

ПРИНЯТО:

общим собранием работников  
Учреждения  
протокол от 30.06.2016 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МАДОУ д/с № 2  
А.И. Придачина  
Приказ от 30.06.2016 г. № 147/1



СОГЛАСОВАНО:

советом родителей (законных  
представителей) обучающихся  
Учреждения  
протокол от 22.06.2016г. № 1

## Правила внутреннего распорядка МАДОУ д/с № 2

### 1. Общие положения

1. Настоящие правила внутреннего распорядка (далее по тексту – Правила) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 2 г.Белгорода (далее по тексту – Учреждение) разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для участников образовательных отношений: обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, педагоги Учреждения.
- 1.2. Данные Правила основываются на принципах уважения прав и свобод человека и гражданина и являются обязательными для соблюдения всеми участниками образовательных отношений Учреждения.
- 1.3. Настоящие Правила устанавливают внутренний распорядок, определяют правила прихода и ухода обучающихся из МАДОУ, правила поведения участников образовательных отношений в здании, на территории Учреждения, во время выхода за пределы Учреждения, основные права, обязанности обучающихся и меры их социальной поддержки и стимулирования.
- 1.4. Настоящие Правила (дополнения и изменения к ним) рассматриваются и принимаются на заседании общего собрания работников Учреждения, согласовываются с советом родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения. Утверждаются и вводятся в действие приказом заведующего.
- 1.5. Настоящие правила доводятся до сведения всех участников образовательных отношений путем размещения текста Правил на официальном сайте и на информационном стенде Учреждения.
- 1.6. Настоящие правила действуют до принятия новых

### 2. Регламент работы Учреждения

- 2.1. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нём детей определяется Уставом Учреждения.

Режим работы МАДОУ: с 07.00 до 19.00 Выходные - суббота, воскресенье, государственные праздничные дни.

2. Каникулы для детей, на период которых не проводится обучение: 2 недели в зимний период.
3. Для каждой возрастной группы в соответствии с СанПиН разрабатывается режим дня на теплый и холодный период года.
4. Учреждение устанавливает максимальный объем образовательной нагрузки для детей, соответствующий Образовательным программам Учреждения и требованиям СанПиН.

2.5. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей от 1,5 до 3 лет не более 10 минут, 4 -го года жизни - не более 15 минут, для детей 5-го года жизни - не более 20 минут, для детей 6-го года жизни - не более 25 минут, а для детей 7 -го года жизни - не более 30 минут.

2.6. Непосредственная образовательная деятельность, требующая повышенной познавательной активности детей, проводится в первую половину дня и в дни наиболее высокой работоспособности детей (вторник, среда).

2.7. образовательная деятельность осуществляется на русском языке. Преподавание и изучение русского языка осуществляется в процессе образовательной деятельности в соответствии с ФГОС ДО.

2.8. Обучение в Учреждении осуществляется в очной форме.

### **3. Права обучающихся и меры их социальной поддержки и стимулирования**

1. Обучающимся Учреждения предоставляются права 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-медико-педагогической коррекции;
  - дошкольное образование, гарантированное государством, направленное на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья;
  - уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
  - разностороннее развитие с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ на основе индивидуального подхода;
  - развитие своих творческих способностей и интересов, участие в конкурсах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях и других массовых мероприятиях;
  - оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательстве в сфере охраны здоровья;

- организацию питания в соответствии с СанПин;
- определение оптимальной образовательной нагрузки, режима непосредственно- образовательной деятельности в соответствии с СанПин;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения;
- посещение дополнительных платных образовательных услуг за пределами основной образовательной программы Учреждения;
- проведение мероприятий для профилактики заболеваний и оздоровления, занятий ими физической культуры и спортом;
- проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий;
- обеспечение безопасности во время пребывания в Учреждении;
- организацию мер, направленных на профилактику несчастных случаев во время пребывания в Учреждении;
  - расследование и учет несчастных случаев во время пребывания в Учреждении, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении ОП ДО, развитии и со-циальной адаптации;
- проведение комплексного психолого-медико-педагогического обследования в целях своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении, подготовке по результатам обследования обучающихся рекомендаций по оказании им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, осуществляется психолого-медико-педагогическим консилиумом Учреждения.
- развитие своих 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;
- перевод для получения дошкольного образования в форме семейного образования;
- поощрение за успехи в образовательной, творческой, спортивной деятельности;

- бесплатное пользование необходимыми учебными пособиями, средствами обучения и воспитания, предусмотренными реализуемой в ДООУ основной образовательной программой дошкольного образования;
- в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, руководитель обеспечивает перевод несовершеннолетних обучающихся с согласием их родителей (законных представителей) в другие организации или по заявлению родителей (законных представителей).

#### **4. Обязанности и ответственность обучающихся**

1. Выполнять, с учетом своих возрастных и индивидуальных особенностей, требования Устава Учреждения, правила внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.
- 4.2. Заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию.
3. Уважать честь и достоинство других обучающихся и работников организации, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
4. Бережно относиться к имуществу и территории организации.

#### **5. Порядок прихода и ухода.**

- 5.1. Для обеспечения безопасности своего ребенка родитель (законный представитель) или доверенные лица, достигшие 18-летнего возраста и указанные в договоре, передают ребенка только лично воспитателю. Категорически запрещен приход ребенка дошкольного возраста в Учреждение и его уход без сопровождения родителей (законных представителей).
- 5.2. Приводя и забирая ребенка из Учреждения, родителям (законным представителям) необходимо учитывать время работы детского сада, план деятельности в группе, режим дня в Учреждении (время завтрака, обеденного сна, начало и конец НОД), санитарно-гигиенические нормы и правила личной гигиены.
- 5.3. Родители (законные представители) должны своевременно сообщать об изменении номера телефона, места жительства.
- 5.4. Посторонним лицам запрещено находиться в помещениях и на территории Учреждения.

#### **6. Забота о здоровье ребёнка**

- 6.1. Ежедневный утренний приём детей в Учреждение проводят воспитатели. Выявленные больные дети и дети с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются; заболевшие в течение дня дети изолируются от здоровых детей в медицинский блок (изолятор) до прихода родителей (законных представителей) или, по необходимости, направляются в лечебное учреждение (с устного согласия родителей (законных представителей)).
- 6.2. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за

учреждение только при наличии справки участкового врача–педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

6.3. Порядок посещения ребенком Учреждения по индивидуальному графику допускается и оговаривается в договоре.

6.4. В случаях, когда у ребенка есть аллергия или другие особенности здоровья и развития, родитель (законный представитель) должен поставить в известность старшую медицинскую сестру и воспитателя, предъявить справку или иное медицинское заключение.

6.5. В Учреждении запрещено давать детям какие -либо лекарства родителем (законным представителем), медицинским работником, воспитателями группы или самостоятельно принимать ребёнку. Если ребёнок нуждается в приёме лекарств в течение дня (при каких-либо хронических заболеваниях), то родитель (законный представитель) должен предоставить в Учреждение предписание от врача. В этом случае ему будет организован приём лекарства.

6.6. В Учреждение запрещается приносить ребёнком травмоопасные предметы, сотовые телефоны и другие компьютерные устройства, ювелирные изделия, продукты питания (фрукты, конфеты, печенье и др.).

### **7. Пребывание детей на свежем воздухе**

7.1. В Учреждении ежедневная продолжительность прогулки детей составляет не менее 3 ч. Прогулку организуют 2 раза в день: в первую половину дня - до обеда и во вторую половину дня - после дневного сна или перед уходом детей домой.

7.2. При температуре воздуха ниже – 15 град. С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается. Для детей до 4 лет прогулка не проводится при температуре воздуха ниже – 15 град. С и скорости ветра более 15 м/с. Для детей 5 -7 лет прогулка не проводится при температуре воздуха ниже – 20 град. С и скорости ветра более 15 м/с.

### **8. Требования к одежде и гигиене ребёнка**

8.1. Родители (законные представители) обязаны приводить ребенка в Учреждение в чистой одежде.

8.2. В группе у ребенка должна быть сменная обувь с фиксированной пяткой. Желательно, чтобы ребёнок мог снять и надеть её самостоятельно.

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

8.4. У ребенка должна быть расческа в чехле и личные гигиенические салфетки (носовой платок).

8.5. Для активной двигательной деятельности, направленной на освоение образовательной области «Физическое развитие», ребёнку необходима спортивная форма. Для двигательной деятельности на улице рекомендуется облегченная одежда.

8.6. Вещи ребенка при желании родителей (законных представителей) могут быть промаркированы во избежание потери или случайного обмена с другим ребенком.

8.7. Одежда и обувь должна соответствовать погодным и сезонным условиям.

8.8. У детей младшего дошкольного возраста в шкафчике обязательно должен быть комплект сухой одежды для смены в отдельном пакете.

8.9. В летний период, для пребывания на свежем воздухе, необходим головной убор для защиты ребенка от солнца.

## **9. Организация питания**

9.1. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание в соответствии с возрастом и временем пребывания в Учреждении: 5-ти разовое.

9.2. Организация питания детей в Учреждении осуществляется его штатным персоналом.

9.3. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, утвержденным заведующим Учреждения.

9.4. Родители (законные представители) могут получить информацию о ежедневном меню ребенка на специальном стенде в групповой раздевалке.

9.5. Контроль за организацией и 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 медицинский персонал Учреждения.

## **10. Обеспечение безопасности**

10.1. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и прочего персонала в Учреждении установлен пропускной режим.

## **11. Правила поведения на закрепленной территории Учреждения.**

11.1. Выход детей на прогулку производится только в сопровождении воспитателя.

11.2. Все участники образовательных отношений должны бережно относиться к имуществу Учреждения.

11.3. В здании Учреждения и на его территории всем участникам образовательных отношений запрещается мусорить, курить, распивать спиртные напитки, употреблять токсические и наркотические средства, использовать в речи ненормативную лексику, непристойно себя вести, портить оборудование и инвентарь.

## **12. Поощрение и дисциплинарное воздействие**

1. Меры дисциплинарного взыскания к обучающимся Учреждения не применяются.

2. Применение физического и (или) психического насилия по отношению

к детям в Учреждении не допускается.

3. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства всех участников образовательных отношений.

4. Каждый обучающийся Учреждения за победу (участие) в олимпиадах, конкурсах, смотрах, соревнованиях, фестивалях, выставках, за достижения в физической, спортивной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности и за иные заслуги может быть награжден следующими видами поощрения:

12.4.1. Грамотой (Почетной грамотой) :

- персональные победители (призеры) мероприятий;
- коллективные (командные) победители мероприятий.

12.4.2. Дипломом награждаются :

- группы - призеры конкурсов, соревнований;
- обучающиеся, активные участники мероприятий.

12.4.3. Благодарность (Благодарственное письмо)

- персональное участие в мероприятиях;
- коллективное (командное) участие в мероприятиях.

12.4.4. Сертификат участника:

- персональное участие в мероприятиях;
- коллективное (командное) участие в мероприятиях.

12.5. Поощрения проводятся на торжественных мероприятиях, собраниях совета родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения.

12.6. Решение о вручении поощрения оформляется приказом заведующего МАДОУ.

12.7. Поощрения обучающихся регистрируются в «Журнале учета поощрения обучающихся».

12.8. Копии поощрений обучающихся в муниципальных и региональных конкурсах размещаются на стенде МАДОУ «Наши достижения».

### **13. Порядок приема и отчисления обучающихся.**

13.1. Прием обучающихся в Учреждение осуществляется заведующим на основании медицинского заключения, документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

13.2. Основанием возникновения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся является заключение договора об образовании и издание распорядительного акта о приеме обучающегося в образовательную организацию.

13.3. Для заключения договора об образовании родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявление;
- медицинскую карту о состоянии здоровья ребенка;
- путевку, выданную управлением образования администрации города Белгорода;

Одновременно с подачей заявления оформляется согласие на обработку персональных данных обучающегося, родителя (законного представителя), согласие (несогласие) на размещение фотографии воспитанника на официальном сайте в сети Интернет.

На каждого ребенка с момента приема в образовательную организацию заводится личное дело.

В личном деле хранятся:

- заявление родителя (законного представителя);
- путёвка управления образования администрации города Белгорода
- договор между Учреждением и родителями (законными представителями)
  - согласие на обработку персональных данных обучающегося, родителя (законного представителя), согласие (несогласие) на размещение фотографии воспитанника на официальном сайте в сети Интернет.

Контроль за движением обучающихся ведется в книге движения обучающихся в образовательной организации.

13.4. При приеме в образовательную организацию заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с Уставом, лицензией на образовательную деятельность, образовательными программами, реализуемыми образовательной организацией, режимом работы образовательной организации и иными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

С Уставом, лицензией на образовательную деятельность и документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, родители (законные представители) могут ознакомиться на стенде в образовательной организации, на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

13.5. Группы в Учреждении могут комплектоваться как по разновозрастному, так и по разновозрастному принципу в соответствии с психолого-педагогическими, медицинскими и методическими рекомендациями.

13.6. Тестирование воспитанников при приеме в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу, не проводится.

13.7. Отчисление ребёнка из Учреждения проводится в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка;
- по обстоятельствам, независящим от родителей (законных представителей) ребенка и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения;
- по окончанию срока условий исполнения договора для выпускников и группы кратковременного пребывания.

13.8. Отчисление ребенка из Учреждения оформляется приказом по Учреждению на основании заявления, поданного родителями (законными представителями) на имя заведующего Учреждением.

## **14. Родители (законные представители).**

14.1. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе

воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребёнком в Учреждении, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

14.2. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

- Предоставить перечень документов, необходимых для зачисления ребенка в Учреждение: заявление, путевка, медицинское заключение на ребенка (медицинская карта), документы, удостоверяющие личность одного из родителей (законных представителей)

- Вносить плату за содержание ребенка в Учреждении с 11 по 22 число текущего месяца.

14.3. Родители (законные представители) детей имеют право:

- Знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основной образовательной программой, другими локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения.

- Вносить предложения по улучшению воспитательно-образовательной, оздоровительной работы с детьми,

- Быть избранным в состав совета родителей (законных представителей) Учреждения,

- Знакомиться с условиями и качеством организации деятельности Учреждения (воспитательно-образовательной, оздоровительной и другой) с обучающимися (режимные моменты, образовательная деятельность, оздоровительные процедуры).

- Оказывать содействие в реализации задач по охране жизни и здоровья обучающихся, улучшении условий пребывания обучающихся в Учреждении,

- выплату компенсации части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов РФ, но не менее 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход на первого ребенка, не менее 50% размера такой платы на второго ребенка, не менее 70% размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Право на получение компенсации родительской платы имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход;

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

14.4. По вопросам, касающимся развития и воспитания ребенка, родители (законные представители) обучающихся могут обратиться за консультацией к

педагогам и специалистам Учреждения в специально отведенное на это время.

14.5. Все спорные и конфликтные ситуации разрешаются только в отсутствие обучающихся.

14.6. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать на родительских собраниях группы, которую посещает их ребенок, и на общих родительских собраниях Учреждения, а также активно участвовать в образовательном процессе, совместных с детьми мероприятиях.

## **15. Педагогические работники Учреждения**

Академические права и свободы педагогов должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

15.1. Педагогические работники имеют права и свободы:

- Выбирать и использовать педагогически обоснованные формы, средства, методы обучения и воспитания.
- Разрабатывать и применять авторские программы и методы обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы.
- Выбирать учебники, учебные пособия, материалы и иные средства обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.
- Участвовать в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ.
- Осуществлять творческую, исследовательскую деятельность, участвовать в экспериментальной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.
- Бесплатно пользоваться библиотеками и информационными ресурсами, а также иметь доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в Учреждении.
- Бесплатно пользоваться образовательными, методическими услугами Учреждения.
- Участвовать в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения.
- Участвовать в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательного Учреждения, в том числе через коллегиальные органы и общественные организации.
- Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

- Защищать профессиональную честь и достоинство, право на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

- В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями.

- Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

- Право на сокращенную продолжительность рабочего времени ( не более 36 часов).

-Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем 1 раз в три года.

- Проходить аттестацию с целью присвоения первой или высшей квалификационной категории.

- Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

- Право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Длительный отпуск без сохранения заработной платы может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

- Право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### 15.2. Педагогические работники обязаны:

- Знакомиться с приказами заведующего и выполнять их.

- Соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, настоящие правила, условия трудового договора.

- Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных областей в соответствии с утвержденной основной образовательной программой дошкольного образования.

- Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

- Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.

- Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни.
- Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.
- Учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.
- Систематически повышать свой профессиональный уровень.
- Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законом № 273 - ФЗ «Об образовании в РФ» (часть 2 статья 49).
- Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.
- Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
- Незамедлительно принимать меры по предупреждению травматизма среди вверенных обучающихся.

15.3. Каждому работнику на начало нового учебного года устанавливается нагрузка (в ставках) на основании тарификации.

15.4. На 1 сентября и 1 января текущего календарного года на всех педагогических работников проводится тарификация согласно утвержденному штатному расписанию и установленной нагрузки.

15.5. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

15.6. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

15.7. Педагоги, специалисты, администрация Учреждения обязаны эффективно сотрудничать с родителями (законными представителями) обучающихся с целью создания условий для успешной адаптации и развития обучающихся.

## **16. Порядок доступа работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам.**

16.1. В Учреждении регламентируется доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

16.2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом образовательной организации.

3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям.

16.3.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в образовательной организации осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков), подключенных к сети Интернет без ограничения времени и потребленного трафика.

16.3.2. Доступ к методическим материалам:

Методические материалы, размещаемые на официальном сайте образовательной организации, находятся в открытом доступе.

Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование методические материалы, входящие в оснащение методического кабинета.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета, осуществляется старшим воспитателем. Срок, на который выдаются методические материалы, определяется старшим воспитателем.

Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

При получении методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается копировать, стирать или менять на них информацию.

4. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется в следующем порядке:

Без ограничения к спортивному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании непосредственно образовательной деятельности.

К физкультурному и музыкальному залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием непосредственно образовательной деятельности по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется по письменной заявке педагогов старшему воспитателю.

Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

Для копирования или тиражирования методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом.

Для распечатывания методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

Накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

