

ПРИНЯТО

На заседании педагогического
совета
МБДОУ д/с № 325
протокол
№ 2 от «31» 10 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Советом учреждения
Протокол
№ 1 от «30» 10 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ д/с № 325
Ю. В. Панасюк
приказ № 182-оф
«09» 11 2023 г.



ПРАВИЛА
внутреннего распорядка воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения города Новосибирска
«Детский сад № 325 «Академия детства»

Новосибирск, 2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников) (далее Правила) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 325 «Академия детства» (далее Учреждение) разработаны на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", с учетом Федерального закона от 30.04.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32, а также «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373, Устава и других локальных актов Учреждения.

1.2. Настоящие правила являются локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующим организационные аспекты деятельности ДООУ, порядок приема воспитанников в группу Учреждения и их передачи родителям (законным представителям) или доверенным лицам, и регулируют режим организации образовательного процесса, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей).

1.3. Настоящие Правила разработаны с целью обеспечения комфортного и безопасного пребывания детей в Учреждении, а также успешной реализации целей и задач образовательной деятельности, определенных в Уставе Учреждения, и определяет режим образовательного процесса, внутренний распорядок обучающихся и защиту их прав.

1.4. Настоящие Правила принимаются Педагогическим советом, рассматриваются Советом Учреждения и утверждаются заведующим Учреждения до принятия новых.

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

1.6. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и педагогических работников.

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

1.7. При приеме обучающихся (воспитанников), администрация Учреждения обязана ознакомить их родителей (законных представителей) с данным Порядком.

1.8. Копии настоящих правил размещаются на информационном стенде Учреждения, а также на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

1.9. Администрация, Педагогический совет, а также Совет Учреждения, имеют право вносить предложения по усовершенствованию и изменению настоящих Правил.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем воспитанников определяются Уставом Учреждения.

2.2. Учреждение работает по пятидневному рабочему графику с 07.00 до 19.00, кроме выходных и праздничных дней.

2.3. Администрация Учреждения имеет право объединять группы в случае необходимости в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп, на время ремонта и др.), с учетом эпидемиологической обстановки.

2.4. Календарный учебный график на каждый учебный год утверждается приказом заведующего Учреждения.

2.5. Группы работают в соответствии с утвержденным общим расписанием непосредственно образовательной деятельности, планом образовательной работы и режимом дня, составленными в соответствии с возрастными и психологическими особенностями воспитанников.

2.6. Основу режима составляет установленный, в соответствии с действующими СанПиН, распорядок сна и бодрствования, приемов пищи, гигиенических и оздоровительных процедур, непосредственно образовательной деятельности (далее НОД), прогулок и самостоятельной деятельности воспитанников.

2.7. Режим скорректирован с учетом работы Учреждения, контингента воспитанников и их индивидуальных особенностей, климата и времени года и эпидемиологической обстановкой региона.

2.8. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в соответствии с утвержденной Основной образовательной программой дошкольного образования, разработанной учреждением в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного

образования (далее ФГОС ДО) и Уставом Учреждения. Обучение детей в Учреждении осуществляется на русском языке.

2.9. Обучение в Учреждении осуществляется в очной форме. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (воспитанников).

2.10. Запрещается привлекать обучающихся (воспитанников) без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательными программами дошкольного образования.

2.11. В Учреждении обеспечивается равный доступ обучающихся (воспитанников) к образованию с учетом разнообразия особых образовательных потребностей, индивидуальных особенностей их развития, возможностей, интересов и способностей.

2.12. При возникновении вопросов по организации образовательного процесса, пребыванию ребенка в Учреждении родителям (законным представителям) следует обсудить это с воспитателями группы и (или) с руководством Учреждения (заведующим).

2.13. Учреждение имеет право объединять группы в случае необходимости в летний период.

2.14. Календарный учебный график на каждый учебный год утверждается приказом заведующего Учреждением.

2.15. Для всех возрастных групп устанавливается пятидневная рабочая неделя:

максимальная длительность пребывания воспитанников в Учреждении - 12 часов;

ежедневный график работы Учреждения: с 7.00 часов до 19.00 часов.

2.16. Время ежедневного утреннего приема воспитанников установлено до 8-15 часов. Ежедневный утренний прием воспитанников проводят воспитатели групп.

2.17. Своевременный приход в детский сад - необходимое условие качественной и правильной организации образовательного процесса.

2.18. Педагоги готовы беседовать с родителями (законными представителями) о воспитаннике утром до 08.00 часов и вечером после 17.30 часов. В другое время педагог обязан находиться с группой воспитанников и отвлекать его нежелательно.

2.19. Если родители (законные представители) привели воспитанника в Учреждение после начала какого - либо режимного момента, необходимо раздеть его и подождать вместе с ним в раздевалке до ближайшего перерыва.

2.20. К педагогам группы независимо от их возраста необходимо обращаться на «Вы», по имени и отчеству.

2.21. Спорные и конфликтные ситуации необходимо разрешать только в отсутствие детей.

2.22. Вопросы по организации образовательного процесса, пребыванию воспитанника в группе следует обсуждать с воспитателями группы; если этот разговор не помог решению проблемы, необходимо обратиться к заведующему Учреждением, либо к старшему воспитателю.

2.23. В случае длительного отсутствия воспитанника в Учреждении по каким - либо обстоятельствам, родителям (законным представителям) воспитанника необходимо написать заявление на имя заведующего Учреждением о приостановлении образовательных отношений и сохранении места за воспитанником с указанием периода его отсутствия и причины.

3. ПОРЯДОК ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ В ГРУППУ И ИХ ПЕРЕДАЧИ РОДИТЕЛЯМ (ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ) ИЛИ ДОВЕРЕННЫМ ЛИЦАМ

3.1. Доверенным лицом является гражданин, обладающий гражданской дееспособностью в соответствии со статьей 21 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.2. Полномочия доверенного лица оформляются путем подачи письменного заявления родителем (законным представителем) ребенка заведующему Учреждением, в котором указываются паспортные данные доверенного лица, его контактные сведения, а также период исполнения полномочий доверенным лицом. При этом всю полноту ответственности за жизнь и здоровье ребенка доверенное лицо несет персонально в полном объеме. К заявлению родителя (законного представителя) ребенка, прикладывается копия паспорта доверенного лица, а также согласие доверенного лица на обработку его персональных данных. Копия заявления храниться у воспитателя дошкольной группы, которую посещает воспитанник.

3.3. Заведующий Учреждением формирует списки родителей (законных представителей) детей, доверенных лиц с указанием срока действия их полномочий по каждой дошкольной группе в двух экземплярах. Один экземпляр передается воспитателям дошкольных групп для сведения и использования в работе.

3.4. Ежедневный утренний прием детей проводится в установленное настоящими Правилами время воспитателем группы, который опрашивают

родителей (законных представителей) или их доверенных лиц о состоянии здоровья ребенка, ребенку проводится термометрия. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в образовательную организацию не принимаются.

3.5. В каждой группе ведется журнал приема и передачи воспитанников группы, в котором указывается:

- состояние здоровья ребенка в момент его приема в группу и в момент его передачи родителю (законному представителю) или доверенному лицу по окончании пребывания ребенка в Учреждении;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, от которого ребенок принят воспитателем дошкольной группы, и лица, которому он передан, под подпись;

3.6. Родитель (законный представитель) или доверенное лицо лично передают ребенка воспитателю группы и забирают его из Учреждения.

3.7. При отсутствии возможности забрать ребенка до окончания ежедневной работы Учреждения родитель (законный представитель) или доверенное лицо должны уведомить воспитателя о причинах опоздания по телефону и решить вопрос передачи ребенка.

3.8. Если родителем (законным представителем) или доверенным лицом не предприняты действия, предусмотренные подпунктами пунктами 3.6 и 3.7 настоящих правил, воспитатель информирует заведующего Учреждением и передает ребенка сотрудникам полиции, о чем делается запись в журнале приема и передачи воспитанников группы Учреждения с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности/звания работника полиции, которому передается ребенок, его контактных сведений.

4. ОХРАНА ЖИЗНИ И ЗДОРОВЬЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ)

4.1. Учреждение обеспечивает условия для охраны жизни и здоровья обучающихся (воспитанников):

- оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном в законодательстве в сфере охраны здоровья. Оказание первичной медико-санитарной помощи воспитанникам Учреждения осуществляет медицинский сотрудник государственного бюджетного учреждения здравоохранения Новосибирской области "Городская поликлиника № 25" на основе Соглашения о сотрудничестве между образовательной организацией и медицинской организацией по оказанию

первичной медико-санитарной помощи обучающимся по месту нахождения образовательной организации;

- организацию питания воспитанников;
- определение оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, учебных занятий и продолжительности каникул;
- пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
- организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятий ими физической культурой и спортом;
- прохождение воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;
- обеспечение безопасности обучающихся воспитанников во время пребывания в Учреждении;
- профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении;
- проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий в Учреждении.

4.2. Родители (законные представители) обучающихся перед началом занятий (посещения образовательной организации) предоставляют в медицинский кабинет/блок образовательной организации медицинскую карту обучающегося по форме № 026/у для организации медицинским работником иммунопрофилактики, профилактических медицинских осмотров в установленные законодательством сроки, предоставления рекомендаций по питанию и физическому воспитанию обучающегося.

4.3. Обучающиеся, туберкулинодиагностика которым не проводилась, при начале занятий допускаются к посещению образовательной организации при условии предоставления медицинскому работнику заключения врача-фтизиатра об отсутствии у ребенка заболевания туберкулезом.

4.3.1. Обучающиеся, направленные на консультацию в медицинскую противотуберкулезную организацию в связи с измененной реакцией на туберкулиновую пробу, родители (законные представители) которых не представили медицинскому работнику в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту заключение фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом, не допускаются в образовательную организацию.

4.4. Обучающиеся, не имеющие сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитые против полиомиелита или получившие менее 3

доз полиомиелитной вакцины, разобщаются с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 календарных дней, на срок 60 календарных дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ путем временного перевода не привитого против полиомиелита ребенка в группу/класс/отряд, где нет детей, привитых ОПВ в течение последних 60 календарных дней. Отстранение не привитого против полиомиелита ребенка от посещения образовательной организации проводится только в случае невозможности перевода в другую группу/класс/отряд по объективным причинам (отсутствие принципа групповой изоляции в организации, осуществляющей образовательную деятельность; проведение совместных мероприятий в музыкальном, актовом, спортивном залах; наличие иммунизированных против полиомиелита ОПВ в течение последних 60 календарных дней, по всем группам/классам/отрядам). Разобщение направлено на предупреждение инфицирования и заболевания незащищенного (не привитого) ребенка.

4.5. Лица, посещающие Учреждение, в целях осуществления противоэпидемических мероприятий, подлежат термометрии (на входе) с занесением ее результатов в Журнал в отношении лиц с температурой тела 37,1 °С и выше.

4.6. Родители (законные представители) обязаны приводя и забирая ребенка фиксировать информацию о состоянии его здоровья в Журнале утреннего фильтра.

4.7. Родители (законные представители) обязаны приводить ребенка в Учреждение здоровым и информировать воспитателей о каких-либо изменениях, произошедших в состоянии здоровья воспитанника дома.

4.8. Если в течение дня у воспитанника появляются первые признаки заболевания (повышение температуры, рвота, сыпь, диарея), воспитатель или медицинский работник извещает родителей (законные представители), которые должны будут как можно быстрее забрать ребенка из медицинского кабинета Учреждения.

4.9. О возможном отсутствии воспитанника необходимо заранее предупреждать воспитателя группы. Если воспитанник заболел или родитель (законный представитель) не планирует его приводить в детский сад, то родитель (законный представитель) обязан накануне до 12.00 информировать об этом воспитателя или администрацию Учреждения лично или по телефону.

4.10. После временного отсутствия воспитанника в Учреждении необходимо обязательно поставить его на содержание, позвонив по телефону учреждения накануне до 12.00 часов. После перенесенного заболевания, воспитанники принимаются в Учреждение только при наличии справки

участкового врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, рекомендациями.

4.11. Если у воспитанника есть аллергия или другие особенности здоровья и развития, то родитель (законный представитель) должен поставить в известность медицинского работника и воспитателя, предъявить в данном случае справку или иное медицинское заключение.

4.12. В Учреждении запрещено давать воспитанникам какие-либо лекарства родителем (законным представителем), медицинским работником, воспитателями группы или самостоятельно принимать воспитанником.

4.13. В случае длительного отсутствия ребенка в Учреждении по каким-либо обстоятельствам родителям (законным представителям) необходимо написать заявление на имя заведующего Учреждением с указанием периода и причин отсутствия ребенка.

5. ВНЕШНИЙ ВИД, ОДЕЖДА И ГИГИЕНА ВОСПИТАННИКОВ

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

5.2. Перед тем как вести ребенка в Учреждение необходимо проверить, соответствует ли его одежда времени года и температуре воздуха. Проследите, чтобы одежда ребенка не была слишком велика и не сковывала его движений.

5.3. В правильно подобранной одежде ребенок свободно двигается и меньше утомляется. Завязки и застежки должны быть исправны и расположены так, чтобы ребенок мог самостоятельно себя обслужить. Обувь должна быть легкой, теплой, точно соответствовать ноге ребенка, легко сниматься и надеваться.

5.4. Родители (законные представители) обязаны приводить воспитанника в Учреждение в чистой одежде (без посторонних запахов - духи, табак, запах несвежести, нестиранного белья). Если одежда воспитанника неопрятна, источает запах, воспитатель вправе сделать замечание родителю (законному представителю) и потребовать надлежащего ухода за одеждой воспитанника.

5.5. В группе у воспитанника должна быть сменная обувь с фиксированной пяткой (рекомендуется исключить обувь с черной подошвой, оставляющую черные полосы на полу). Желательно, чтобы воспитанник мог снять и надеть её самостоятельно.

5.6. В Учреждении у воспитанника есть специальное место для хранения одежды (кабинка), которое поддерживает в порядке родитель (законный представитель).

5.7. У воспитанника должна быть расческа и личные гигиенические салфетки (носовой платок). Носовой платок необходим как в помещении, так и на прогулке.

5.8. Для активной двигательной деятельности, направленной на освоение образовательной области «Физическая культура» воспитаннику необходима специальная спортивная форма (светлая футболка, темные шорты - цвета согласованного в группе), чешки для активной деятельности на музыкальных и физкультурных занятиях.

5.9. Для пребывания на улице приветствуется одежда, которая не мешает активному движению воспитанника, легко просушивается и которую воспитанник вправе испачкать.

5.10. Вещи воспитанника родители (законные представители) должны промаркировать во избежание потери или случайного обмена с другим воспитанником.

5.11. Одежда и обувь должна соответствовать погоде.

5.12. Зимой и в мокрую погоду рекомендуется, чтобы у воспитанника были запасные сухие варежки и одежда.

5.13. У воспитанника в шкафчике обязательно должен быть комплект сухой одежды для смены в отдельном пакете.

5.14. В кабинке воспитанника должен быть пакет для загрязнённой одежды, пакет для уличной обуви.

5.15. В летний период на прогулке необходима легкая шапочка или панама, которая будет защищать воспитанника от солнца.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ

6.1. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение и осуществляется его штатным персоналом.

6.2. Режим и кратность питания воспитанников устанавливается в соответствии с длительностью их пребывания в ДОУ. Воспитанники, посещающие 12 часовые группы, получают пятиразовое питание: завтрак, второй завтрак, обед, полдник и ужин.

6.3. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей

в пищевых веществах и норм питания дошкольников и утвержденного заведующим Учреждения.

6.4. Меню в Учреждении составляется в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», и вывешивается на информационных стендах для родителей (законных представителей).

6.5. 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 бракеражную комиссию Учреждения.

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ

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

7.2. Для обеспечения безопасности своего ребенка родитель (законный представитель) передает воспитанника только лично воспитателю.

7.3. Забирая воспитанника, родитель (законный представитель) должен обязательно подойти к воспитателю с тем, чтобы он передал воспитанника лично. Категорически запрещен приход воспитанника в Учреждение и его уход без сопровождения родителей (законных представителей).

7.4. Воспитателям категорически запрещается отдавать воспитанников лицам в нетрезвом состоянии, несовершеннолетним, отпускать воспитанников одних по просьбе родителей (законных представителей), отдавать воспитанников незнакомым лицам без доверенности от родителей (законных представителей) заверенных личной подписью.

7.5. Чтобы избежать случаев травматизма, родителям необходимо проверять содержимое карманов в одежде воспитанника на наличие опасных предметов.

7.6. Категорически запрещается приносить в Учреждение острые, режущие, стеклянные предметы, а также мелкие предметы (бусинки, пуговицы и т. п.), таблетки и другие лекарственные средства.

7.7. Запрещается приносить в детский сад жевательную резинку и другие продукты питания (конфеты, печенье, напитки и др.).

7.8. Не рекомендуется надевать воспитаннику золотые и серебряные украшения, цепочки, шнурки с кулонами на шею, давать с собой дорогостоящие игрушки, мобильные телефоны, а также игрушки,

имитирующие оружие. Сотрудники Учреждения не несут ответственности за утерянные золотые украшения и дорогостоящие вещи.

7.9. В группе воспитанникам не разрешается бить и обижать друг друга, брать без разрешения личные вещи, в том числе и принесенные из дома игрушки других воспитанников; портить и ломать результаты труда других воспитанников. Воспитанникам не разрешается «давать сдачи», так же, как и нападать друг на друга. Это требование продиктовано соображениями безопасности каждого воспитанника.

7.10. Посторонним лицам запрещено находиться в помещениях Учреждения без разрешения администрации Учреждения.

7.11. Санитарными и пожарными нормами запрещается оставлять коляски, санки, велосипеды, самокаты, беговелы и др. в помещении Учреждения и на пути эвакуационных выходов.

7.12. При парковке своего автомобиля, необходимо оставлять свободным подъезд к воротам для въезда и выезда служебного транспорта на территорию Учреждения. Запрещается въезд на личном автомобиле или такси на территорию Учреждения.

7.13. В помещениях и на территории Учреждения строго запрещается курение, распитие алкогольных напитков.

8. ИГРА И ПРЕБЫВАНИЕ ВОСПИТАННИКОВ НА СВЕЖЕМ ВОЗДУХЕ

8.1. В Учреждении рекомендуется организовывать прогулки 2 раза в день: в первую половину дня и во вторую половину дня - после дневного сна или перед уходом воспитанников домой.

8.2. Рекомендуемая продолжительность ежедневных прогулок составляет 3-4 часа. Продолжительность прогулки определяется ДОУ в зависимости от климатических условий. При температуре воздуха ниже минус 15 °С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается.

8.3. Воспитанник может принести в Учреждение личную игрушку, если она чистая и не содержит мелких опасных деталей. Разрешая своему ребенку принести личную игрушку в детский сад, родитель (законный представитель) соглашается с мыслью, что «я и мой ребенок не расстроимся, если с ней будут играть другие дети или она испортится». За сохранность принесенной из дома игрушки сотрудники Учреждения ответственности не несут. Запрещено приносить игровое оружие.

8.4. Если выясняется, что воспитанник забрал домой игрушку из Учреждения (в том числе и игрушку другого воспитанника), то необходимо незамедлительно вернуть ее.

8.5. В Учреждении отмечаются дни рождения воспитанников. О традиции проведения этого праздника следует побеседовать с воспитателями группы. Категорически запрещено угощать воспитанников в Учреждении тортами, фруктами, лимонадом, печеньем с наполнителем и другими продуктами питания, принесенными в Учреждение.

9. ПРАВА ВОСПИТАННИКОВ

9.1. В Учреждении реализуется право воспитанников на образование. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста. Образовательная программа дошкольного образования направлена на разностороннее развитие детей.

9.2. Воспитанники в Учреждении имеют право на:

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-педагогической коррекции;
- перевод в другое Учреждение, реализующего образовательную программу дошкольного образования, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- поощрение за успехи в спортивной, творческой деятельности;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой Учреждения.

9.3. Воспитанники Учреждения имеют право на развитие своих творческих способностей и интересов, участие в конкурсах, выставках, смотрах, физкультурных и других массовых мероприятиях.

9.4. Воспитанники Учреждения имеют право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

10. ЗАЩИТА ПРАВ ВОСПИТАННИКОВ

10.1. В целях защиты прав воспитанников их родители (законные представители) самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направить в органы управления Учреждением обращение о нарушении и (или) ущемлении ее работниками прав, свобод и социальных гарантий воспитанников;
- использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты своих прав и законных интересов.

10.2. Педагоги, администрация и другие работники Учреждения обязаны эффективно сотрудничать с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) с целью обеспечения полноценных условий для успешного развития и образования детей, охраны их жизни и здоровья, получения качественного дошкольного образования.

10.3. Для разрешения возникающих спорных и конфликтных ситуаций, защиты прав и интересов детей, родители (законные представители) обучающихся (воспитанников) имеют право обращаться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.