

Утверждено
приказом директора
от 16.09.2026 № 32.1-2/601



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
ДЕСКОГО САДА KIRSIKE**

Общие положения

1. Правила внутреннего распорядка разработаны на основании Закона о дошкольном образовании и принятых на его основании правовых актов.
2. Правила внутреннего распорядка опубликованы на веб-сайте детского сада <http://kirsike.narvakultuur.ee/> и в среде ELIIS.
3. Правила внутреннего распорядка устанавливает директор, заслушав мнение попечительского совета. Соблюдение правил обязательно для детей, родителей и работников детского учреждения.
4. Соблюдение правил внутреннего распорядка обеспечивает рабочую атмосферу в детском саду и предполагает сотрудничество между детьми, родителями и работниками детского сада.
5. Детский сад открыт по рабочим дням с 6.30 до 18.30. Родитель должен заранее уведомить работника группы, если приводит ребенка до 7.00 или забирает ребенка после 18.00. При отсутствии детей, приходящих рано утром или уходящих поздно, группа может работать в обычном режиме с 7.00 до 18.00.
6. Распорядок дня и часы работы групп утверждает директор с учетом потребностей детей в группах. С распорядком дня группы родители могут ознакомиться на информационных стендах групп или на веб-сайте детского сада (<http://kirsike.narvakultuur.ee/et/esileht>).
7. С 1 сентября 2024 года вся учебная и воспитательная деятельность проводится на эстонском языке.
8. С новыми правилами внутреннего распорядка детского сада родители знакомятся в начале нового учебного года и подтверждают подписью согласие соблюдать эти правила. Родители ребенка, вновь поступившего в детский сад, знакомятся с правилами в другое время и также подтверждают подписью согласие их соблюдать.
9. Право вносить изменения или дополнения в правила внутреннего распорядка имеют руководство, члены попечительского совета и персонал.
10. В детском саду Kirsike группы могут объединяться, если количество детей недостаточно (во время школьных каникул, в предпраздничные дни, в период летних отпусков). В период массовой заболеваемости персонала работников в группах могут заменять сотрудники детского сада, а также замещающие педагоги из государственной системы ASÕP.
11. Посторонним лицам запрещено находиться на территории детского сада и в помещениях групп без разрешения руководства. Нахождение с животными на территории и во

внутренних помещениях детского сада запрещено, если это не связано с проведением мероприятия, разрешенного руководством детского сада.

12. В помещениях и на территории детского сада запрещено курить, употреблять алкоголь и наркотические вещества.

13. Въезд моторных транспортных средств на территорию детского сада запрещен, за исключением специального транспорта.

14. В день, предшествующий государственному празднику, а именно Рождественскому сочельнику, Новому году, годовщине Эстонской Республики и Дню победы, детский сад работает по сокращенному режиму: рабочий день сокращается на три часа.

15. В государственные праздники детский сад закрыт.

16. В период коллективного отпуска детям, родители которых в это время работают, предоставляется место в смешанной группе (на основании заявления родителя на имя директора). Коллективный отпуск планируется ежегодно с конца июня по июль (примерно до 31 июля). Заявления родителей принимаются с апреля по май. С учетом количества групп заявления распределяются равномерно (примерно по 3–4 заявления на группу). В период коллективного отпуска работают 2 дежурные группы: 1 смешанная группа и 1 смешанная ясельная группа. При необходимости количество групп может увеличиваться или уменьшаться.

17. Выпускники детского сада могут посещать детский сад до 31 июля («Порядок приема детей в дошкольное детское учреждение и исключения из него», принят 31.08.2022 № 9, § 18 п. 2). В исключительных случаях, если ребенок нуждается в посещении детского сада до 31 августа, родитель пишет заявление на имя директора и при наличии свободных мест в группах ребенок может посещать дальше д/сад. По окончании детского сада ребенку выдается карта готовности к школе, которую родитель передает в школу, где ребенок будет учиться. По договоренности с учителем группы карта готовности к школе может быть заполнена раньше. Также родитель получает карту готовности в электронном виде через ELIIS.

1. Прием в детский сад и исключение из детского сада

1.1. При поступлении в детский сад родитель подает заявление в электронной среде ARNO (<https://piksel.ee/arno/narva/>), а также заявление на бумажном носителе и копию свидетельства о рождении ребенка.

1.2. В детские учреждения принимаются дети, место жительства которых находится на административной территории города Нарвы. Прием в детские учреждения координирует Департамент культуры Нарвской городской управы.

1.3. Если родитель желает прекратить использование места, он сообщает дату прекращения использования места через электронную среду ARNO не менее чем за 14 календарных дней либо уведомляет детское учреждение не менее чем за 3 рабочих дня.

1.4. При первом посещении детского сада необходимо сразу сообщить учителю группы и медицинскому работнику об особых потребностях ребенка, связанных со здоровьем, особых потребностях в питании (аллергия и т. п.), пожеланиях и замечаниях, связанных с поведением и привычками ребенка.

1.5. Родитель передает воспитателям группы и медицинскому работнику контактные данные (имя, фамилию, адрес места жительства, место работы, номера телефонов и т. д.).

Об изменении контактных данных необходимо незамедлительно сообщить воспитателю группы. Работник также обязан незамедлительно сообщить работодателю об изменении своих контактных данных.

1.6. Родитель лично передает ребенка работникам группы и при уходе лично принимает ребенка от работников группы. Работники детского сада несут ответственность за ребенка с момента, когда родитель передал ребенка воспитателю и покинул помещение группы. Воспитатель не несет ответственности за ребенка с момента, когда родитель пришел за ребенком.

- Родитель имеет право приводить ребенка в детский сад и забирать его в удобное для себя время с учетом распорядка дня детского сада. Если родитель приводит ребенка после окончания завтрака, еда убирается. Если родитель заранее сообщил воспитателю об опоздании ребенка, завтрак оставляют еще на 10 минут, но не дольше.

- Учебная и игровая деятельность начинается примерно в 9.00.

- Если родитель хочет поговорить с воспитателем, это необходимо сделать до начала учебной деятельности, до 9.00. После 9.00 воспитатель не может уделять внимание опоздавшему родителю и ребенку, поскольку занят другими детьми.

1.8 Если родитель все же опоздал в детский сад к началу учебной деятельности, родитель сам помогает ребенку переодеться, заплетает волосы и отправляет ребенка из раздевалки в помещение группы, не отвлекая внимание учителя и детей.

1.9 Родитель сообщает воспитателю, если за ребенком придет кто-то другой, кроме матери или отца. Учитель не имеет права передавать ребенка несовершеннолетнему. В исключительных случаях, на основании заявления родителя, воспитатель может передать ребенка несовершеннолетнему лицу (не младше 12 лет).

1.10 Когда родитель приходит за ребенком, рекомендуется поговорить с учителем и не уходить из группы, не попрощавшись.

1.11 Родитель сообщает медицинскому работнику, если ребенок заболел или не придет в детский сад по другой причине.

1.12 Учитель группы имеет право не передавать ребенка взрослому, находящемуся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

1.13 В целях безопасности после того, как родитель забрал ребенка из детского сада, он покидает территорию детского сада вместе с ребенком.

1.14 Если ребенка забыли поставить на питание или медицинскому работнику сообщили слишком поздно (после 11.30), привести ребенка в детский сад можно через один день, когда ребенок будет поставлен на питание. Детский сад имеет право не принять ребенка, если он не поставлен на питание.

1.15 Родитель, забравший ребенка из детского сада, несет полную ответственность за жизнь и безопасность ребенка (даже если они продолжают находиться на территории детского сада). Находясь с ребенком на территории детского сада, родитель следит за тем, чтобы ребенок не ломал конструкции, украшения, клумбы и другие объекты, находящиеся на территории. В случае повреждения родитель обязан возместить детскому саду причиненный ущерб, предварительно обсудив ситуацию с руководством.

1.16 Если за ребенком не пришли к 18.30:

- Воспитатель остается с ребенком еще 30 минут и пытается связаться с родителями.
- Если связаться не удастся, воспитатель сообщает руководству, затем полиции, после чего действуют в соответствии с указаниями полиции.

2. Поддержка здоровья ребенка в детском саду.

2.1 В детский сад принимается здоровый и чистый ребенок. Утром, приводя ребенка в детский сад, предусмотрите достаточно времени, чтобы проводить ребенка в группу и рассказать воспитателю о произошедшем дома, что может повлиять на состояние ребенка (например, плохой сон, проблемы со здоровьем и т. д.). Это помогает лучше понимать ребенка.

2.2 Учитель группы имеет право не принять ребенка, у которого имеются следующие признаки заболевания: воспаление глаз, сыпь, сильный водянистый насморк, сильный кашель, повышенная температура, диарея, рвота.

2.3 Обязательно сообщайте нам, если ребенок заболел инфекционным заболеванием.

2.4 В случае заболевания ребенка рекомендуется обратиться к семейному врачу. При хронических заболеваниях осуществляется сотрудничество с медицинским работником. Следует учитывать, что ребенок с кашлем и насморком может заразить других, здоровых детей.

2.5 В детском саду ребенку лекарства не дают. Если при хроническом нарушении здоровья (например, сахарном диабете) врач назначил ребенку прием лекарств, лекарство дает лицо, назначенное приказом директора, в дозах, предписанных врачом.

2.6 Работник группы наблюдает за состоянием здоровья ребенка при приеме в детское учреждение и во время пребывания в нем и сообщает родителю о нарушениях здоровья и поведения ребенка, а при необходимости — медицинскому работнику или директору.

2.7 Родитель сообщает воспитателю группы, если ребенку требуется дополнительное внимание (например, если у ребенка астма, аллергия, повышенная чувствительность и т. д.).

2.8 В случае заболевания или травмы ребенка в детском саду работник детского сада при необходимости вызывает скорую помощь и связывается с родителями ребенка. При необходимости до прибытия скорой помощи ребенку оказывают первую помощь.

2.9 Все дети, пришедшие в детский сад, участвуют в прогулке. Если ребенок по какой-либо причине не может выходить на улицу, он остается дома. Во время прогулки помещение группы проветривается и убирается.

2.10 В случае недопустимого обращения родителя с ребенком директор детского сада и социальная служба вправе вмешаться для разрешения конфликта и при необходимости обратиться в спасательную службу по номеру 112 (Закон о защите детей, принят 19.11.2014, § 31 пункт 2).

2.11 Дети ежедневно, в зависимости от погодных условий, проводят на улице максимально возможное время с учетом погоды. Продолжительность пребывания ребенка на улице зависит от ощущаемой температуры наружного воздуха. При ощущаемой температуре ниже -20°C и температуре наружного воздуха ниже -15°C время пребывания на улице сокращается до 20–30 минут в зависимости от возраста. При температуре наружного воздуха выше 20°C детям обеспечивается возможность находиться в тени.

3. Время отдыха.

3.1. Дневное время отдыха — с 12.40 до 14.40.

- Дети до 3 лет отдыхают до 2 часов.
- Дети старшего возраста отдыхают 1–1,5 часа. После 30-минутной беседы перед сном и периода отдыха дети, которые не спят, могут заниматься спокойной деятельностью.

3.2. Время отдыха ребенка с особыми образовательными потребностями организуется с учетом его здоровья и особенностей развития.

3.3. Детский сад и родитель договариваются о гибкой организации времени отдыха ребенка, которая позволяет делать исключения исходя из интересов ребенка.

3.4. О необходимости забрать ребенка домой во время дневного отдыха следует сообщить воспитателю утром или до начала времени отдыха.

3.5. Во время отдыха или сна детей рядом с ними находится один работник группы.

4 Обеспечение безопасности

В детском саду Kirsike ко всем детям, родителям, учителям и другим работникам детского сада относятся уважительно. Соблюдаются правила культурного поведения.

4.1 Во время пребывания детей в детском саду обеспечивается постоянный надзор за ними.

4.2 На качелях или лазательных конструкциях дети находятся только в присутствии работника. Детям разъясняются правила безопасности как в помещении, так и на улице.

4.3 Работники детского сада создают физическую и психосоциальную среду, которая является безопасной и защищенной и предоставляет детям различные возможности для игр, обучения, творческой деятельности и развития физической активности.

4.4 Мебель в детском саду размещена таким образом, чтобы предотвратить травмы и предоставить детям как можно больше пространства для игр.

4.5 Для обеспечения безопасности внешней и внутренней среды в детском саду регулярно проводится анализ рисков и составляется план действий по повышению безопасности и защищенности (1 раз в год).

4.6 Организация работы группы детского сада основывается на соотношении количества взрослых и детей, установленном Законом о дошкольном образовании. В течение всего времени работы группы присутствует лицо, занятое учебно-воспитательной работой, либо работник, помогающий учителю.

4.7 За порядок и безопасность на территории и в помещениях групп отвечают работники группы, а за выполнение работ, необходимых для обеспечения безопасности, — завхоз и дворник. При обнаружении опасностей на территории или в помещениях руководство уведомляется незамедлительно.

4.8 Во время учебной экскурсии при передвижении по улице дети и работники группы находятся в светоотражающих жилетах и руководствуются установленным законом соотношением количества взрослых и детей.

4.9 При возникновении ситуаций, угрожающих детям или работникам (агрессивное или неуважительное поведение и т. п.), следует обратиться к директору или замещающему его работнику, компетентному человеку, который может разрешить ситуацию. С учетом

особенностей ситуации следует обратиться к социальному работнику, специалисту по защите детей или в полицию. Полиция не разрешает конфликты между детьми.

4.10 Родители не выясняют конфликтные ситуации в присутствии ребенка.

4.11 В случае чрезвычайной ситуации, тревоги, пожара или иной экстренной ситуации родители уведомляются по телефону, а при необходимости дети и работники эвакуируются.

4.12 Если во время пребывания детей на улице одному работнику группы по обоснованной причине необходимо зайти в помещение с частью детей, другой работник группы должен обеспечить безопасность остальных детей группы на территории.

4.13 Родители и работники детского сада в целях безопасности детей закрывают за собой ворота детского сада.

4.14 Работники группы, чья работа связана с детьми, должны свести разговоры по телефону к минимуму, поскольку это может привести к возникновению опасных для жизни детей ситуаций.

4.15 Утром и вечером ребенок одевается в присутствии родителя или опекуна.

4.16 Запрещено оставлять в шкафчике ребенка колющие, острые и режущие предметы.

4.17 Запрещено давать ребенку с собой в детский сад предметы, которые могут причинить вред самому ребенку и/или другим детям.

4.18 Если родитель привозит ребенка в детский сад на самокате, велосипеде или в коляске, просим оставлять это средство в предназначенном для этого месте парковки на территории детского сада. Детский сад не несет ответственности за хранение велосипедов и самокатов. Если ребенок использует на прогулке самокат или велосипед, он должен уметь самостоятельно и безопасно им управлять; также у него должны быть средства защиты: шлем, защита для рук и коленей, а ехать он должен рядом с родителем.

4.19 В детском саду запрещено любое психическое и физическое насилие (в том числе толчки, пинки, навешивание ярлыков, крики, дразнение). Работники детского сада обеспечивают постоянный надзор за детьми в течение всего времени их пребывания в детском саду (как в помещении, так и на улице).

4.20 План действий детского сада в чрезвычайных ситуациях находится у наружной двери каждой группы.

Общие принципы действий в чрезвычайной ситуации:

- 1) Определите, какая именно чрезвычайная ситуация возникла (принципы действий различаются в зависимости от вида чрезвычайной ситуации).
- 2) Спасите тех, кто находится в непосредственной опасности! Если помощников несколько, распределите дальнейшие задачи!
- 3) В зависимости от чрезвычайной ситуации сообщите о ней другим, чтобы не допустить их попадания в опасность.
- 4) При необходимости окажите первую помощь, направленную на спасение жизни.
- 5) Позвоните по номеру экстренной помощи 112 и сообщите: что произошло? Где? Точный адрес или название детского сада! Есть ли пострадавшие? Назовите свое имя и номер телефона (чтобы вам могли перезвонить). Отвечайте на вопросы кратко и точно! Не прерывайте звонок сами!

4.21 Родители и работники детского сада обязаны незамедлительно сообщать работнику группы или директору детского учреждения о чрезвычайных ситуациях, касающихся детей и работников детского сада.

4.22 Передача информации в чрезвычайной ситуации:

Работники детского сада сообщают о чрезвычайной ситуации директору; в его отсутствие его заменяет руководитель учебной работы или заведующий хозяйством.

Схема передачи информации и способ оповещения кризисной команды в чрезвычайной ситуации:

Взрослый, непосредственно столкнувшийся с происшествием → директор или руководитель учебной работы либо заведующий хозяйством → директор или руководитель учебной работы уведомляет (в зависимости от происшествия) тех работников, которые в данный момент не находятся на работе.

Директор созывает кризисную команду.

- В течение рабочего дня: устное уведомление, при необходимости — телефонный звонок.
- В нерабочее время: уведомление по телефону или электронной почте.
- Родителю или опекуну — по телефону или электронной почте.

4.23 На основании § 8 и § 11 Закона о защите персональных данных фото- и видеосъемка, а также аудиозапись на диктофон осуществляются по согласованию родителей и детского сада. При поступлении в детский сад каждый родитель дает письменное согласие на

обработку персональных данных ребенка, а также разрешение на публикацию в социальных сетях.

4.24 Весь персонал детского сада отвечает за жизнь, здоровье и безопасность детей во время их пребывания в детском саду.

4.25 В детском саду имеются камеры видеонаблюдения как во внутренних коридорах, так и снаружи; видеозапись ведется в целях безопасности детей и работников. Все данные записываются и передаются третьим лицам в случае нарушения порядка или совершения преступления на территории детского сада (Порядок использования устройств видеонаблюдения Нарвского детского сада Kirsike от 31.01.2019 № 1-3/1, приложение 1).

5 Одежда и гигиена ребенка

5.1 Ребенку необходимо иметь достаточное количество одежды по погоде на весь день.

5.2 Одежда ребенка должна быть чистой и исправной (молнии на куртке и обуви, а также другие детали одежды должны быть исправны).

5.3 Одежда для улицы должна быть предназначена для прогулок; в кармане должны быть салфетки для вытирания носа.

5.4 В помещении необходима сменная обувь, которую ребенок может самостоятельно надеть и снять. Обувь с мягкой подошвой не рекомендуется.

5.5 В летний период для прогулок необходим легкий головной убор, защищающий ребенка от солнца.

5.6 В более прохладный период положите ребенку запасные уличные варежки или перчатки, которые не жалко испачкать, и сменное белье в пакетике (майка, трусы, носки, колготки, футболка, шорты).

5.7 Для детей ясельного возраста и детей, у которых во время сна бывают проблемы, необходимо положить в шкафчик достаточное количество сменного белья и подгузников.

5.8 В шкафчике ребенка должен быть пакет для грязной одежды.

5.9 Чтобы предотвратить потерю и случайную замену одежды и обуви, рекомендуем маркировать их именем ребенка.

6. Питание

6.1. В детском саду ребенок может питаться 3 раза в день. Приемы пищи (завтрак, обед, полдник) родитель выбирает самостоятельно; изменения в питании можно внести не позднее 11.00 предыдущего рабочего дня, сообщив об этом медицинскому работнику. Если у ребенка имеется пищевая аллергия на какой-либо продукт, то на основании

медицинской справки от семейного врача, представленной родителем в детский сад, ребенку может быть организована замена соответствующего блюда.

6.2. Если родитель сообщил об отсутствии ребенка не позднее 11.00 предыдущего рабочего дня, ребенка снимают с питания с первого дня отсутствия. Если родитель не сообщил об отсутствии ребенка, ребенок остается на питании еще 2 дня (родитель оплачивает питание), а с 3-го дня ребенок снимается с питания автоматически. («Порядок приема детей в дошкольное детское учреждение и исключения из него», принят 31.08.2022 № 9, § 16. Оплата питания).

6.3 Размер платы за участие ребенка и расходы на питание определяет Нарвская городская управа. На основании решения Нарвского городского собрания от 22.05.2025 № 38 «Уполномочивание на решение вопроса, отнесенного Законом о дошкольном образовании к компетенции единицы местного самоуправления», пункт 3.1, решение вопроса, предусмотренного § 46 ч. 4 Закона о дошкольном образовании, было поручено Нарвской городской управе.

6.4 Меню детского сада составляется в соответствии с государственными требованиями к здоровому питанию «Требования по охране здоровья в дошкольном детском учреждении к укреплению здоровья и распорядку дня», принятыми 24.09.2010 № 61. Родитель может ознакомиться с меню на информационном стенде или на веб-сайте детского сада (<http://kirsike.narvakultuur.ee/ru/arhiiv/category/menuu-ru>).

6.5 Об особенностях питания родитель заранее сообщает медицинскому работнику, чтобы можно было внести изменения. Если питание детского сада не подходит ребенку по рекомендации врача или по другой причине, между детским садом и родителем составляется письменное соглашение, в котором родитель указывает все особенности организации питания и подтверждает их подписью.

7. Игрушки, подарки и празднование дней рождения

7.1 Ребенку разрешается приносить в детский сад игрушки в соответствии с правилами, согласованными в группе (например, каждую пятницу), при этом следует избегать эмоционально агрессивных игрушек (мечей, пистолетов и других опасных игрушек). Игрушки, принесенные в детский сад, должны быть чистыми, целыми и безопасными, без мелких деталей. Если ребенок приносит игрушку в детский сад, вместе с воспитателем ему следует объяснить, что другие дети могут попросить поиграть с этой игрушкой, а во время игры могут случайно сломать ее или причинить ей ущерб.

- 7.2 Во избежание неприятных ситуаций рекомендуется маркировать игрушку. Не рекомендуем приносить в детский сад дорогие и легко ломающиеся игрушки. Запрещено приносить в детский сад мобильные телефоны, планшеты и т. п.
- 7.3 Детский сад не несет ответственности за потерю или повреждение игрушек и других вещей, принесенных в детский сад (санок, самокатов, велосипедов).
- 7.4 Правила празднования и организации дней рождения обсуждаются на родительских собраниях в начале учебного года. Необходимо заранее согласовать с воспитателями группы угощения, чтобы избежать аллергических реакций у детей.
- 7.5 В качестве угощения нельзя использовать торты и кондитерские изделия с кремом, газированные напитки, карамель, а также продукты, которые могут вызвать аллергическую реакцию.
- 7.6 В детском саду дни рождения детей отмечаются в соответствии с традициями группы.
- 7.7 Родители могут (по решению родительского собрания) дарить детям подарки, однако это финансовый вопрос (сбор денежных средств и покупка подарка), которым работники группы заниматься не должны. На родительском собрании из числа родителей может быть выбран ответственный человек.
- 7.8 Руководство детского сада согласовывает с членами попечительского совета подарки спонсоров (в том числе родителей), если это связано с персональными данными детей. Родитель может отказаться от подарков/угощений, согласовав это с воспитателями группы.
- 7.9 Если спонсор или родитель дарит детскому саду один крупный общий подарок, согласование с попечительским советом не требуется.

8. Сотрудничество

- 8.1 Родитель, опекун ребенка или член попечительского совета имеет право обратиться к учителю группы, медицинскому работнику, логопеду, музыкальному руководителю, учителю по движению или руководству детского сада, чтобы получить информацию, помощь, поддержку и рекомендации по улучшению деятельности детского сада.
- 8.2 Родитель может получать информацию о происходящем в детском саду по электронной почте, через веб-сайт детского сада, страницу детского сада в Facebook, информационные стенды и среду ELIIS.
- 8.3 При поступлении ребенка в детский сад родитель создает учетную запись пользователя ELIIS и подает в этой среде необходимое заявление. Заявление подтверждает руководитель учебной работы или директор.

8.4 Мероприятие, требующее финансирования, проводится только на добровольной основе. Если выезд связан с дополнительными расходами родителя (оплата билета, проезда), родитель имеет право заранее отказаться от участия, сообщив об этом воспитателю. В таком случае на время экскурсии или мероприятия ребенку предоставляется место и присмотр в другой группе. Ребенок также может прийти в детский сад позже, когда остальные дети вернутся с мероприятия.

8.5 В коридорах групп выставляются детские работы для ознакомления. Родитель может ознакомиться с работами ребенка, увидеть его успехи и похвалить своего ребенка.

8.6 Родительские собрания организуются в группах не реже 2 раз в год. Общее родительское собрание проводится в начале учебного года 1 раз в год.

8.7 Родители не реже 1 раза в год участвуют в беседах о развитии ребенка, которые проводят воспитатели группы (цель: обсудить успехи ребенка и трудности в его развитии, найти возможности для улучшения развития ребенка). Время беседы о развитии согласовывается заранее. Если родитель по какой-либо причине отказывается от беседы о развитии, отказ необходимо оформить письменно и подписать.

8.8 Родитель дает согласие на открытие карты развития ребенка (она необходима для наблюдения за развитием ребенка и проведения беседы о развитии).

8.9 Родитель дает согласие (при необходимости) на составление индивидуальной программы для ребенка (ребенок с особыми потребностями / ребенок, получающий логопедическую помощь, либо ребенок, для которого имеется решение центра Rajaleidja).

8.10 Родитель дает согласие на видео- и фотосъемку в детском саду (для использования материалов в летописи детского сада, а также для наглядного представления учебных и деятельностных процессов при обмене опытом между педагогами).

8.11 Родители могут общаться друг с другом и/или с воспитателями, используя Viber, WhatsApp и другие каналы. Учитель не обязан общаться в чате по инициативе родителя, если это мешает работе. Принятым средством общения является ELIIS. Решение о создании групп принимается на родительском собрании; выбирается администратор чат-группы. Родители обязаны соблюдать правила общения в групповых чатах.

Правила создания чат-групп и общения в них:

- При создании чат-группы необходимо установить конкретные правила общения в группе.
- Администратор или участник чата имеет право напомнить правила родителям, которые их нарушают.
- Администратор чат-группы имеет право контролировать общение между участниками и удалять негативную и лишнюю информацию.

- В чат-группе можно размещать необходимую информацию, касающуюся группы и интересов детей.
 - Не забывайте, что чат-группа создана для того, чтобы все родители могли получать информацию о деятельности группы в детском саду.
 - Во время тихого часа просим не писать и не звонить:
- * участникам родительских чат-групп — с 20.00 до 8.00;
- * участникам групповых чатов — с 18.00 до 7.00 (при участии учителей); звонить и писать воспитателям следует во время работы групп детского сада.

- Не заполняйте чат-группы ненужными сообщениями, картинками, смайлами, стикерами и другой несущественной информацией, поскольку важная информация может затеряться среди таких сообщений.
- Предотвращайте конфликты, старайтесь общаться со всеми уважительно.
- Будьте вежливы друг с другом. Не переходите на личности. Если вы не хотите общаться в группах, вы можете из них выйти.

Вопросы, которые важны лично для вас, задавайте учител группы индивидуально.

9. Обязанности родителя

- 9.1 Родитель обязан незамедлительно сообщать детскому учреждению об изменении места работы, места жительства и номера телефона.
- 9.2 Утром и вечером родитель должен лично передавать ребенка и лично забирать его.
- 9.3 Если ребенок заболел в детском учреждении, родитель обязан прийти за ребенком после первого уведомления воспитателя, медицинского работника или директора.
- 9.4 Необходимо своевременно ставить ребенка на питание и вовремя сообщать о снятии ребенка с питания. Поставить ребенка на питание или снять с питания необходимо не позднее 11.00 предыдущего рабочего дня.
- 9.5 Парковать автомобиль за пределами территории детского сада.
- 9.6 Соблюдать действующие требования детского учреждения.

10. Плата за детский сад

10.1 Родители ежемесячно получают платежные квитанции по электронной почте из бухгалтерии Департамента культуры Нарвы. В исключительных случаях, по согласованию с руководством детского сада, родитель может попросить квитанцию на бумажном носителе. Плата за место в детском саду и плата за питание начисляются за предыдущий календарный месяц.

9.2 Плата за участие за ребенка, если адрес его места жительства находится на административной территории Нарвы, составляет 6% от минимальной заработной платы, установленной на бюджетный год, предшествующий расчетному периоду, за календарный ме-

сяц. Если детские сады посещают двое детей из одной семьи, адрес места жительства которых находится на административной территории Нарвы, плата за участие за каждого ребенка составляет 75% от рассчитанной для этого ребенка платы за участие.

Если детские сады посещают трое или более детей из одной семьи, адрес места жительства которых находится на административной территории Нарвы, семья полностью освобождается от платы за участие.

9.3 Квитанции за детский сад оплачиваются на основании счета до 20-го числа каждого месяца. Если счет не оплачен в течение месяца, директор имеет право попросить родителя написать объяснительную и указать срок оплаты детского сада. Если родитель длительное время не оплачивает детский сад (до 2 месяцев), директор может обратиться в суд для взыскания платы.

9.4 При возникновении трудностей родитель должен обратиться к директору и заполнить заявление о составлении плана рассрочки.

10 Утверждение и изменение правил внутреннего распорядка.

- Правила внутреннего распорядка утверждает попечительский совет детского сада.
- Предложения об изменении правил внутреннего распорядка могут вносить директор детского сада, попечительский совет или персонал детского учреждения. Все изменения утверждаются попечительским советом.

Уважаемые родители!

Если вас что-то не устраивает, скажите об этом открыто. В первую очередь вас готовы выслушать команда группы и представитель попечительского совета, а при необходимости — руководство детского сада.

Не существует безвыходных ситуаций: любую проблему можно совместно и спокойно решить в интересах детей!

Согласованные и единые требования к детям в семье и детском саду, а также благоприятная среда для развития обеспечивают гармоничное развитие ребенка.

Приложение 1
Утверждено
и. о. директора 31.01.2019
приказом № 1-3/1

Порядок использования устройств видеонаблюдения в Нарвском детском саду Kirsike

1. Цель использования камер

1.1. В Нарвском детском саду Kirsike система видеонаблюдения используется для предотвращения ситуаций, угрожающих безопасности детей и работников, и реагирования на такие ситуации, а также при необходимости — для выяснения исполнения работником обязанности проявлять должную заботу.

2. Правовое основание использования камер

2.1. В соответствии с § 44 ч. 5 Закона об основной школе и гимназии использование видеонаблюдения в школе разрешено для предотвращения ситуации, угрожающей безопасности детей и работников, а также для реагирования на такую ситуацию.

2.2. В целях обеспечения безопасности детей и работников персональные данные обрабатываются законно и добросовестно; § 14 часть 1 Закона о защите персональных данных.

3. Краткое описание системы наблюдения

3.1. Используемые в Нарвском детском саду Kirsike системы видеонаблюдения состоят из устройств записи и камер.

3.2. Камеры безопасности установлены:

1) в концах коридоров.

3.3. Камеры безопасности, охватывающие территорию детского сада, установлены в погодоустойчивых корпусах на наружной стене здания.

3.4. В кабинете руководителя учебной работы имеется экран для наблюдения в реальном времени за каждым из двух устройств записи.

4. Передача данных, собранных с помощью системы видеонаблюдения

4.1. Нарвский детский сад Kirsike передает записи только в рамках производства по правонарушению по требованию органа, который в соответствии с законом рассматривает данное правонарушение, при наличии соответствующих записей. Письменное требование регистрируется в регистре документов.

5. Доступ к системе наблюдения и записям

5.1. При наличии законного интереса доступ к записи предоставляется следующим лицам и

государственным учреждениям:

5.1.1. субъекту данных;

5.1.2. Департаменту полиции и погранохраны — в случае нарушения общественного порядка или повреждения имущества для производства по уголовному делу или делу о проступке;

5.1.3. другим лицам и учреждениям, которые в соответствии с законом имеют право доступа к записи.

5.2. Для получения доступа к записи субъект данных должен подать письменное заявление, указав причину, по которой он желает получить доступ к записи, а также время и место, запись которых он хочет увидеть.

5.3. Обработчик записи вправе оставить заявление субъекта данных без удовлетворения и не предоставлять доступ к записи, если заявителю невозможно показать собранные о нем данные таким образом, чтобы это не ущемляло интересы других лиц.

6. Хранение записей

6.1. Как правило, запись хранится 30 календарных дней. Нарвский детский сад Kirsike использует режим циклической перезаписи записей.

6.2. Если запись необходимо использовать в производстве по делу о проступке или уголовному делу, запись хранится до окончания производства.

6.3. Если специальным законом, предоставляющим право использования системы наблюдения, установлен более короткий или более длительный срок хранения записи, запись должна храниться в течение срока, установленного законом.

Имя и фамилия ребенка	Имя и фамилия родителя	С правилами внутреннего распорядка ознакомлен(а) (подпись)	Дата

ПРАВИЛА



**ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
ДЕТСКОГО САДА KIRSIKE**

2026