

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«Детский сад комбинированного вида № 61» городского округа Самара**  
**(МБДОУ «Детский сад № 61» г.о. Самара)**

---

**РОССИЯ, 443107, г. Самара, проспект Кирова, 397а**  
**тел.(факс): 956-44-33, тел.: 956-67-74**  
**e-mail:sdo.ds61@63.edu.ru**

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
Бюджетного учреждения  
Протокол от 03.03.2025г №2

**РАССМОТРЕНО**

Советом родителей  
Протокол от 03.03.2025г  
№2

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом заведующего  
от 03.03.2025г №61-од  
Заведующий: \_\_\_\_\_  
Иерусалимова М.В.

**Правила внутреннего распорядка воспитанников**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад комбинированного вида № 61»**  
**городского округа Самара.**

Введено в действие с 03.03.2025г

г. Самара

## **1. Общие положения.**

1.1. Правила внутреннего распорядка воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 61» городского округа Самара (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"» (с изменениями и дополнениями), постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания». (с изменениями и дополнениями), постановлением Главного государственного санитарного врача от 27.10.2020г № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН – 2.3/2.4.3590 – 20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (с изменениями и дополнениями), Уставом и другими локальными нормативными актами муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 61» городского округа Самара (далее – Бюджетное учреждение).

1.2. Настоящие Правила определяют права воспитанников Бюджетного учреждения, устанавливают требования к родителям (законным представителям).

Разработаны с целью обеспечения комфортного и безопасного пребывания детей в Бюджетном учреждении, а также успешной реализации целей и задач образовательной деятельности, определенных в Уставе Бюджетного учреждения, и определяют режим образовательного процесса, внутренний распорядок воспитанников и защиту их прав.

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

1.4. При приеме воспитанников в Бюджетное учреждение администрация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с настоящими Правилами.

1.5. Копии настоящих Правил размещаются на информационных стендах в каждой возрастной группе Бюджетного учреждения, а электронный документ Правил – на официальном сайте Бюджетного учреждения в сети Интернет.

1.6. Администрация, Педагогический совет, Общее собрание работников Бюджетного учреждения, а также Совет Бюджетного учреждения имеют право вносить предложения по усовершенствованию и изменению настоящих Правил.

## **2. Права воспитанников.**

Воспитанники Бюджетного учреждения имеют право:

2.1. На предоставление условий для обучения, разностороннего развития с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, индивидуальных возможностей, особых образовательных потребностей, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников, в том числе воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Своевременное прохождение комплексного психолого-педагогического обследования в целях выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении.

2.3. Получение социально-педагогической и психологической помощи, логопедической и медицинской помощи, бесплатной психолого-педагогической коррекции.

2.4. В случае необходимости с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК)

обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для обучающихся с ОВЗ.

2.5. Получение дошкольного образования в форме семейного образования по решению родителей (законных представителей). Родители (законные представители) информируют об этом выборе орган местного самоуправления городского округа, на территории которых они проживают.

2.6. Уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

2.7. Свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

2.8. Развитие творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях.

2.9. Поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности.

2.10. Бесплатное пользование необходимыми учебными пособиями, средствами обучения и воспитания, предусмотренными реализуемыми в Бюджетном учреждении образовательными программами, библиотечно-информационными ресурсами.

2.11. Иными академическими правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Бюджетного учреждения.

### **3. Правила посещения Бюджетного учреждения.**

3.1. Режим работы Бюджетного учреждения и длительность пребывания воспитанников определяется действующим законодательством и локальными нормативными актами Бюджетного учреждения.

3.2. Бюджетное учреждение работает с 7.00 до 19.00 часов. Выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные нерабочие дни. Группы функционируют в режиме 5 дневной рабочей недели.

3.3. Комплектование групп Бюджетного учреждения, увеличение или уменьшение их количества в зависимости от текущей ситуации осуществляются по решению администрации Бюджетного учреждения.

3.4. Перевод воспитанника в другую группу может осуществляться в течение года:

- для освоения образовательной программы в следующий возрастной период в следующую возрастную группу ежегодно не позднее 1 сентября;
- по заявлению родителей (законных представителей) о переводе ребенка в другую группу Бюджетного учреждения, в соответствии с возрастом ребенка и при наличии свободных мест в группе;
- для освоения адаптированной основной образовательной программы на основании заключения ПМПК и заявления родителей (законных представителей);
- в другую группу на время карантина, отпуска или болезни воспитателя.

3.5. Основу режима образовательного процесса в Бюджетном учреждении составляет установленный распорядок сна и бодрствования, приемов пищи, гигиенических и оздоровительных процедур, основной образовательной деятельности (далее – ООД), прогулок и самостоятельной деятельности воспитанников.

3.6. Расписание ООД составляется в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

3.7. Прием детей в Бюджетное учреждение осуществляется с 7.00 до 8.00. часов.

3.8. Родители (законные представители) обязаны забирать воспитанников из Бюджетного учреждения до 19.00. часов.

В исключительных случаях, когда родитель (законный представитель) воспитанника или уполномоченное им лицо не может забрать воспитанника вовремя, родитель (законный представитель) воспитанника обязан уведомить об этом воспитателя не позднее времени, указанного в пункте 3.8. настоящих Правил.

К исключительным случаям в целях настоящего пункта относятся чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства, не зависящие от родителей (законных представителей) воспитанника или уполномоченного ими лица:

- транспортный коллапс либо иная невозможность добраться до детского сада вовремя;
- состояние здоровья одного или обоих родителей (законных представителей) или уполномоченного лица, требующее срочного медицинского вмешательства;
- иной непредвиденный случай.

Не относится к исключительным случаям установленный работодателем график работы родителей (законных представителей) воспитанника или уполномоченных им лиц, носящий постоянный характер.

3.9. Приводят в Бюджетное учреждение и забирают воспитанников родители (законные представители) либо уполномоченные ими лица, достигшие 18 летнего возраста. Сведения об уполномоченных лицах предоставляются родителями (законными представителями) воспитанников заведующему Бюджетным учреждением заблаговременно в форме письменного заявления (Приложение 1) с приложением копии документа, удостоверяющего личность.

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

3.10. Работники Бюджетного учреждения обязаны удостовериться в личности лица, который приводит и забирает ребенка.

3.11. В случаях, когда воспитанника в Бюджетное учреждение привел человек, не являющийся его родителем (законным представителем) или уполномоченным им лицом, воспитатель группы 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 Бюджетного учреждения, осуществляющий прием детей, обязан уведомить о сложившейся ситуации заведующего Бюджетным учреждением.

Заведующий Бюджетным учреждением в случаях обоснованных подозрений о нарушении прав и законных интересов воспитанника, возможных негативных последствиях для его жизни и здоровья уведомляет о семье и сложившейся ситуации уполномоченные органы и организации, осуществляющие надзор за соблюдением прав несовершеннолетних.

3.12. В исключительном случае при условии, что ребенок знаком с человеком, который пришел его забирать, после получения подтверждения со стороны родителя (законного представителя) сведений о лице, забирающем воспитанника, при удостоверении его личности воспитатель вправе отдать воспитанника при наличии письменного заявления данного лица с обоснованием причины, по которой он забирает воспитанника без заблаговременного извещения заведующего Бюджетным учреждением, в форме и порядке, предусмотренных локальным нормативным актом Бюджетного учреждения.

К исключительным случаям в целях настоящего пункта относятся чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства, не зависящие от родителей (законных представителей) воспитанника или уполномоченного ими лица:

- транспортный коллапс либо иная невозможность добраться до детского сада;
- состояние здоровья одного или обоих родителей (законных представителей) или уполномоченного лица, требующее срочного медицинского вмешательства;
- иной непредвиденный в обычной жизни случай.

3.13. В случае, когда родители (законные представители) воспитанника не поставили в известность воспитателя Бюджетного учреждения о невозможности своевременно забрать ребенка из Бюджетного 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 Бюджетным учреждением.

Заведующий Бюджетным учреждением 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 и организации.

#### **4. Требования к охране здоровья воспитанников.**

4.1. Контроль утреннего приема детей в Бюджетном учреждении осуществляет воспитатель, а также медицинский работник Бюджетного учреждения.

Воспитатели опрашивают родителей (законных представителей) о состоянии здоровья детей, а также проводят бесконтактную термометрию и ставят отметку в Журнале утреннего фильтра.

4.2. Выявленные больные или с подозрением на заболевание воспитанники в Бюджетное учреждение не принимаются, заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых (временно размещают в изоляторе) до прихода родителей (законных представителей) или направляют в лечебное учреждение. О направлении заболевшего ребенка в медицинскую организацию родители (законные представители) уведомляются незамедлительно.

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

4.4. Если у ребенка имеется аллергия или другие особенности здоровья и развития, то родители (законные представители) должны поставить в известность воспитателя и предоставить соответствующее медицинское заключение.

4.5. О невозможности прихода ребенка по болезни или другой уважительной причине родители (законные представители) должны сообщить в Бюджетное учреждение накануне или в этот же день.

4.6. В Бюджетном учреждении запрещено выдавать детям какие-либо лекарственные препараты, за исключением случаев оказания скорой и первичной медико-санитарной помощи 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 вещах воспитанника в Бюджетном учреждении.

4.7. После перенесенного заболевания воспитанники принимают в Бюджетное учреждение только при наличии медицинского заключения (медицинской справки).

4.8. О выходе ребенка после болезни, отпуска родители (законные представители) обязаны сообщить в Бюджетное учреждение накануне не позднее 12.00 часов.

4.9. В случае длительного отсутствия ребенка в Бюджетном учреждении по каким-либо обстоятельствам родителям (законным представителям) необходимо написать заявление на имя заведующего Бюджетным учреждением о сохранении места за воспитанников с указанием периода и причин его отсутствия.

Место за воспитанником сохраняется в случае:

- санаторно-курортного лечения;
- болезни или карантина;
- летнего оздоровительного периода;
- ежегодного отпуска родителей (законных представителей);
- на период перевода в специальные учреждения образования;
- на период закрытия Бюджетного учреждения на ремонтные и/или аварийные работы;
- иные уважительные причины по заявлению родителей (законных представителей)

## **5. Требования к внешнему виду и одежде воспитанников.**

5.1. Родители (законные представители) воспитанников должны обращать внимание на соответствие одежды и обуви ребенка времени года и температуре воздуха, возрастным и индивидуальным особенностям (одежда не должна быть слишком велика; обувь должна легко сниматься и надеваться), следить за исправностью застежек (молний).

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

5.3. В группе у каждого воспитанника должна быть сменная обувь с фиксированной пяткой (желательно, чтобы ребенок мог снимать и надевать ее самостоятельно), сменная одежда, в т.ч. с учетом времени года, расческа, личные гигиенические салфетки (носовой платок), спортивная форма, а также головной убор (в теплый период года).

5.4. Порядок в специально организованных в раздевальной шкафах для хранения обуви и одежды воспитанников поддерживают их родители (законные представители).

5.5. Во избежание потери или случайного обмена вещей родители (законные представители) воспитанников маркируют их.

5.6. В шкафу каждого воспитанника должно быть два пакета для хранения чистого и использованного белья.

5.7. Родители (законные представители) должны ежедневно проверять содержимое шкафов для одежды и обуви, в т.ч. пакетов для хранения чистого и использованного белья, а также еженедельно менять комплект спортивной одежды.

## **6. Правила организации питания воспитанников.**

6.1. Бюджетное учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное пяти разовое питание воспитанников с учетом их возраста, физиологических потребностей в основных пищевых веществах и энергии по утвержденным нормам: завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин.

6.2. Организация питания воспитанников возлагается на Бюджетное учреждение и осуществляется его штатным персоналом.

6.3. Питание в Бюджетном учреждении осуществляется в соответствии с примерным 15-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания воспитанников и утвержденного заведующим Бюджетным учреждением.

6.4. Меню-раскладка на следующий день составляется до 15.00 часов текущего дня.

6.5. Меню в Бюджетном учреждении составляется в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача от 27.10.2020г № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН – 2.3/2.4.3590 – 20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

Ежедневные меню размещаются в доступных для родителей (законных представителей) месте и содержат следующую информацию: ежедневное меню основного (организованного)

питания на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции, также на стендах размещаются рекомендации по организации здорового питания детей.

6.6. Контроль над качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на должностное лицо, ответственного за организацию питания в Бюджетном учреждении.

6.7. Родители (законные представители) воспитанников вправе принимать участие в контроле качества питания в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Бюджетного учреждения по организации питания.

6.8. Воспитанники, которые нуждаются в лечебном и диетическом питании, вправе питаться по индивидуальному меню либо готовыми домашними блюдами, предоставленными родителями (законными представителями) воспитанников, в специально отведенных помещениях Бюджетного учреждения.

6.9. Производственный контроль за качеством пищевой продукции осуществляется на основе принципов ХАССП.

## **7. Правила организации прогулок, занятий физической культурой на улице.**

7.1. Общая продолжительность прогулок с воспитанниками составляет не менее 3 часов в день. Кратность и продолжительность одной прогулки устанавливается режимом дня группы. При температуре воздуха:

- ниже минус 15 °С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается до 2 часов в день;
- ниже минус 20 °С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается до 1 часа в день;

7.2. В Бюджетном учреждении занятия физкультурой на свежем воздухе вне территории Бюджетного учреждения не проводятся.

7.3. В Бюджетном учреждении могут быть организованы пешие прогулки, походы и экскурсии за пределы Бюджетного учреждения. Прогулки вне территории Бюджетного учреждения проводятся в сопровождении не менее двух педагогических работников, а также прогулки могут сопровождать родители (законные представители) воспитанников.

7.4. Занятия физкультурой на свежем воздухе организуются на спортивных площадках, оборудованных в соответствии с возрастом воспитанников, в соответствии с режимом дня и расписанием основной образовательной деятельности.

7.5. Использование личных велосипедов, самокатов, санок в Бюджетном учреждении возможно исключительно с согласия инструктора по физкультуре или воспитателя.

## **8. Правила взаимодействия при обучении и воспитании.**

8.1. Педагогические и иные работники Бюджетного учреждения обязаны эффективно сотрудничать с родителями (законными представителями) воспитанников с целью создания условий для успешной адаптации воспитанника в Бюджетном учреждении, разностороннего развития и социальной адаптации воспитанников в обществе.

8.2. Родители (законные представители) воспитанников обязаны присутствовать на родительских собраниях группы, которую посещает их ребенок, и на общих родительских собраниях Бюджетного учреждения, а также по возможности принимать активное участие в совместных с детьми мероприятиях, организуемых в Бюджетном учреждении.

8.3. Родители (законные представители) воспитанников вправе обратиться за консультацией к педагогическим работникам Бюджетного учреждения по вопросам, касающимся развития и воспитания ребенка, в специально отведенное на это время. Запрещается требовать внимания воспитателя к своей проблеме во время выполнения

воспитателем своих обязанностей по обучению, присмотру и уходу за воспитанниками в группе.

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

## **9. Правила безопасности.**

9.1. В целях обеспечения безопасности воспитанников вход и выход с территории Бюджетного учреждения, а также въезд на территорию осуществляется в порядке, предусмотренном пропускным режимом. При парковке личного автотранспорта запрещается перекрывать подъезд к воротам для въезда и выезда служебного и специализированного транспорта на территорию Бюджетного учреждения.

9.2. Родители (законные представители) воспитанников должны своевременно сообщать воспитателям групп об изменении контактных номеров телефона, места жительства, перечня уполномоченных лиц, их паспортных и контактных данных.

9.3. Родителям (законным представителям), уполномоченным ими лицам запрещается забирать воспитанников из группы, не поставив в известность воспитателя.

9.4. Родители (законные представители) воспитанников обязаны проверять содержимое карманов одежды воспитанников на наличие опасных предметов (мелких предметов (бусины, пуговицы, детали игрушек, игрушки), предметов с острыми концами, острых, режущих, стеклянных предметов, лекарственных и иных препаратов).

Воспитатель при обнаружении опасных предметов у воспитанника во время пребывания его в Бюджетном учреждении вправе их изъять и передать родителям (законным представителям) или лицам, ими уполномоченным.

9.5. Во избежание несчастных случаев 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.

9.6. Не рекомендуется одевать воспитанникам ювелирные украшения, давать с собой дорогостоящие игрушки, мобильные телефоны, а также игрушки, имитирующие оружие.

Ответственность за порчу, потерю указанного имущества несут родители (законные представители) воспитанников.

9.7. Коляски, санки, велосипеды, самокаты могут быть оставлены в Бюджетном учреждении на специально оборудованном для этого месте. Запрещается оставлять коляски, санки, велосипеды, самокаты в помещениях Бюджетного учреждения.

9.8. В помещениях и на территории Бюджетного учреждения запрещается курение, употребление алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ.

9.9. Воспитатель не отпускает воспитанника из Бюджетного 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 Бюджетным учреждением, 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 Бюджетным учреждением вправе поставить в известность уполномоченные органы и организации о ненадлежащем исполнении родителями (законными представителями) обязанностей по воспитанию детей.

### 10. Режим занятий, время работы детей с ЭСО.

10.1. Продолжительность одного образовательного занятия составляет не более:

- 10 минут – от полутора до трех лет;
- 15 минут – для детей от трех до четырех лет;
- 20 минут – для детей от четырех до пяти лет;
- 25 минут – для детей от пяти до шести лет;
- 30 минут – для детей от шести до семи лет.

10.2. Продолжительность суммарной образовательной нагрузки в течение дня составляет не более:

- 20 минут – от полутора до трех лет;
- 30 минут – для детей от трех до четырех лет;
- 40 минут – для детей от четырех до пяти лет;
- 50 минут или 75 минут при организации образовательного занятия после дневного сна – для детей от пяти до шести лет;
- 90 минут – для детей от шести до семи лет.

10.3. Занятия для всех возрастных групп начинаются не ранее 08:00 и заканчиваются не позже 17:00.

10.4. Во время занятий воспитатели проводят физические упражнения, направленные на снятие мышечного и зрительного напряжения (физкультурные минутки).

10.5. Перерывы между занятиями составляют не менее 10 минут.

10.6. Режим занятий с применением электронных средств обучения:

- занятия с использованием электронных средств обучения (далее – ЭСО) проводятся в возрастных группах от 5 лет и старше;
- непрерывная и суммарная продолжительность использования различных типов ЭСО на занятиях составляет:

Электронное средство обучения	Возраст воспитанника	Продолжительность, мин, не более	
		На одном занятии	В день
Интерактивная доска	5–7	7	20
Интерактивная панель	5–7	5	10
Персональный компьютер, ноутбук	6–7	15	20
Планшет	6–7	10	10

- для воспитанников 5–7 лет продолжительность непрерывного использования:
  - экрана с демонстрацией обучающих фильмов, программ или иной информации, предусматривающих ее фиксацию в тетрадях воспитанниками, составляет 5–7 минут;
  - наушников составляет не более часа. Уровень громкости устанавливается до 60 процентов от максимальной.
  - во время занятий с использованием электронных средств обучения воспитатели проводят гимнастику для глаз.
- при использовании ЭСО с демонстрацией обучающих фильмов, программ или иной информации, предусматривающих ее фиксацию в тетрадях воспитанниками, продолжительность непрерывного использования экрана не должна превышать для детей 5–7 лет – 5–7 минут;

- одновременное использование детьми на занятиях более двух различных ЭСО (интерактивная доска и персональный компьютер, интерактивная доска и планшет) не допускается;
- для образовательных целей мобильные средства связи не используются.

#### **11. Поощрение и дисциплинарное воздействие.**

11.1. Меры дисциплинарного взыскания к воспитанникам Бюджетного учреждения не применяются.

11.2. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к воспитанникам Бюджетного учреждения не допускается.

11.3. Дисциплина в Бюджетном учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства всех участников образовательных отношений.

11.4. Поощрение воспитанников Бюджетного учреждения за успехи в образовательной, спортивной, творческой деятельности проводится по итогам конкурсов, соревнований и других мероприятий в виде вручения грамот, дипломов, благодарственных писем, сертификатов, сладких призов и подарков.

#### **12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом Бюджетного учреждения, принимаются на Общем собрании работников, согласовываются с Советом Бюджетного учреждения и утверждаются (вводится в действие) приказом заведующего Бюджетным учреждением.

12.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

12.3. Правила внутреннего распорядка воспитанников Бюджетного учреждения принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Правилам принимаются в порядке, предусмотренном п.12.1. настоящего Положения.

12.4. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1 к Правилам внутреннего распорядка воспитанников.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 61»

г.о.

Самара  
Иерусалимской  
М.В.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать ФИО родителя  
(законного  
представителя)  
воспитанника

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Тел: \_\_\_\_\_

Заявление.

Я, \_\_\_\_\_

(ФИО родителя (законного представителя)

законный представитель воспитанника группы № \_\_\_\_\_,  
общеразвивающей направленности \_\_\_\_\_

Даю разрешение приводить и забирать моего ребенка в период с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. п.

1.  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО доверенного лица, его паспортные данные)

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Согласен: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись доверенного лица

ФИО

К заявлению прилагается копия паспорта человека, которому дано разрешение приводить и забирать ребенка из ДОУ.

---