свежем воздухе, на прогулочном участке группы.

Санитарными правилами и нормами СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными Постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2, определено, что ежедневная продолжительность прогулки детей составляет не менее 3-4 часов с достаточной двигательной активностью и при условии рациональной одежды детей в зависимости от погодных условий, в том числе в зимний период.

Для обеспечения оздоровительного эффекта не допускается сокращать продолжительность прогулки, за исключением случаев ухудшения самочувствия, нарушения состояния здоровья детей, осложнения метеоусловий. Педагог обеспечивает достаточное пребывание воспитанников на свежем воздухе в соответствии с режимом дня.

Прогулку организуют 2 раза в день: в первую половину – до обеда и во вторую половину – после дневного сна или перед уходом детей домой.

При температуре воздуха ниже  $-15^{\circ}\text{C}$  и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается. Прогулка не проводится при температуре воздуха ниже  $-15^{\circ}\text{C}$  и скорости ветра более 15 м/с для детей до 4 лет, а для детей 5–7 лет – при температуре воздуха ниже минус  $20^{\circ}\text{C}$  и скорости ветра более 15 м/с.

В летний период воспитанники максимально находятся на свежем воздухе. Летом во время прогулок дети должны иметь головные уборы (шляпки, косынки). Для предотвращения перегрева часть прогулки необходимо проводить в тени деревьев и под тенью навесами.

Прогулки летом при отсутствии ветра желательно сопровождать водными процедурами, играми с водой с использованием плескательных бассейнов, воронок, гидроигрушек. Во время дождя воспитанники должны гулять под тенью навесами.

**Образовательная деятельность, осуществляемая во время прогулки,** включает:

- наблюдения за объектами и явлениями природы, направленные на установление разнообразных связей и зависимостей в природе, воспитание отношения к ней;
- подвижные игры и спортивные упражнения, направленные на оптимизацию режима двигательной активности и укрепление здоровья детей;
- экспериментирование с объектами неживой природы;
- сюжетно-ролевые и конструктивные игры (с песком, со снегом, с природным материалом);
- элементарную трудовую деятельность детей на участке образовательного учреждения;
- свободное общение педагога с детьми, индивидуальную работу;
- проведение спортивных праздников (при необходимости).

В структуре прогулки предусмотрены подвижные и спортивные игры и упражнения, индивидуальная работа по закреплению основных движений, самостоятельная двигательная деятельность. Поощряется участие воспитанников в совместных подвижных играх и физических упражнениях, самостоятельное использование детьми спортивно-игрового оборудования.

Первую подвижную игру начинают через 10-15 минут после начала прогулки, когда дети адаптируются к погодным условиям, активизируются физиологические функции организма перед подвижной деятельностью. Двигательную активность снижают за 10-15 минут до окончания прогулки, чтобы обеспечить спокойный переход к другому режимному моменту.

Длительность подвижных и спортивных игр на прогулке по группам:

- первая младшая группа – 10-15 минут;
- вторая младшая группа – 15-20 минут;
- средняя группа – 20-25 минут;
- старшая группа – 25-30 минут;
- логопедическая группа – 20-30 минут;
- подготовительная к школе группа – 30-40 минут.

Занятия физической культурой на свежем воздухе организуются на физкультурной площадке в соответствии с режимом дня и расписанием занятий.

Использование личных велосипедов, самокатов, санок в образовательном учреждении возможно исключительно с согласия инструктора по физической культуре или воспитателя.

**9.6. Дополнительное образование воспитанников** (кружковая работа) организовывается педагогом дополнительного образования после дневного сна продолжительностью 20-25 минут.

Организация кружковой работы благоприятно отражается на развитии дошкольников и воспитательно-образовательном процессе в целом, формирует у воспитанников навыки, превышающие основную образовательную программу, обеспечивает развитие индивидуальных и творческих способностей воспитанников, способствует созданию условий для занимательного дела воспитанников в соответствии с их интересами, а также удовлетворению потребностей родителей (законных представителей) воспитанников в получении детьми вариативного образования.

9.7. **Образовательная деятельность, осуществляемая во вторую половину дня**, включает:

- элементарную трудовую деятельность детей (уборка групповой комнаты; ремонт книг, настольно-печатных игр; стирка кукольного белья; изготовление игрушек-самоделок для игр малышей);
- проведение зрелищных мероприятий, развлечений, праздников (кукольный, настольный, теневой театры, игры-драматизации; концерты; спортивные, музыкальные и литературные досуги и другое);
- игровые ситуации, индивидуальные игры и игры небольшими подгруппами (сюжетно-ролевые, режиссерские, дидактические, подвижные, музыкальные и другие);
- опыты и эксперименты, практико-ориентированные проекты, коллекционирование и другое;
- чтение художественной литературы, прослушивание аудиозаписей лучших образцов чтения, рассматривание иллюстраций, просмотр мультфильмов и т. д.;
- слушание и исполнение музыкальных произведений, музыкально-ритмические движения, музыкальные игры и импровизации;
- организация и (или) посещение выставок детского творчества, изобразительного искусства, мастерских; просмотр репродукций картин классиков и современных художников и другого;
- индивидуальную работу по всем видам деятельности и образовательным областям;
- работу с родителями (законными представителями) воспитанников.

9.8. **Для организации самостоятельной деятельности детей в группе** создаются различные центры активности. Самостоятельная деятельность в центрах детской активности предполагает самостоятельный выбор ребенком её содержания, времени, партнеров. Педагог может направлять и поддерживать свободную самостоятельную деятельность детей (создавать проблемно-игровые ситуации, ситуации общения, поддерживать познавательные интересы детей, изменять предметно-развивающую среду и другое).

Появление возможности у ребенка исследовать, играть, лепить, рисовать, сочинять, петь, танцевать, конструировать, ориентируясь на собственные интересы, позволяет обеспечить такие важные составляющие эмоционального благополучия ребенка как уверенность в себе, чувство защищенности, комфорта, положительного самоощущения.

Наиболее благоприятными отрезками времени для организации свободной самостоятельной деятельности детей является утро, когда ребенок приходит в образовательное учреждение, и вторая половина дня.

## 10. Организация дневного сна воспитанников

10.1. Ежедневно в послеобеденное время для всех воспитанников ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР организуется дневной сон продолжительностью: для детей от 1 года до 3 лет – не менее 3 часов в день, для детей от 4 до 7 лет – не менее 2,5 часов в день.

10.2. В летний оздоровительный период длительность дневного сна увеличивают согласно возрасту детей.

10.3. Перед сном не проводят подвижные, эмоциональные игры, закаливающие процедуры. Быстрому засыпанию и глубокому сну способствуют разнообразная активная деятельность детей во время бодрствования; спокойные занятия, снимающие перевозбуждение, в т. ч. чтение художественной литературы, перед отходом ко сну.

10.4. Воспитатели создают в спальнях спокойную, тихую обстановку. Постоянный приток свежего воздуха в спальное помещение также способствует спокойному и глубокому сну.

10.5. Во время сна детей присутствие воспитателя (помощника воспитателя) в спальне обязательно.

10.6. Подъем воспитанников проводится постепенно, по мере пробуждения. После сна проводятся оздоровительные процедуры: гимнастика пробуждения – комплекс упражнений для разминки в спальне с включением упражнений на дыхание, коррегирующих упражнений (в положении лежа, сидя), самомассажа, а также закаливающие водные процедуры по рижскому методу в сочетании с воздушными ваннами, стопотерапией, умыванием прохладной водой.

## 11. Правила взаимодействия коллектива с семьями воспитанников

11.1. Главными целями взаимодействия коллектива ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР с семьями воспитанников являются:

- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) воспитанников в вопросах образования, охраны и укрепления здоровья детей раннего и дошкольного возрастов;
- обеспечение единства подходов к воспитанию и обучению детей в условиях и семье;
- повышение воспитательного потенциала семьи.

11.2. Совместная деятельность педагогов и родителей (законных представителей) воспитанников предполагает сотрудничество в реализации образовательных задач, вопросах организации развивающей предметно-пространственной среды и образовательных мероприятий; поддержку образовательных инициатив родителей (законных представителей) детей раннего и дошкольного возрастов; разработку и реализацию образовательных проектов ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР совместно с семьей.

Направления деятельности реализуются в разных формах (групповых и (или) индивидуальных) посредством различных методов, приемов и способов взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников:

- диагностико-аналитическое направление реализуется через опросы, социологические срезы, индивидуальные блокноты, «почтовый ящик», педагогические беседы с родителями (законными представителями) воспитанников; дни открытых дверей, открытые просмотры занятий и других видов деятельности детей и так далее;

- просветительское и консультационное направления – через групповые родительские собрания, конференции, круглые столы, семинары-практикумы, тренинги и ролевые игры, консультации, педагогические гостиные, родительские клубы и другое; информационные проспекты, стенды, ширмы, папки-передвижки для родителей (законных представителей); педагогические библиотеки для родителей (законных представителей); официальный сайт образовательной организации и официальные сообщества в сети «Интернет»; фотографии, выставки детских работ, совместных работ родителей и воспитанников;

- досуговая форма – совместные праздники и вечера, семейные спортивные и тематические мероприятия, тематические досуги, знакомство с семейными традициями.

11.3. Родители (законные представители) воспитанников обязаны присутствовать на родительских собраниях группы, которую посещает их ребенок, и на общих родительских собраниях образовательного учреждения, по возможности, принимать активное участие в совместных с детьми мероприятиях, организуемых образовательным учреждением.

11.4. Родители (законные представители) воспитанников вправе обратиться за консультационной помощью к педагогическим работникам ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР по вопросам, касающимся образования, развития и воспитания их ребенка.

11.5. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников по вопросам управления образовательным учреждением и при принятии образовательным учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников в образовательном учреждении создан совет родителей (законных представителей) воспитанников.

Мнение совета родителей (законных представителей) воспитанников учитывается при принятии локальных нормативных актов образовательного учреждения, затрагивающих права воспитанников и работников образовательного учреждения, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством об образовании. Порядок деятельности вышеуказанных органов определяются локальными актами образовательного учреждения.

11.6. Спорные и конфликтные ситуации, возникающие между работниками образовательного учреждения и родителями (законными представителями) одного воспитанника, между родителями (законными представителями) разных воспитанников разрешаются исключительно в отсутствие воспитанников.

## 12. Медицинское обслуживание в образовательном учреждении

12.1. Медицинское обслуживание осуществляется учреждениями здравоохранения и штатными медицинскими работниками образовательного учреждения.

12.2. Медицинское обслуживание предусматривает:

- проведение медицинских осмотров перед профилактическими прививками в соответствии с календарем прививок;
- предоставление первой доврачебной медицинской помощи или первой врачебной медицинской помощи в зависимости от квалификации медицинского работника;
- организацию мероприятий для госпитализации (в случае показаний) и информирования об этом родителей (законных представителей) воспитанников, в порядке, предусмотренном договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями);
- проведение обязательных профилактических медицинских осмотров в порядке, предусмотренном действующими нормативными правовыми актами, но не реже 1 раза в год.

12.3. Администрацией, медицинскими работниками ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР осуществляется:

- прием вновь поступающих детей и работников после прохождения профилактического медицинского осмотра;
- контроль организации питания, его безопасности и качества;
- контроль выполнения санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;
- медико-педагогический контроль состояния здоровья, физического и нервно-психического развития детей, режима дня и обучения, учебной нагрузки в соответствии с возрастом ребенка, двигательного режима, организации физического воспитания и оздоровительных мероприятий;
- мониторинг посещаемости и заболеваемости воспитанников в сравнении с аналогичным периодом прошлого года (ежемесячно и по результатам учебного года).

12.4. Медицинские работники осуществляют постоянный контроль состояния здоровья детей, систематически проводят обучение детей правилам личной гигиены и т. п.

Все дети 1 раз в месяц осматриваются медицинскими работниками на наличие педикулеза, грибковых заболеваний, чесотки и других заболеваний кожи.

Ежедневно осуществляется контроль вспышек острых кишечных инфекций, пищевых отравлений, отравлений растениями и грибами.

Проводятся антропометрические измерения (рост, масса тела) детей (в сентябре и мае) с целью оценки актуального развития ребёнка, его динамики и сопоставления полученных данных с нормой, а также определения размера мебели.

## 13. Обеспечение безопасности

13.1. В целях обеспечения безопасности воспитанников вход и выход с территории образовательного учреждения, а также въезд на территорию образовательного учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме на территории ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР. При парковке личного автотранспорта запрещается перекрывать подъезд к воротам для въезда и выезда служебного и специального транспорта на территорию образовательного учреждения.

13.2. Вход (выход) на территорию (с территории) ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР осуществляется через две калитки: со стороны жилых девятиэтажных домов по улице Довженко; со стороны автостоянки и балки Алексеевского ставка на границе Буденновского и Пролетарского районов.

13.3. Для обеспечения пропускного режима пропуск воспитанников (за исключением младших групп), педагогического и обслуживающего персонала, посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется через центральный (основной) вход, а в отдельных случаях – через запасные выходы. Вход воспитанников младших групп осуществляется через входы (выходы) групповых блоков данных групп.

13.4. Воспитанники допускаются в здание образовательного учреждения с 7:00 до 19:00 согласно утвержденным заведующим ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР спискам групп в присутствии дежурного администратора.

13.5. Родители (законные представители) воспитанника могут быть допущены в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность в неурочное время или время, указанное работником образовательного учреждения, с обязательной регистрацией данных в Журнале регистрации посетителей ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР и проверки наличия фамилии воспитанника в списках групп. Работник образовательного учреждения, пригласивший родителей (законных представителей) воспитанника, спускается на первый этаж, встречает и сопровождает посетителей (до их выхода из образовательного учреждения).

Посещение родителями (законными представителями) воспитанников культурно-массовых мероприятий (родительские собрания) осуществляется по спискам, утвержденным заведующим образовательным учреждением или старшим воспитателем, с предъявлением родителями (законными представителями) воспитанников работнику охраны и (или) дежурному администратору документа, удостоверяющего личность без регистрации данных в Журнале регистрации посетителей.

В исключительных случаях родители (законные представители) воспитанников допускаются в здание образовательного учреждения и во время занятий, но только после согласования своего посещения с администрацией ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР и (или) воспитателем группы.

В остальных случаях родители (законные представители) воспитанников по всем вопросам, связанным с обучением и воспитанием своего ребенка, могут обратиться к педагогическим работникам образовательного учреждения после занятий, к администрации – в дни и часы, установленные для приема (с понедельника по четверг – с 08:00 до 17:00, по пятницам – с 08:00 до 15:45), либо во время, определенное по взаимной договоренности.

Родители (законные представители) воспитанников при проходе в здание ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР для встречи с воспитателями, специалистами или администрацией образовательного учреждения называют работнику охраны свои фамилию, имя, отчество (при наличии), фамилию воспитанника, группу, в которой он обучается, указывают лицо, к которому направляются, цель посещения для обязательной регистрации данных в Журнале регистрации посетителей, перемещаются по зданию в сопровождении дежурного администратора или другого работника образовательного учреждения.

Должностные лица образовательного учреждения, педагогические работники, ответственные за проведение мероприятий (родительские собрания), обязаны предупредить работника охраны и дежурного администратора о дате, времени, месте проведения мероприятия.

13.6. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском (приходом) посетителей на территорию и в здание образовательного учреждения, или отказом в проведении осмотра, работник охраны действует в соответствии с требованиями настоящего Положения, с обязательным уведомлением заведующего ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР (лица, его замещающего), заведующего хозяйством, лица, ответственного за антитеррористическую защищенность, дежурного администратора.

13.7. При наличии у посетителя ручной клади работник охраны или дежурный администратор образовательного учреждения предлагает добровольно предъявить ее содержимое.

В случае отказа вызывается заведующий ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР (лицо, его замещающее) либо заведующий хозяйством, лицо, ответственное за антитеррористическую защищенность, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель не допускается в образовательное учреждение.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение, работник охраны или дежурный администратор, оценив обстановку, информирует заведующего ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР (лицо, его замещающее) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет кнопку экстренного вызова работников полиции, Росгвардии.

Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание образовательного учреждения только после проведения их осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов (взрывчатые вещества и устройства, холодное и огнестрельное оружие, наркотические вещества и т.п.), в противном случае их оставляют за пределами здания образовательного учреждения.

13.8. Въезд на территорию ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР и парковка на территории частных автомашин запрещены, за исключением автомашин работников образовательной организации. Стоянка личного транспорта работников на его территории осуществляется только с разрешения заведующего образовательным учреждением и в специально оборудованном (отведенном) месте.

При парковке личного автотранспорта необходимо оставлять свободным подъезд к воротам для въезда и выезда служебного и специального транспорта на территорию ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР.

13.9. В здании и на территории образовательного учреждения запрещается:

- нарушать правила техники безопасности, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности;
- использовать предметы и вещества, которые могут привести к возгоранию или взрыву;
- проносить и использовать запрещенные к проносу на территорию и в здание образовательного учреждения вещества и предметы (взрывчатые вещества и устройства, холодное и огнестрельное оружие, наркотические вещества и т. п.);
- приносить опасные игрушки (колющие, режущие и стеклянные), мягкие игрушки, острые предметы (булавки, значки, гвозди, скрепки); мелкие (бусинки, пуговицы, батарейки и т.п.); продукты питания (жвачки, кремовые изделия (торты, пирожные), мороженое, напитки, в том числе сладкие газированные и т. п.), лекарственные препараты, витамины;
- курить, употреблять алкогольные, в том числе слабоалкогольные, напитки, наркотические средства и психотропные вещества;
- оставлять коляски, санки, велосипеды, самокаты в помещении и на территории ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР. Администрация образовательного учреждения не несет ответственности за их сохранность.

13.10. Не рекомендуется надевать воспитанникам ювелирные украшения, давать с собой дорогостоящие игрушки, мобильные телефоны, деньги, а также игрушки, имитирующие оружие. Ответственность за порчу, потерю указанного имущества несут родители (законные представители) воспитанников.

13.11. При обнаружении опасных предметов (мелких (бусины, пуговицы, детали игрушек, игрушки), предметов с острыми концами, острых, режущих, стеклянных, лекарственных и иных препаратов) у воспитанника во время пребывания его в образовательном учреждении воспитатель вправе их изъять и передать родителям (законным представителям) или лицам, ими уполномоченным.

13.12. Во избежание травматизма родители (законные представители) воспитанников обязаны следить за исправностью застежек, молний, иных функциональных элементов одежды и обуви.

На одежде, аксессуарах и обуви воспитанников должны отсутствовать декоративные элементы (бусины, бисер, пайетки и т. п.), которые способны привести к их проглатыванию, вдыханию или иным несчастным случаям.

Родители (законные представители) обязаны исключить возможность травмирования воспитанника украшениями (серьги, цепочки, броши и т. п.) как самостоятельно, так и при взаимодействии с другими воспитанниками.

13.13. Родители (законные представители) воспитанников должны своевременно сообщать администрации образовательного учреждения и (или) воспитателям групп об изменении контактных номеров телефонов, места жительства, перечня уполномоченных лиц, их паспортных и контактных данных.

13.14. Всем категориям граждан, посещающим ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР (работникам, родителям (законным представителям) воспитанников, посетителям), запрещено заходить с животными, использовать территорию образовательного учреждения как зону отдыха.



## 14. Порядок ухода воспитанников из образовательного учреждения

14.1. При вечернем общении воспитатель группы информирует родителей (законных представителей) воспитанника о его самочувствии, настроении, личностных достижениях в течение дня; проводит беседу или консультацию для родителей (законных представителей), если это не отвлекает педагога от образовательного процесса и не создает угрозы безопасности других воспитанников.

14.2. Родители (законные представители) воспитанника обязаны лично забрать ребенка с 16:00 до 17:30 из групп 10,5-часового пребывания, с 16:00 до 19:00 из групп 12-часового пребывания.

14.3. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- забирать детей из образовательного учреждения, не поставив в известность воспитателя;
- приходить в образовательное учреждение, забирать детей в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;
- делегировать право забирать ребенка лицам, не достигшим возраста совершеннолетия. В исключительных случаях забирать ребенка из ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР имеет право совершеннолетнее доверенное лицо на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

14.4. После того как воспитанник передан родителям (законным представителям), он считается ушедшим из образовательного учреждения, и работники ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР перестают нести за него ответственность, даже если ребенок продолжает находиться в пределах помещений или территории образовательного учреждения.

14.5. Воспитателю запрещается отпускать воспитанника из образовательного учреждения с родителем (законным представителем) или уполномоченным им лицом при подозрении, что тот находится в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

В этом случае воспитатель обязан незамедлительно уведомить об этом заведующего ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР, второго родителя (законного представителя) или родителей (законных представителей), если воспитанника пришло забрать уполномоченное ими лицо, и при необходимости вызвать работника охраны и (или) сообщить в органы правопорядка.

Заведующий ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР вправе поставить в известность уполномоченные органы и организации о ненадлежащем исполнении родителями (законными представителями) обязанностей по воспитанию детей.

14.6. В случае непредвиденной задержки родители (законные представители) воспитанника должны незамедлительно связаться с воспитателем группы. В случае, если родители (законные представители) воспитанника не поставили в известность воспитателя группы о невозможности своевременно забрать ребенка из образовательного учреждения, а также когда воспитатель не смог связаться с родителями (законными представителями) воспитанника или уполномоченными ими лицами по данному вопросу, воспитатель уведомляет о сложившейся ситуации заведующего образовательным учреждением.

Заведующий ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР по истечении одного часа задержки родителей (законных представителей) воспитанника или уполномоченных ими лиц и при отсутствии за это время какой-либо информации от родителей (законных представителей) уведомляет о безнадзорности ребенка уполномоченные органы.

14.7. Если родители (законные представители) не предупредили воспитателя и не забрали ребенка после 19:00, администрация ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР имеет право передать воспитанника дежурному отделу полиции № 1 (по обслуживанию Буденновского района города Донецка) УМВД России «Донецкое», поставив в известность родителей (законных представителей) о местонахождении ребёнка.

## 15. Отчисление, восстановление и перевод воспитанников

15.1. Общие требования к процедурам и условиям осуществления отчисления, восстановления и перевода воспитанников из ГКДОУ «Детский сад № 111 г. о. Донецк» ДНР, в котором он обучается (далее – исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация), устанавливает Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся государственного казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 111 комбинированного вида городского округа Донецк» Донецкой Народной Республики, утвержденный приказом ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР от 10.07.2024 № 63.

15.2. Отчисление, восстановление и перевод воспитанников осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности образовательного учреждения, аннулирования или приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

15.3. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

15.4. Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести своего ребенка в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

15.5. *При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию* родители (законные представители) воспитанника:

- обращаются в орган исполнительной власти или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию;
- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

15.6. *При переводе в частную образовательную организацию* родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор частной образовательной организации;
- обращаются, в том числе с использованием сети «Интернет», в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;
- после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с его переводом.

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

15.8. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

15.9. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) обучающегося личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

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

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

15.12. **Перевод воспитанника внутри образовательного учреждения** осуществляется:

- в следующую возрастную группу в связи с возрастными особенностями обучающегося (достижением следующего возрастного периода) – ежегодно не позднее 1 сентября;
- из одной группы в другую по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника – при наличии свободных мест в группе соответствующей направленности и возрастной категории;
- временно в другую группу при необходимости (по причине карантина, по другим уважительным причинам);
- временно, на летний период, в связи с низкой наполняемостью группы в период массовых отпусков родителей (законных представителей).

15.13. **Перевод воспитанника из одной группы общеразвивающей направленности в другую группу общеразвивающей направленности** осуществляется по заявлению его родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в группе соответствующей направленности и возрастной категории.

15.14. Для осуществления перевода родители (законные представители) обучающегося согласовывают с заведующим образовательным учреждением или уполномоченным им должностным лицом возможность перевода обучающегося и подают заявление о переводе обучающегося из одной группы общеразвивающей направленности в другую группу общеразвивающей направленности.

15.15. При наличии свободного места в указанной родителем (законным представителем) воспитанника группе заведующий образовательным учреждением на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника издает приказ о переводе воспитанника из одной группы в другую с указанием образовательной направленности группы.

15.16. **Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности** осуществляется на основании заключения территориальной психолого-педагогической комиссии и заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

15.17. **Перевод воспитанника из группы компенсирующей направленности в группу общеразвивающей направленности** осуществляется на основании заключения психолого-педагогической комиссии в связи с завершением прохождения им коррекционных программ.

15.18. При осуществлении перевода воспитанника из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности и из группы компенсирующей направленности в группу общеразвивающей направленности заведующий образовательным учреждением издает приказ о переводе обучающегося из группы в группу с указанием образовательной направленности.

1.1.1. Организация системы управления качеством продукции на предприятии

1.1.2. Организация системы управления качеством продукции на предприятии

1.1.3. Организация системы управления качеством продукции на предприятии

1.1.4. Организация системы управления качеством продукции на предприятии

1.1.5. Организация системы управления качеством продукции на предприятии

1.1.6. Организация системы управления качеством продукции на предприятии

1.1.7. Организация системы управления качеством продукции на предприятии

1.1.8. Организация системы управления качеством продукции на предприятии

1.1.9. Организация системы управления качеством продукции на предприятии

1.1.10. Организация системы управления качеством продукции на предприятии

1.1.11. Организация системы управления качеством продукции на предприятии

1.1.12. Организация системы управления качеством продукции на предприятии

1.2. Задачи системы управления качеством

1.2.1. Задача системы управления качеством

1.2.2. Задача системы управления качеством

1.2.3. Задача системы управления качеством