

БЕКІТІЛГЕН
«Алтын» МДШО Директоры

_____ **А. Атабаева**

2021 ж. 25 қаңтардағы № 25н/қ Бұйрығы

**«Алтын» мектепке дейінгі шағын орталығының
ата-аналар (заңды өкілдер) үшін
ІШКІ ТӘРТІП ЕРЕЖЕСІ**

Қарағанды қаласы

2021 ж. «25» қаңтар

Осы ішкі тәртіп қағидаларының мәні бала бөбекжайда болған кезеңде оны күтіп-бағу, оқыту, тәрбиелеу және дамыту процесінде туындайтын «Алтын» мектепке дейінгі шағын орталығы (одан әрі – МДШО) мен баланың ата-аналары арасындағы құқықтық қатынастар болып табылады.

Осы ішкі тәртіп ережелері МДШО-ның барлық тәрбиеленушілері мен олардың заңды өкілдері үшін міндетті болып табылады.

1. Тәрбиеленушілердің келу және кету тәртібі:

1) МДШО жұмыс тәртібі:

- 5 күндік жұмыс аптасы;
- демалыс күндері - сенбі, жексенбі, мереке күндері;
- балалардың МДШО-да ең көп болу ұзақтығы - 10,5 сағатқа дейін;
- күнделікті жұмыс кестесі: 07.30-дан 18.00-ге дейін

2) Балаларды күнделікті таңертеңгілік қабылдауды ата-аналарынан (заңды өкілдерінен) балалардың денсаулық жағдайы туралы сұрастыратын топ тәрбиешілері жүргізеді.

МДШО - да балаларды қабылдау сағат 07.30-дан 08.10-ға дейін жүзеге асырылады.

Ата – аналар (заңды өкілдер) МДШО-ға уақтылы келу білім беру үрдісін сапалы және дұрыс ұйымдастырудың қажетті шарты екенін білуі керек.

3) Педагогтер тәрбиеленуші туралы ата-аналар (заңды өкілдер) үшін таңертең 08.30-ға дейін және кешке 17.30-дан кейін әңгімелер мен кеңестер өткізеді. Басқа уақытта педагог балалармен бірге болады және оны оқу-тәрбие үрдісінен алшақтатуға қатаң тыйым салынады.

4) Ата-аналар (заңды өкілдер) тәрбиеленушілерді топ тәрбиешісіне жеке беруге тиіс. Топ тәрбиешісін хабардар етпей балаларды МДШО-нан алып кетуге, сондай-ақ оны балаларға, 18 жасқа дейінгі жасөспірімдерге, мас күйдегі, есірткіге тәуелді болған адамдарға тапсыруға болмайды.

5) Егер баланың ата-анасы (заңды өкілдері) баланы МДШО-нан жеке өзі ала алмаса, онда бұл туралы топ тәрбиешісін алдын-ала хабардар етуге және ата-аналарының (заңды өкілдерінің) жеке өтініштері берілген адамдар арасынан баланы кім алып кететінін хабарлау талап етіледі.

6) Мектепке дейінгі жастағы баланың мектепке дейінгі ұйымға келуіне және оның ата-анасының (заңды өкілінің) еріп жүруінсіз кетуіне қатаң тыйым салынады.

7) Балалардың үйге кетуінің оңтайлы уақыты сағат 17.00-ден 18.00-ге дейін. Күтпеген кідіріс болған жағдайда, ата-ана (заңды өкіл) тез арада топ тәрбиешісімен байланысып, осы жағдайды шешу жолдары туралы келісуі керек.

8) Жарақаттану жағдайларын болдырмау үшін ата-аналар баланың киіміндегі қалталардың ішіндегісін қауіпті заттардың бар-жоғын тексеруі қажет. МДШО-на өткір, кескіш, шыны заттарды, сондай-ақ ұсақ заттарды (моншақтар, түймелер және т.б.), таблеткалар мен басқа да дәрі-дәрмектерді әкелуге қатаң тыйым салынады.

9) Тәрбиеленушілерге бөбекжайға сағыз және басқа да тамақ өнімдерін (кәмпіттер, печенье, чипсылар, кептірілген нан, сусындар және т. б.) әкелуге тыйым салынады.)

10) Тәрбиеленушіге алтын және күміс зергерлік бұйымдарды киюге, өзімен бірге қымбат ойыншықтар, ұялы телефондар, сондай-ақ қаруды еліктейтін ойыншықтар беруге болмайды. МДШО-ның әкімшілігі алтын және күміс заттар үшін, сондай-ақ қымбат заттар үшін жауап бермейді.

11) МДШО-да велосипедтерді, самокаттарды, арбалар мен шаналарды қалдыруға ұсынылмайды. МДШО әкімшілігі жоғарыда аталған заттардың қараусыз қалдырғаны үшін жауап бермейді.

2. «Ата-ана» міндеті:

1) МДШО-ның ішкі тәртіп ережелерін және жұмыс уақытын сақтауға міндетті.

2) Баланың МДШО-да тамақтанғаны үшін уақтылы төлеу. Баланың МДШО-да болғаны үшін төлем ақы ай сайын ағымдағы айдың 5-күнінен кешіктірілмей төленеді, егер ата-аналары тиісті құжатты (анықтама, демалыста болған уақытына өтініш) ұсынған жағдайда, МДШО-ға келмеген жағдайда келесі айда қайта саналып есепке алынады.

3) Баланы МДШО-ға ұқыпты күйінде алып келу: таза, белгіленген киімде, ыңғайлы (бекітілген бекітпесі бар) аяқ киімде, жазда - бас киімде әкелу; балаларға бөбекжайда зергерлік бұйымдарды (сырға, сақина, крест) киюге, бөбекжайға өткір, тесетін, жарылғыш заттарды әкелуге, тұрмыстық техниканы (телефон, планшет және басқа гаджеттер) алып келуге және пайдалануға тыйым салынады, сонымен қатар баланы арнайы киім және аяқ киіммен қамтамасыз ету:

- музыка сабақтарына - қара түсті чешкалар немесе тоқылған аяқ киім, мерекелік шараларға - ақ түсті чешкалар.

- дене шынықтыру сабақтарына және хореография сабақтарына – залға арналған ақ футболкалар мен қара шорттар (велосипедшелер), далаға арналған жеңіл киім мен аяқ киім.

Сондай-ақ, баланың күні бойы бөбекжайда өзін қолайлы сезінуін қамтамасыз етіңіз.

- ауа-райын, жыл мезгілін ескере отырып, серуенге арналған ауыстырылатын киім (шалбар, қолғап).

- ауыстыруға арналған іш киім, аяқ киім (сандал) және пижама.

- тарақ, қол орамалдар.

4) МДШО-ға баланың келе алмайтындығы; ауырып қалғаны туралы хабарлау.

5) Баланы тәрбиелеу мен оқытудың барлық бағыттары бойынша МДШО-мен бірлесіп әрекет ету. МДШО-ның қызметкерлеріне өздері және бала туралы толық және сенімді ақпарат беру: баланың денсаулығының ерекшеліктері туралы ақпарат (аллергиялық реакциялар, созылмалы аурулар және т.б.), тұрғылықты жерін ауыстырған кезде жаңа мекен-жайы және телефон нөмірі;

6) МДШО-ға жарғылық міндеттерді іске асыру бойынша қолдан келетін көмекті көрсету (бала өмірін сақтау; сауықтыру; гигиеналық; мәдени-эстетикалық; экологиялық тәрбие беру).

7) Баланы сабаққа қажетті оқу құралдарымен, материалмен, жеке гигиеналық заттармен қамтамасыз ету. Баламен медбике мен дәрігердің нұсқаулары бойынша үй жағдайында профилактикалық және сауықтыру жұмыстарын жүргізу. Балаларға жасына сәйкес барлық міндетті вакцинациялар егілу керек. («Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы» Қазақстан Республикасының Кодексіне сәйкес).

8) Жыл сайын оқу жылы соңында топта өзінің қосымша қаражатымен жөндеу жұмыстарын жүргізуге өз еркімен көмек көрсету.

9) Бөбекжай қызметкерлерімен қарым-қатынас мәдениетін сақтау. Бөбекжай қызметкерлеріне жалпыға бірдей этика нормаларына сай сыпайы түрде сөйлесу. МДШО тәрбиеленушілері мен өз баласының құқығы мен қадыр-қасиетін сақтау, басқа тәрбиеленушілер, олардың ата-анасы, МДШО қызметкерлері, өз баласына қатысты психикалық, дене зорлық-зомбылыққа, қорлау сөздеріне жол бермеу. Барлық проблемалық жағдайларды тек ата-аналар (занды өкілдер) және топ педагогтары, балалар мен рұқсат етілмеген адамдар болмаған кезде, этика нормаларын сақтай отырып, педагогтың құқықтарын сақтай отырып шешеді.

Ата-аналар тәрбиешілермен бірге баланың мінез-құлқында бақтың басқа тәрбиеленушілерінің, мұғалімдері мен қызметкерлерінің адами қадір-қасиетін құрметтеуді қамтамасыз етеді. Бала, өкіл немесе оның сенімді өкілі МДШО мүлкіне материалдық залал келтірген жағдайда, ата-аналар залалды қысқа мерзімде өтеу үшін толық материалдық жауапкершілік алуға міндетті.

10) Баланы МДШО-ға суық тию немесе инфекциялық сырқаты белгілерімен басқа балаларға жұқтырмау мақсатында әкелмеу. Бала 3 немесе одан да көп күн бөбекжайда болмағаннан кейін (демалыс және мереке күндерін қоспағанда), баланың болмау себебіне қарамастан, дәрігерлік анықтама болған жағдайда ғана бала бөбекжайға қайта келуін бастай алады.

11) Баланы бөбекжайға таңертеңгілік гимнастика басталмай тұрып алып келу, себебі бала күн тәртібінде қарастырылған барлық сауықтыру шараларына қатысуы керек.

12) МДШО-да баланы қабылдау үшін ата-аналардың (заңды өкілдердің) топ тәрбиешілеріне қандай да бір дәрі-дәрмектерді беруіне тыйым салынады. Ата-аналарға бөбекжайда дәрі-дәрмектерді өз бетінше қабылдау үшін балаларға дәрі-дәрмек беруге қатаң тыйым салынады.

13) Ата-аналар балаларының бөбекжайға барар және одан қайту жолындағы қауіпсіздігіне өздері жауап береді.

14) Бөбекжай мүлкіне қамқорлықпен қарау, бөбекжай ғимаратына кіреберісте тазалықты сақтау.

15) Бөбекжай аумағына автокөлікпен кірмеуге және МДҰ аумағына іргелес жолды автокөлікпен бөгемеуге, бөбекжай аумағына мекеме қызмет көрсетуші персонал машиналарының және құтқару қызметінің еркін кіруін қамтамасыз етуге тиіс.

16) Террористік қауіпті, сондай-ақ балалар бақшасындағы балалардың қауіпсіздігінің жалпы нормаларын ескере отырып, баланы бөбекжайдан алғаннан кейін бөбекжай аумағында болуға тыйым салынады.

3. МДШО-ның құқығы:

1) Мектепке дейінгі шағын орталығы мен баланың ата-анасының немесе өзге де заңды өкілінің арасындағы шарттың талаптары бұзылған; бала бір айдан астам дәлелсіз себеппен және әкімшілікке ескертпей келмеген; дәрігерлік консультациялық комиссия анықтамасының негізінде баланың келуіне кедергі болатын медициналық қарсы көрсетілімдер болған жағдайларда баланы МДШО-нан шығару;

2) "Ата-ананың" өтініші бойынша МДШО-да баланың күтіп-бағу үшін төлемдердің мерзімін кейінге қалдыру;

3) Баланы отбасында тәрбиелеу ісін жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу; түзету жұмыстарын жақсарту мақсатында ұсыныстар беру, қосымша емделу мен қаралуға жіберу.

4) Ата-анасы бөбекжай төлем ақысын толық төлеген кезде баланы топқа қабылдауға.

5) Ағымды, күрделі жөндеу жұмысы, санитарлы күндері кезінде және де су, жарық, жылу сондай-ақ электр болмаған жайда МДШО-ны жабуға.

6) Оқу жылы аяқталған кезде баланы келесі жас ерекшелік тобына ауыстыруға, топтың нормаға сәйкес толықтырылуына байланысты баланы паралельді жас ерекшелік тобына ауыстыруға, уақытша басқа топқа ауыстыруға, қажет болған жағдайда (карантин туындағанда, белгілі себеппен жұмыскерлердің болмауы жағдайында), бөбекжайға келуші бала санының күрт қысқаруына байланысты жаз мезгілінде (жөндеу жұмыстары, ата-анасының демалысы уақыты кезінде), қыс мезгілінде (боран, қатты аяз кезінде) топтарды біріктіруге;

7) Баланы топтан топқа ауыстыру әкімшіліктің қалауы бойынша, ата-анасының келісімінсіз жүзеге асырылады. Ата-аналарына немесе оларды алмастыратын тұлғаларға бұл туралы 7 күн бұрын хабарланады.

8) Баланы дәрігердің анықтамасы болмаса, карантин кезінде және де инфекциялық не суық тию белгілері болса МДШО-ға қабылдамауға. Күндіз суықтың немесе жұқпалы аурулардың көріністері анықталған кезде, ата-аналарды баланы бөбекжайдан алып кету үшін шақырып, баланы бөбекжайдан босату.

9) Балаға білікті түзету көмегінің қажеттілігін анықтау үшін, қажет болған жағдайда баланың дамуы мен денсаулығына сәйкес бала бара алатын ұйымның профилін анықтау мақсатында ата-анаға психологиялық, медициналық-педагогикалық комиссияға баруды ұсынуға.

10) Қарағанды қаласының әлеуметтік қорғау және қараусыздық пен құқық бұзушылықтың алдын-алу органдарына ата-аналар тарапынан балаға физикалық, психикалық зорлық-зомбылық, қиянат көрсетілген жағдайда, қамқорлықтың болмауы, дөрекі, ұқыпсыз қарау жағдайлары туралы хабарлау.

11) Бөбекжайдың веб-сайтында, баспа БАҚ-та, сіздің Instagram akkaунтыңызда және басқа жолмен баланың фотосуреттерін және видео қолдана отырып, бөбекжайдың қызметі туралы ақпаратты орналастыруға.

12) Баланың бөбекжайда болуы үшін төлем ақы уақтылы төленбеген жағдайда қарызды өндіріп алу туралы талап арызымен сотқа жүгінуге.

4. «Ата-ананың» құқығы:

1) МДШО ата-аналармен (заңды өкілдермен) әрдайым ынтымақтасуға қуанышты, соның арқасында тәрбиеленушілердің қолайлы бейімделуі үшін жағдайлар жасалады және оның дамуы үшін қауіпсіз орта қамтамасыз етіледі.

- 2) Ата-ана (заңды өкіл) тәрбиеленушінің тәрбиесіне қатысты барлық мәселелерде барлық мамандардан, тәрбиешілерден, әкімшіліктен педагогикалық қолдау алады.
- 3) Тәрбиеленушінің жақсы көңіл-күйін және оның толыққанды дамуын қамтамасыз ету үшін ата-ана (заңды өкіл) күн сайын топ тәрбиешісімен байланысып, қажетті ақпаратпен алмасады.
- 4) Ата-аналардың топ өміріне белсенді қатысуы құпталады:
 - мерекелер мен ойын-сауықтарға, ата-аналар жиналыстарына қатысу;
 - балаларды серуенде, бөбекжайдан тыс экскурсияларда алып жүру;
 - топтың немесе бөбекжайдың ата-аналар комитетіндегі жұмыс;
 - бөбекжайдың дамытушы ортасын толықтыру (кітаптар, дамытушы материалдар және т.б.).
- 5) МДШО педагогтарының топтағы балалармен жүргізетін жұмыстары туралы есептерін тыңдауға, балалардың бағдарламаларды игеруі, балаларды оқыту және бөбекжайдағы жағдайлары туралы объективті ақпарат алуға;
- 6) МДШО педагогтерінің топтағы жұмыс туралы есептерін тыңдауға, балалардың бағдарламаларды меңгеруі, балаларды оқыту және бағып-күту шарттары туралы объективті ақпарат алуға міндетті.
- 7) Мектепке дейінгі ұйымға ақысыз қайырымдылық көмек көрсетуге: (топ бөлмелерін, технологиялық жабдықтарды және серуендеу учаскелеріндегі жабдықтарды жөндеу кезінде, мектепке дейінгі білім беру ұйымының материалдық-техникалық базасын нығайтуда, қауіпсіздікті ұйымдастыруда және т.б.).

5. Әртүрлі:

- 1) Осы Қағидаларды МДШО директоры белгісіз мерзімге бекітеді, қажеттілігіне қарай қайта қаралады.
- 2) Ата-аналар (заңды өкілдер) үшін осы ішкі тәртіп ережелерін, МДШО мен ата-аналар (заңды өкілдер) арасында жасалған шартты баланың бөбекжайда жайлы, жанжалсыз болуын қамтамасыз ететін білім беру қатынастарының барлық тараптары міндетті түрде сақтауы тиіс.
- 3) Ата-ана (заңды өкіл) баланы тәрбиелеуге қатысты барлық мәселелерде тәрбиешілерден, әкімшіліктен педагогикалық қолдау алуы тиіс.
- 4) Егер ата-анада (заңды өкілде) тәрбие-білім беру үдерісін ұйымдастыру, баланың топта болуы бойынша сұрақтар туындаса, оларды топ тәрбиешілерімен талқылау қажет; егер бұл мәселені шешуге көмектеспесе, МДШО директорына қабылдау сағаттарында жүгіну қажет: сәрсенбі күні сағат 14.00 – 16.00 дейін.
- 5) МДШО қосымша жеке және топтық ақылы қызметтер ұйымдастырады. қылы қосымша қызметтер ата-анасының өтініші және МДШО тапсырыс берілген қызметті бақша аумағында жүзеге асыру мүмкіндігі болған жағдайда көрсетіледі.
- 6) МДШО ата-аналармен (заңды өкілдермен) әрдайым ынтымақтасуға қуанышты, соның арқасында тәрбиеленушілердің қолайлы бейімделуі үшін жағдайлар жасалады және оның дамуы үшін қауіпсіз орта қамтамасыз етіледі.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ДМЦ «Алтын»

_____ А. Атабаева

Приказ № 25н/к от 25 января 2021г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
для родителей (законных представителей)
Дошкольного мини-центра «Алтын»**

город Караганда

«25» января 2021 г.

Предметом настоящих Правил внутреннего распорядка являются правоотношения между Дошкольным мини-центром «Алтын» (далее – ДМЦ) и родителями ребенка, возникающие в процессе содержания, обучения, воспитания и развития ребенка в период его пребывания в саду.

Настоящие Правила внутреннего распорядка являются обязательными для исполнения всеми воспитанниками ДМЦ и их законными представителями.

1. Порядок прихода и ухода воспитанников:

1) Режим работы ДО:

- 5 дневная рабочая неделя;
- выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни;
- максимальная длительность пребывания детей в ДМЦ – 10,5 часов;
- ежедневный график работы ДМЦ: с 07.30 до 18.00

2) Ежедневный утренний прием детей проводят воспитатели групп, которые опрашивают родителей (законных представителей) о состоянии здоровья детей.

Прием детей в ДМЦ осуществляется с 07.30 ч. до 08.10ч.

Родители (законные представители) должны знать о том, что своевременный приход в ДМЦ – необходимое условие качественной и правильной организации воспитательно-образовательного процесса.

3) Педагоги проводят беседы и консультации для родителей (законных представителей) о воспитаннике, утром до 08.30 и вечером после 17.30. В другое время педагог находится с детьми и отвлекать его от воспитательно-образовательного процесса категорически запрещается.

4) Родители (законные представители) должны лично передавать воспитанников воспитателю группы. Нельзя забирать детей из ДМЦ, не поставив в известность воспитателя группы, а также поручать это детям, подросткам в возрасте до 18 лет, лицам в нетрезвом состоянии, наркотическом опьянении.

5) Если родители (законные представители) ребенка не могут лично забрать ребенка из ДМЦ, то требуется заранее оповестить об этом воспитателя группы и сообщить, кто будет забирать ребенка из числа тех лиц, на которых предоставлены личные заявления родителей (законных представителей).

6) Категорически запрещен приход ребенка дошкольного возраста в ДМЦ и его уход без сопровождения родителя (законного представителя).

7) Оптимальное время для ухода детей домой с 17.00 до 18.00. В случае неожиданной задержки, родитель (законный представитель) должен незамедлительно связаться с воспитателем группы и договориться о способах решения данной ситуации.

8) Чтобы избежать случаев травматизма, родителям необходимо проверять содержимое карманов в одежде ребенка на наличие опасных предметов. Категорически запрещается приносить в ДМЦ острые, режущие, стеклянные предметы, а также мелкие предметы (бусинки, пуговицы и т. п.), таблетки и другие лекарственные средства.

9) Воспитанникам запрещается приносить в сад жевательную резинку и другие продукты питания (конфеты, печенье, чипсы, сухарики, напитки и др.)

10) Не рекомендуется надевать воспитаннику золотые и серебряные украшения, давать с собой любые игрушки, мобильные телефоны, а также игрушки, имитирующие оружие. За золотые и серебряные вещи, а также за дорогостоящие предметы администрация ДМЦ ответственности не несет.

11) Не рекомендуется оставлять велосипеды, самокаты, коляски и санки на территории ДМЦ. Администрация ДМЦ не несет ответственность за оставленные без присмотра вышеперечисленные вещи.

2. «Родитель» обязуется:

1) Соблюдать правила внутреннего распорядка и режим работы ДМЦ.

2) Вносить своевременно оплату за питание ребенка в ДМЦ. Оплата за питание ребенка вносится ежемесячно не позднее 5 числа текущего месяца, перерасчет оплаты в случае непосещения ДМЦ производится в следующем месяце в том случае, если родителями предоставляется соответствующий документ (справка, заявление на отпуск)

3) Приводить ребёнка в ДМЦ в опрятном виде: чистой, промаркированной одежде, удобной (с фиксированной застёжкой) обуви, летом – в головном уборе, запрещается надевать ребёнку в сад ювелирные украшения (серьги, кольца, нательные крестики); приносить в сад острые, колющие, взрывоопасные предметы; приносить и пользоваться электронными приборами (телефон, планшет, и другие гаджеты), а также обеспечить ребенка специальной одеждой и обувью:

- для музыкальных занятий- темными чешками или вязанной обувью, для праздников- белыми чешками.

- для физкультурных занятий и занятий хореографией - белыми футболками и черными шортами (велосипедками) для зала, облегченной одеждой и обувью для улицы.

А также обеспечить ребенка для комфортного пребывания в ДМЦ в течение дня:

- сменной одеждой для прогулки (штаны, варежки, перчатки) с учетом погоды, времени года.

- сменным нательным бельем, пижамой, сменной обувью (сандалиями).

- расческой, носовыми платками.

4) Информировать ДМЦ о предстоящем отсутствии ребенка; его болезни.

5) Взаимодействовать с ДМЦ по всем направлениям воспитания и обучения ребенка. Сообщать сотрудникам ДМЦ полные и достоверные сведения о себе и ребенке: сведения об особенностях здоровья ребенка (аллергические реакции, хронические заболевания и т.д.) при перемене места жительства-новый адрес и телефон;

6) Оказывать ДМЦ посильную помощь в реализации уставных задач (охрана жизни ребенка; оздоровление; гигиеническое; культурно-эстетическое; экологическое воспитание);

7) Обеспечивать ребенка учебными пособиями, материалами для занятий и предметами личной гигиены. Проводить профилактическую и оздоровительную работу с ребенком в домашних условиях согласно рекомендациям врача и медсестры. Дети должны прививаться всеми обязательными прививками в соответствии с возрастом (согласно Кодексу Республики Казахстан. «О здоровье народа и системе здравоохранения»).

8) Ежегодно в конце учебного года оказывать посильную помощь в текущем ремонте групповых помещений на добровольной основе.

9) Соблюдать культуру общения с персоналом сада. Обращаться с сотрудниками в уважительном тоне в соответствии с этикой. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей и их родителей, сотрудников организации. Все проблемные ситуации решают только родители (законные представители) и педагоги групп, в отсутствие детей и посторонних лиц, соблюдая этические нормы поведения, уважая права педагога.

Родители совместно с воспитателями обеспечивают в поведении ребенка проявление уважения человеческого достоинства других воспитанников сада, педагогов и сотрудников. В случае нанесения ребенком, представителем или его доверенным лицом материального ущерба имуществу ДМЦ, Родители обязаны нести полную материальную ответственность по возмещению ущерба в кратчайший срок.

10) Не приводить ребенка в ДМЦ с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников. После отсутствия ребенка в саду в течение 3 и более дней (за исключением выходных и праздничных дней), независимо от причины отсутствия ребенка, возобновлять посещение ребенком сада только при наличии справки от врача.

11) Приводить детей утром в сад не позднее начала утренней гимнастики, обеспечивая тем самым ребенку возможность участия во всех оздоровительных мероприятиях, предусмотренных в режиме дня.

12) В ДМЦ запрещено передавать какие-либо лекарства воспитателям групп родителями (законными представителями) для приема ребенку. Родителям категорически запрещается давать лекарства детям для самостоятельного приема лекарственных средств в саду.

13) Родители несут персональную ответственность за обеспечение безопасного маршрута следования детей в сад и из сада.

14) Бережно относиться к имуществу сада, соблюдать чистоту при входе в помещение сада.

15) Не въезжать на территорию сада на автомобильном транспорте и не загромождать автомобильным транспортом дорогу, прилегающую к территории ДМЦ, учреждение должно обеспечить свободный въезд на территорию сада машин обслуживающего персонала и Спасательную службу.

16) Учитывая террористическую опасность, а также общие нормы безопасности пребывания детей в саду запрещается нахождение на территории сада после того, как заберёте ребёнка.

3. ДМЦ имеет право:

1) Отчислить ребенка из ДМЦ при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию на основании справки врачебной консультационной комиссии, нарушения требований договора между дошкольной организацией и родителем или иным законным представителем ребенка, пропуска ребенком более одного месяца без уважительных причин и без предупреждения администрации.

2) Предоставлять «Родителю» отсрочку платежей за содержание ребенка в ДМЦ по его ходатайству.

3) Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье, давать рекомендации с целью повышения эффективности коррекционной работы, направлять ребенка на дополнительное обследование и лечение.

4) Принимать ребенка в группу после полной оплаты родителями за его питание.

5) Закрывать ДМЦ для проведения текущего и капитального ремонта, санитарных дней, а также в связи с отсутствием электричества, воды и отопления.

6) Переводить ребенка в следующую возрастную группу по окончании учебного года, переводить ребенка в следующую или параллельную возрастную группу в соответствии с нормативной наполняемостью, временно переводить ребенка в другую группу, объединять группы при необходимости (возникновении карантина, отсутствии работников по уважительной причине), в случае резкого сокращения воспитанников в группе в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта), в зимний период - в связи с низкой температурой воздуха, буранами и т.д.

7) Перевод ребенка из группы в группу производится по усмотрению администрации, без согласования с родителями. Родители или лица их заменяющие, уведомляются за 7 дней до перевода.

8) Не принимать ребенка в ДМЦ при наличии признаков простудных или инфекционных заболеваний, в случае карантина, отсутствия справки от врача. Отстранять от сада при выявлении проявлений простудных или инфекционных заболеваний в течении дня, вызывая родителей, для незамедлительного ухода ребенка домой.

9) Рекомендовать Родителю посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку, а при необходимости и профиля организации, соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка, для его дальнейшего пребывания.

10) Заявлять в органы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений г. Караганды о случаях физического, психического насилия, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны Родителей.

- 11) Размещать на сайте сада в печатных изданиях, на своем аккаунте в Instagram и иным способом информацию о деятельности сада с использованием фотографий и видео ребенка.
- 12) Обращаться в суд с иском о принудительном взыскании задолженности, в случае несвоевременной оплаты за содержание ребенка.

4. Родитель имеет право:

- 1) ДМЦ всегда рад сотрудничеству с родителями (законными представителями), благодаря которому создаются условия для благоприятной адаптации воспитанников и обеспечивается безопасная среда для его развития.
- 2) Родитель (законный представитель) получает педагогическую поддержку от всех специалистов, воспитателей, администрации во всех вопросах, касающихся воспитания воспитанника.
- 3) Для обеспечения хорошего настроения воспитанника и полноценного его развития родитель (законный представитель) ежедневно контактирует с воспитателем группы, обмениваясь необходимой информацией.
- 4) Приветствуется активное участие родителей в жизни группы:
 - участие в праздниках и развлечениях, родительских собраниях;
 - сопровождение детей на прогулках, экскурсиях за пределами сада;
 - работа в родительском комитете группы или сада;
 - пополнение развивающей среды сада (книги, развивающие материалы и др.).
- 5) Ходатайствовать перед ДМЦ об отсрочке платежей за содержание ребенка в ДМЦ; за дополнительные услуги не позднее чем за 10 дней до установленных сроков платы.
- 6) Заслушивать отчеты педагогов ДМЦ о работе в группе, получать объективную информацию об усвоении детьми программ, условиях обучения и содержания детей.
- 7) Оказывать безвозмездную благотворительную помощь дошкольной организации (при проведении ремонта помещений, технологического оборудования и оборудования прогулочных площадок, для укрепления материально-технической базы ДМЦ, организации охраны и т.п.).

5. Разное:

- 1) Настоящие Правила утверждаются директором ДМЦ на неопределенный срок, пересматриваются по мере необходимости.
- 2) Соблюдение данных правил внутреннего распорядка для родителей (законных представителей), договора, заключенного между ДМЦ и родителями (законными представителями) обязательно всеми сторонами образовательных отношений, которое обеспечит комфортное, бесконфликтное пребывание ребенка в саду.
- 3) Родитель (законный представитель) должен получать педагогическую поддержку воспитателей, администрации во всех вопросах, касающихся воспитания ребенка.
- 4) Если у родителя (законного представителя) возникли вопросы по организации воспитательно-образовательного процесса, пребыванию ребенка в группе, следует обсудить их с воспитателями группы; если это не помогло решению проблемы, необходимо обратиться к директору ДМЦ в приёмные часы: среда 14.00 – 16.00.
- 5) ДМЦ организуются дополнительные индивидуальные и групповые платные услуги. Платные дополнительные услуги оказываются ДМЦ при наличии заявления родителей и возможности ДМЦ реализовать заказанную услугу на территории сада.
- 6) ДМЦ всегда рад сотрудничеству с родителями (законными представителями), благодаря которому создаются условия для благоприятной адаптации обучающихся (воспитанников) и обеспечивается безопасная среда для его развития.