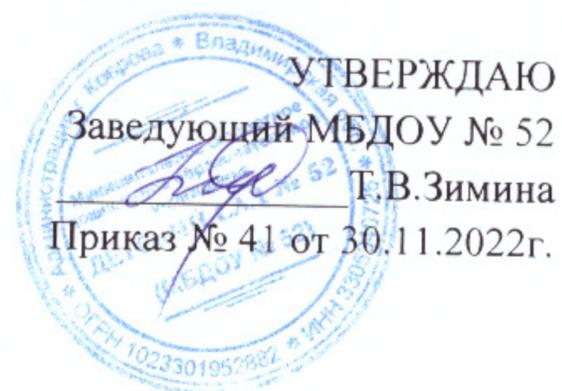


ПРИНЯТО:
На Совете МБДОУ № 52
Протокол № 2 от 30.11.2022г.



ПРАВИЛА
внутреннего распорядка для участников
образовательных отношений
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 52

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка участников образовательных отношений разработаны и приняты в соответствии с Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 52 (далее - МБДОУ), в соответствии с требованиями действующих СанПиН.
- 1.2. Правила внутреннего распорядка участников образовательных отношений – это локальный нормативный акт, регламентирующий организацию деятельности МБДОУ, права и обязанности участников образовательного процесса в части, не урегулированной Уставом учреждения и другими локальными актами.
- 1.3. Правила внутреннего распорядка участников образовательных отношений призваны обеспечить безопасность детей во время воспитательно-образовательного процесса, успешную реализацию целей и задач, определенных Уставом.
- 1.4. Настоящие Правила внутреннего распорядка участников образовательных отношений являются обязательными для всех участников образовательного процесса МБДОУ №52.
- 1.5. Участниками образовательных отношений в МБДОУ являются:
 - Воспитанники-дети дошкольного возраста, осваивающие в МБДОУ основную образовательную программу дошкольного образования МБДОУ;
 - Родители(законные представители) воспитанников;
 - Педагогические работники.Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.
- 1.6. При приеме педагогов на работу, воспитанников в МБДОУ администрация обязана ознакомить педагогов и родителей (законных представителей) с настоящими Правилами.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБДОУ

- 2.1. МБДОУ работает 5 дней в неделю с 6.00 до 18.00 часов кроме выходных и нерабочих праздничных дней. В МБДОУ организовано 12 -часовое пребывание детей.
- 2.2. Контингент детей МБДОУ формируется в соответствии с их возрастом. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 1 года до прекращения образовательных отношений.
- 2.3. Основной структурной единицей МБДОУ является группа детей дошкольного возраста.
В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).
- 2.4. Приём детей в МБДОУ осуществляется на основании следующих документов:
 - 2.4.1.направления,выданного уполномоченным органом исполнительной власти учётом сведений, внесённых в региональную информационную систему доступности дошкольного образования при постановке на учёт для предоставления места в детском саду;
 - 2.4.2.заявления одного из родителей(законных представителей);
 - 2.4.3.документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка,либо документов,удостоверяющих личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115_ФЗ « О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
 - 2.4.4.документов, подтверждающих установлении опеки(при необходимости);
 - 2.4.5.документов психолого-медико-педагогической комиссии(при необходимости);
 - 2.4.6.документов,подтверждающих потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка, 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) ребёнка дополнительно предъявляют в МБДОУ свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.

2.5. Заявление о приеме представляется в МБДОУ на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (по электронной почте).

Форма заявления размещается МБДОУ на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

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

2.7. МБДОУ ведёт обработку персональных данных воспитанников, зачисленных на обучение и их родителей (законных представителей) в соответствии с требованиями

Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изм.). Перечень персональных данных и документов, необходимых для их обработки, а также порядок их предоставления установлены локальным нормативным актом МБДОУ «Порядок обработки персональных данных МБДОУ».

2.8. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале регистрации заявлений о приеме ребенка в МБДОУ № 52». После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (расписка).

2.9. После приема документов, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор заключается в простой письменной форме между МБДОУ и родителями (законными представителями) обучающегося. В договоре указываются основные характеристики образования, в том числе вид и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения). Договор подписывается обеими сторонами, составляется в двух экземплярах, один экземпляр которого выдается родителям (законным представителям)

2.10. Заведующий МБДОУ издаёт приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.12. В МБДОУ ведется «Книга учета движения детей в МБДОУ № 52». Листы в «Книге учета движения детей в МБДОУ № 52» должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя и печатью МБДОУ. «Книга учета движения детей в МБДОУ № 52» предназначена для регистрации сведений о детях, посещающих МБДОУ, и родителях (законных представителях), а также для контроля за движением контингента детей в МБДОУ.

2.13. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанника со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности по основной образовательной программе дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.14. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ:

2.14.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

2.14.2. досрочно в следующих случаях:

- а) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- б) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.

- 2.15. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств этого воспитанника или его родителей (законных представителей) к МБДОУ.
- 2.16. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт МБДОУ об отчислении воспитанника из МБДОУ на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребёнка.
- 2.17. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей) предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ прекращаются с даты отчисления воспитанника из МБДОУ.
- 2.18. МБДОУ в случае досрочного прекращения образовательных отношений по основаниям, не зависящим от воли организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязана обеспечить перевод несовершеннолетних воспитанников в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, и исполнить иные обязательства, предусмотренные договором об образовании. В случае прекращения деятельности образовательной организации (МБДОУ № 52), а также в случае аннулирования у нее лицензии на право осуществления образовательной деятельности, учредитель образовательной организации обеспечивает перевод несовершеннолетних детей с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации, реализующие соответствующие образовательные программы.
- 2.19. Содержание образования определяется основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ, разрабатываемой и принимаемой МБДОУ самостоятельно в соответствии с Федеральным государственным стандартом дошкольного образования с учетом примерной образовательной программы дошкольного образования.
- 2.20. МБДОУ устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время образовательной деятельности в соответствующий санитарно-эпидемиологическим требованиям к организации режима работы в дошкольных организациях (СанПиН)
- 2.20.1. На самостоятельную деятельность детей 3-7 лет-игры, подготовка к образовательной деятельности, личная гигиена в режиме должно отводиться не менее 3-4 часов.
- 2.20.2. Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет длительность непрерывной образовательной деятельности не должна превышать 10 мин. Допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и вторую половину дня (8-10 мин). Допускается осуществление образовательной деятельности на игровой площадке во время прогулки.
- 2.20.3. Продолжительность непрерывной образовательной деятельности для детей от 3 до 4 лет не более 15 мин, от 4 до 5 лет не более 20 мин, от 5 до 6 лет не более 25 мин, от 6 до 7 лет не более 30 мин.
- 2.20.4. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 мин соответственно, а в старшей и подготовительной-45 мин-1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на образовательную деятельность, проводятся физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности не менее 10 мин.
- 2.20.5. Образовательная деятельность с детьми старшего возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Ее продолжительность должна составлять не более 25-30 мин. В середине образовательной деятельности статистического характера проводятся физкультурные минутки.
- 2.20.6. Образовательную деятельность, требующую повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей следует организовывать в первую половину дня. Для профилактики утомления детей рекомендуется проводить физкультурные, музыкальные занятия, разминку.
- 2.20.7. С детьми второго и третьего года жизни занятия по физическому развитию осуществляются по подгруппам 2-3 раза в неделю. С детьми второго года жизни занятия по физическому развитию проводят в групповом помещении, с детьми третьего года жизни-в

групповом помещении или музыкальном зале.

2.20.8. Занятия по физическому развитию для детей в возрасте от 3 до 7 лет организуются не менее 3 раз в неделю. Длительность занятий по физическому развитию зависит от возраста детей и составляет:

- в младшей группе - 15 мин;
- в средней группе - 20 мин;
- в старшей группе - 25 мин;
- в подготовительной группе - 30 мин.

2.21. МБДОУ оставляет за собой право в случае нарушения прав ребенка в семье сообщать в отдел опеки и попечительства администрации города Коврова и в МО МВД России «Ковровский».

2.22. Посещение воспитанниками учреждения может быть приостановлено в следующих случаях:

- 2.22.1. текущего ремонта по предписанию государственных надзорных органов, в том числе органов Роспотребнадзора, Госпожнадзора;
- 2.22.2. капитального ремонта по распоряжению Учредителя (администрации города);
- 2.22.3. несоответствия условий в группе требованиям СанПиН;
- 2.22.4. в случае наложения карантина на группу, приём воспитанников после домашнего режима или больничного, приостанавливается или производится в других группах.

2.23. МБДОУ формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте в сети Интернет. Перечень документов на данном сайте определен в соответствии с законодательством РФ. Также, на официальном сайте учреждения размещаются материалы о жизни воспитанников в детском саду. Перед размещением на сайте данных о семьях воспитанников, их фотографий, МБДОУ получает согласие родителей (законных представителей) на опубликование материалов.

3. ПОРЯДОК ПРИХОДА И УХОДА ВОСПИТАННИКОВ

3.1. Родитель (законный представитель) своевременно информирует МБДОУ:

- о болезни ребёнка (утром в день отсутствия);
- по иным причинам отсутствия (за 1-2 дня);
- о приходе ребёнка в МБДОУ после его отсутствия более 5-ти дней (в случае отсутствия ребёнка по причине болезни - только со справкой врача детской поликлиники о состоянии здоровья); после временного отсутствия ребёнка в детском саду необходимо обязательно поставить ребёнка на питание, позвонив по телефону 9-16-41 накануне до 12.00 часов в детский сад;
- об изменении места жительства, телефона, места работы Родителя (законного представителя) (в течение 3-х дней).

3.2. Родитель лично приводит и забирает ребёнка из МБДОУ, не передоверяя ребёнка посторонним лицам и лицам, не достигшим 18-летнего возраста. Исключение – для лиц, достигших 18-летнего возраста, имеющих при себе доверенность от родителей на право забирать ребёнка из МБДОУ или в случае, если в МБДОУ имеется письменное заявление от Родителей (законных представителей), предоставляющее данному лицу право приводить и забирать ребёнка (с указанием данных документа, удостоверяющего личность третьего лица) при предоставлении последним паспорта или другого документа, указанного в доверенности Родителя (законного представителя).

3.3. Воспитателю запрещено отдавать ребёнка людям в нетрезвом состоянии, он имеет право вызвать полицию.

3.4. Не допускается приход ребёнка в детский сад без родителей (законных представителей). Для обеспечения безопасности своего ребёнка родитель передает его только лично воспитателю.

3.5. Не допускается уход ребёнка домой без уведомления воспитателя (например, с прогулки). Категорически запрещен уход ребёнка дошкольного возраста без сопровождения родителя (законного представителя).

3.6. Родитель (законный представитель) приводит ребёнка не позднее 8 часов 00 минут, забирает из МБДОУ до 18 часов 00 минут. В случае опоздания родитель предупреждает воспитателя группы (утром и вечером) или старшую медсестру МБДОУ (утром) о том, что задерживается.

3.7. В случае если Родитель (законный представитель) не забрал ребёнка и найти Родителя по средствам связи не предоставляется возможным, Учреждение оставляет за собой право сообщить об этом в ОПДН УУП ПДН ММ ОМВД РФ «Ковровский» или дежурную часть полиции РФ по г. Коврову.

4. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ РЕБЁНКА

4.1. Во время утреннего приема детей с признаками заболевания (конъюнктивит, сыпь, сильный насморк и кашель, температура) в группу не принимают.

4.2. Если ребенок заболел во время пребывания в детском саду, то воспитатель или заместитель заведующего по безопасности и охране и здоровья незамедлительно свяжутся с родителем (законным представителем). Поэтому в детском саду должны быть всегда правильные контактные данные родителя (законного представителя).

4.3. Если в течение дня у ребенка появляются первые признаки заболевания (повышение температуры, рвота, сыпь, диарея), родители (законные представители) будут об этом извещены и должны будут как можно быстрее забрать ребенка из МБДОУ.

4.4. Заболевших детей в течение дня изолируют от детей до прихода родителей.

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

4.6. Прием лекарств в учреждении запрещен. В случае необходимости лечения или долечивания ребёнка, все процедуры проводятся в домашних условиях. Приносить лекарственные препараты в МБДОУ также запрещено.

4.7. В МБДОУ осуществляются профилактика заболеваемости и закаливание детей. С порядком проведения всех процедур родители (законные представители) должны быть ознакомлены в начале учебного года. Дополнительные сведения могут быть размещены на информационном стенде в группе, а также получены в ходе индивидуальных консультаций с воспитателем и на родительских собраниях.

4.8. Утренняя гимнастика является неотъемлемой частью системы физкультурно-оздоровительной работы в детском саду. Рекомендуется не пропускать утреннюю гимнастику.

4.9. Вакцинация воспитанников МБДОУ не осуществляется.

5.ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

- 5.1.МБДОУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в МБДОУ по нормам, утвержденным СанПиН.
- 5.2.Организация питания детей в МБДОУ возлагается на МБДОУ и осуществляется его штатным персоналом. Контроль за организацией питания осуществляют непосредственно заведующий и ведущий специалист по ОЗ.
- 5.3.Дети получают четырёхразовое питание: завтрак, второй завтрак (сок или фрукты), обед, полдник в соответствии с утверждённым режимом дня.
- 5.4.Питание в МБДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста и утвержденного заведующим МБДОУ.
- 5.5.МБДОУ в обязательном порядке информирует родителей о графике питания детей и об ассортименте питания ежедневно посредством специального стенда. Нормы выдачи блюд в соответствии с возрастом размещены на информационном стенде пищеблока.
- 5.6.Круглогодично, непосредственно перед реализацией, ведущим специалистом по ОЗ осуществляется С- витаминизация третьего блюда (компот, кисель и т.п.) в соответствии с требованиями СанПиН.
- 5.7. Ведущий специалист по ОЗ обеспечивает контроль за:
- качеством питания (разнообразием, соблюдением выборки продуктов),
 - витаминизацией блюд,
 - закладкой продуктов питания при их приготовлении,
 - кулинарной обработкой,
 - выходом блюд,
 - вкусовыми качествами пищи,
 - санитарным состоянием пищеблока,
 - правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов, наличием сертификатов соответствия продуктов у поставщиков.

6.ОДЕЖДА РЕБЕНКА В МБДОУ

- 6.1.Ребенок приводится в детский сад в чистой одежде, без посторонних запахов – духи, табак.
- 6.2.Если одежда ребенка источает запах табака, воспитатель вправе сделать замечание родителю и потребовать надлежащего ухода за одеждой ребенка.
- 6.3.В группе у ребенка должна быть сменная обувь (желательно исключить обувь с черной подошвой, оставляющую черные полосы на полу, для малышей – с застежкой или липучкой). Рекомендуется приобретать физиологичную обувь (с фиксированной пяткой и небольшим каблучком от 0,5 до 1 см).
- 6.4.В детском саду у ребенка есть специальное место для хранения одежды, которое поддерживает в порядке родитель.
- 6.5.У детей (вне зависимости от возраста) в шкафчике обязательно должен быть комплект сухой одежды для смены в отдельном мешочке.
- 6.6.У каждого ребенка должна быть в детском саду личная расческа, которая хранится в пластиковом пакете, и личные гигиенические салфетки (носовой платок).
- 6.7.Для занятий физкультурой ребенку необходима специальная физкультурная форма, которая оговаривается в группе с воспитателем и другими родителями. Специальная обувь для занятий физкультурой обязательна. Для занятий физкультурой на улице рекомендуется отдельный комплект одежды.
- 6.8.Для пребывания на улице приветствуется такая одежда, которая не мешает активному движению ребенка, легко просушивается и, которую он вправе испачкать.
- 6.9.Вещи ребенка могут быть промаркированы родителями во избежание потери или случайного обмена с другим ребенком.
- 6.10.Одежда и обувь должны соответствовать погоде.
- 6.11.Зимой и в мокрую погоду рекомендуется, чтобы у ребенка были запасные сухие варежки и одежда.
- 6.12.В шкафу ребёнка должен быть пакет для загрязнённой одежды.
- 6.13.В летний период на прогулке необходима легкая шапочка или панама, которая будет защищать ребенка от солнца.

7.ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ

- 7.1.Родители (законные представитель) должны своевременно сообщать об изменении номера телефона, места жительства и места работы.
- 7.2.Для обеспечения безопасности своего ребенка родитель (законный представитель) передает ребенка только лично воспитателю.

- 7.3. Воспитателям категорически запрещается отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии, несовершеннолетним братьям и сёстрам, отпускать детей одних по просьбе родителей, отдавать детей незнакомым лицам без доверенности от родителей.
- 7.4. Посторонним лицам запрещено находиться в помещениях и на территории МБДОУ без разрешения администрации.
- 7.5. Запрещается оставлять коляски, велосипеды и санки в помещении МБДОУ. За оставленные на территории коляски, велосипеды и санки МБДОУ ответственности не несет.
- 7.6. При парковке своего автомобиля, необходимо оставлять свободным подъезд к воротам для въезда и выезда служебного транспорта на территорию детского сада. Запрещается въезд на личном автомобиле или такси на территорию детского сада.
- 7.7. Запрещено давать ребёнку в МБДОУ жевательную резинку, конфеты, чипсы, сухарики и др.
- 7.8. Родителям необходимо проследить, чтобы в карманах ребенка не было острых, режущих и колющих предметов.
- 7.9. В детский сад не рекомендуется надевать золотые украшения (цепочки, серьги и пр.) во избежание травмирования и потери.
- 7.10. В помещении и на территории МБДОУ строго запрещается курение.

8. СОТРУДНИЧЕСТВО

- 8.1. Детский сад всегда рад сотрудничеству и взаимодействию с родителями (законными представителями) воспитанников, благодаря которому создаются условия для благоприятной адаптации детей и обеспечивается безопасная среда для их развития.
- 8.2. Родитель (законный представитель) получает психолого-педагогическую поддержку от всех специалистов, воспитателей, администрации во всех вопросах, касающихся воспитания и развития ребенка. Приемные часы специалистов указаны в графике на информационном стенде.
- 8.3. Для обеспечения хорошего настроения ребенка и полноценного его развития родитель ежедневно контактирует с воспитателем группы, обмениваясь необходимой информацией. Воспитатель может беседовать о ребёнке с родителями в утренний отрезок времени до начала утренней гимнастики и вечером после полдника. В другое время воспитатель обязан работать с группой воспитанников и отвлекать его нежелательно.
- 8.4. Другие специалисты МБДОУ готовы беседовать с родителями (законными представителями) о ребёнке в заранее оговоренное время.
- 8.5. МБДОУ предусмотрены специально организованные индивидуальные беседы по развитию ребенка.
- 8.6. В случае несогласия родителей (законных представителей) с тем, как организована жизнь детей в группе, возникновения недопонимания или конфликта между родителями и другими участниками образовательного процесса (педагогами, другими родителями) необходимо обратиться к заведующему МБДОУ для разрешения ситуации.

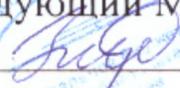
8.7.К работникам МБДОУ и родителям (законным представителям) ребёнка, вне зависимости от их пола и возраста, необходимо обращаться на ВЫ, по имени и отчеству.

8.8.Родители детей, выпускающихся в школу, получают документы для перевода после оплаты родительской платы за содержание в детском саду.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью 11

(одиннадцать) листов

Заведующий МБДОУ № 52

 Т.В. Зимина

