

ПРИНЯТО:

с учетом мнения Совета родителей МДОУ
«Детский сад №27 «Теремок»

п.Загородный Краснокутского района

Саратовской области»

Протокол от 01.03. 2019г. №4

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего МДОУ

«Детский сад №27 «Теремок»

п.Загородный Краснокутского района

Саратовской области»

М.А. Минакаян
М.А. Минакаян

От 12.03.2019г № 04



ПРАВИЛА

внутреннего распорядка для воспитанников

Муниципального дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад №27 «Теремок» п.Загородный

Краснокутского района Саратовской области»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка для воспитанников (далее – Правила) Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №27 «Геремок» п. Загородный Краснокутского района Саратовской области» (далее -МДОУ) разработаны и приняты в соответствии с:

-Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ;

-Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 14 ноября 2013 г. № 30384);

-Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. №26 г. Москва от «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (Зарегистрировано в Минюсте России 29 мая 2013 г. №28564);

-Приказ Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам –образовательным программам дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 26.09.2013 № 30038);

-Уставом МДОУ.

1.2. Правила внутреннего распорядка для воспитанников – это локальный нормативный акт, регламентирующий организацию деятельности МДОУ, права и обязанности участников образовательного процесса в части, не урегулированной Уставом МДОУ и другими локальными актами.

1.3. Правила призваны обеспечить безопасность детей во время воспитательно-образовательного процесса, успешную реализацию целей и задач, определенных Уставом.

1.4. Настоящие Правила являются обязательными для всех участников образовательного процесса МДОУ.

1.5. Участниками образовательного процесса МДОУ являются:

- воспитанники;

-педагогические работники;

-родители (законные представители) воспитанника.

Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

1.6. При приеме педагогов на работу, воспитанников в МДОУ администрация обязана ознакомить педагогов и родителей (законных представителей) воспитанника с настоящими Правилами.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МДОУ

2.1. МДОУ работает 5 дней в неделю: с 7.10. до 17.40. –10,5 часов, кроме выходных и нерабочих праздничных дней.

2.2. Контингент детей МДОУ формируется в соответствии с их возрастом.

В МДОУ принимаются дети в возрасте от 1 года до 7 лет включительно.

2.3. Основной структурной единицей МДОУ является группа детей дошкольного возраста.

Предельная наполняемость групп общеразвивающей направленности устанавливается в зависимости от возраста детей в соответствии с образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам –образовательным программам дошкольного образования», СанПиН 2.4.1.3049-13 и условиями МДОУ. В группы могут включаться дети одного возраста.

2.4. Приём детей в МДОУ осуществляется на основании следующих документов:

2.4.1. Направление, выданное Управлением образования администрации города Красный Кут.

2.4.2. Медицинское заключение (Медицинская карта форма-26, медицинский полис).

2.4.3. Заявление о приеме в МДОУ.

Родители (законные представители) предоставляют письменное информированное согласие на психолого-педагогические, логопедические и медицинские обследования на обработку персональных данных своих детей, которое включает в себя:

-фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

-наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

-перечень персональных данных, на обработку которых даётся согласие субъекта персональных данных.

2.5. При зачислении ребёнка в МДОУ, между родителями (законными представителями) и МДОУ заключается договор, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребёнка в МДОУ, а также расчёт платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в МДОУ. Настоящими Правилами данные вопросы не регламентируются.

2.6. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно по основаниям, установленным частью 2 настоящей статьи.

2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

-по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность;

-досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность;

-основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность;

-при досрочном прекращении образовательных отношений организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации.

2.7. Группы работают в соответствии с утвержденным учебным планом и расписанием непрерывной образовательной деятельности и режимом, календарным планом образовательной работы в соответствии с возрастными и психологическими особенностями детей.

2.8. МДОУ в начале учебного года обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с режимом дня группы, расписанием непрерывной образовательной деятельности. В случае изменения режима дня (в связи с наложением на группу карантина, отсутствием прогулки по погодным условиям) родители также должны быть проинформированы об изменениях.

2.9. Непрерывная образовательная деятельность воспитанников осуществляется в соответствии с расписанием непрерывной образовательной деятельности, утверждённым руководителем. В данном расписании учтён максимальный объём нагрузки детей во время образовательной деятельности, соответствующий санитарно – эпидемиологическим требованиям к организации режима работы в дошкольных организациях.

2.10. Повседневная психолого-педагогическая деятельность планируется и осуществляется в соответствии с основной образовательной программой, составленной с учетом ФГОС ДО, авторских методик и технологий и годового плана работы МДОУ.

2.11. Родители (законные представители) воспитанников имеют право ознакомиться с реализуемой образовательной программой, программой развития и годовым планом детского сада.

2.12. МДОУ оставляет за собой право в случае нарушения прав ребенка в семье сообщать в Управление образования, отдел опеки и попечительства администрации Краснокутского муниципального района и при особых обстоятельствах (угрозе жизни и здоровья ребенка) в местное отделение полиции.

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

2.13.1. текущего ремонта по предписанию государственных надзорных органов, в том числе органов Роспотребнадзора, Госпожнадзора;

2.13.2. капитального ремонта по распоряжению Учредителя (районной администрации);

2.13.3. несоответствия условий в группе требованиям СанПиН;

2.13.4. в случае наложения карантина на группу, приём воспитанников после домашнего режима или больничного, приостанавливается.

2.14. В соответствии с Законом «Об образовании в РФ» (от 29.12.2012г. №273-ФЗ) МДОУ ведёт официальный сайт в сети Интернет. Перечень документов на данном сайте определён в соответствии с законодательством РФ. Также, на официальном сайте МДОУ размещаются материалы о жизни воспитанников в детском саду. Перед размещением на сайте данных о семьях воспитанников, их фотографий, учреждение получает согласие родителей (законных представителей) на опубликование материалов.

3. ПОРЯДОК ПРИХОДА И УХОДА ВОСПИТАННИКОВ

3.1. Родитель (законный представитель) воспитанника своевременно информирует МДОУ:

-о болезни ребёнка (утром в день отсутствия);

-по иным причинам отсутствия (за 1-2 дня);

-о приходе ребёнка в МДОУ после его отсутствия более 5-тиднев (в случае отсутствия ребенка по причине болезни - только со справкой врача детской поликлиники о состоянии здоровья); после временного отсутствия ребенка в детском саду необходимо обязательно поставить ребенка на питание, позвонив по телефону в детский сад за сутки;

-об изменении места жительства, телефона, места работы Родителя (в течение 3-х дней).

3.2. Родитель (законный представитель) воспитанника лично приводит и забирает ребёнка из МДОУ, не передоверяя ребенка посторонним лицам и лицам, не достигшим 16-летнего возраста. Исключение – для лиц, достигших 16-летнего возраста, имеющих при себе доверенность от родителей на право забирать ребенка из МДОУ или в случае, если в МДОУ имеется письменное заявление от Родителей, предоставляющее данному лицу право приводить и забирать ребенка (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 ребенка людям в нетрезвом состоянии, он имеет право вызвать полицию или воспользоваться услугой охраны «тревожная кнопка».

3.4. Не допускается приход ребёнка в МДОУ без родителей (законных представителей) воспитанника. Для обеспечения безопасности своего ребенка 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. Родителям (законным представителям) воспитанника рекомендуется приводить ребёнка не позднее 8 часов, забирать из МДОУ не позднее 17 часов 40 минут. В случае опоздания родитель предупреждает воспитателя группы (утром и вечером) о том, что задерживается.

3.7. В случае если Родитель (законный представитель) воспитанника не забрал ребенка и найти Родителя (законного представителя) по средствам связи не предоставляется возможным, МДОУ оставляет за собой право сообщить об этом в органы опеки и попечительства.

3.8.В МДОУ работает дежурная группа. Режим работы: с 7.00 до 19.00 для тех детей, родители которых нуждаются в такой услуге.

4.ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ ВОСПИТАННИКА

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 МДОУ, то воспитатель незамедлительно свяжется с родителем (законным представителем) воспитанника. Поэтому в МДОУ должны быть всегда правильные контактные данные родителя (законного представителя)воспитанника. 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 медицинского изолятора МДОУ.

4.4.Администрация МДОУ оставляет за собой право принимать решение о переводе ребёнка в изолятор МДОУ в связи с появлением внешних признаков заболевания. Состояние здоровья ребенка определяет по внешним признакам воспитатель.

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

4.6.Приём лекарств в МДОУзапрещён. В случае необходимости лечения или долечивания ребёнка, все процедуры проводятся в домашних условиях. Приносить лекарственные препараты в МДОУ запрещено.

4.7.В МДОУ осуществляются профилактика заболеваемости и закаливание детей. С порядком проведения всех процедур родители (законные представители) воспитанника 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 МДОУ. Рекомендуется не пропускать утреннюю гимнастику.

4.9.Вакцинация воспитанников МДОУ не осуществляется. Администрация может оповещать родителей (законных представителей) воспитанника о необходимости проведения вакцинации на базе детской поликлиники.

5.ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

5.1.МДОУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в МДОУ по нормам, утвержденным СанПиН.

5.2.Организация питания воспитанников в МДОУ возлагается на МДОУ и осуществляется его штатным персоналом. Контроль организации питания осуществляют непосредственно заведующий МДОУ и старший воспитатель при необходимости.

5.3.Дети получают четырехразовое питание: завтрак, второй завтрак (сок, фрукты или кисломолочные продукты), обед, полдник (напитки: сок, молоко, кисломолочные напитки,

чай, кофейный напиток), творожные блюда, запеканки из круп в соответствии с утвержденным режимом дня и СанПиН 2.4.1.3049-13

5.4. Питание в МДОУ 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 МДОУ на весенне-летний и осенне-зимний периоды.

5.5. МДОУ в обязательном порядке информирует родителей (законных представителей) воспитанника 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 медицинской сестрой (работник поликлиники по договору с ЦБ) осуществляется С-витаминизация третьего блюда (компот, кисель и т.п.) в соответствии с требованиями СанПиН.

5.7. Администрация 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 МДОУ

6.1. Ребенок приводится в МДОУ в чистой одежде, без посторонних запахов –духи, табак.

6.2. Если одежда ребенка источает запах табака, воспитатель вправе сделать замечание родителю(законному представителю) воспитанника по вопросу охраны здоровья ребенка и потребовать надлежащего ухода за его одеждой.

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 МДОУ у ребенка есть специальное место для хранения одежды, которое поддерживает в порядке родитель(законный представитель) воспитанника.

6.5. У воспитанников(вне зависимости от возраста) в шкафчике обязательно должен быть комплект сухой одежды для смены в отдельном мешочке.

6.6. У каждого воспитанника должна быть в МДОУ 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 воспитателями другими родителями (законными

представителями). Специальная обувь (чешки) для занятий физкультурой и на утренниках, праздниках обязательна. Для занятий физкультурой на улице рекомендуется отдельный комплект одежды.

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

6.9. Вещи воспитанников могут быть промаркированы родителями (законными представителями) воспитанника во избежание потери или случайного обмена с другим воспитанником.

6.10. Одежда и обувь должны соответствовать погоде.

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

6.12. В шкафу воспитанника должен быть пакет для загрязнённой одежды.

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

7. ИГРА И ПРЕБЫВАНИЕ НА СВЕЖЕМ ВОЗДУХЕ

7.1. Ежедневно режимом дня предусмотрена прогулка.

7.2. Прогулку организуют 2 раза в день: в первую половину – до обеда и во вторую половину дня – перед уходом детей домой. При температуре воздуха ниже -15 градусов Цельсия и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается. Прогулка не проводится при температуре воздуха ниже минус 15 градусов Цельсия и скорости ветра более 15 м/с для детей до 4 лет, а для детей 5-7 лет при температуре воздуха ниже минус 20 градусов Цельсия и скорости ветра более 15 м/с.

7.3. В тёплый период года приём воспитанников и проведение утренней гимнастики предусмотрены на свежем воздухе.

7.4. Использование личных велосипедов и роликовых коньков в МДОУ запрещено в целях обеспечения безопасности других детей.

7.5. Воспитанник может принести в МДОУ личную игрушку, если она чистая и не содержит мелких опасных деталей. Запрещено приносить игрушки оружие и куклы-Барби. Разрешая своему ребенку принести личную игрушку в МДОУ, родитель (законный представитель) воспитанника соглашается с мыслью, что «я и мой ребенок не расстроимся, если с ней будут играть другие дети или она испортится». За сохранность принесенной из дома игрушки, воспитатель и МДОУ ответственности не несут.

7.6. Если выясняется, что ребенок забрал домой игрушку из МДОУ (в том числе, и игрушку другого ребенка), то необходимо незамедлительно вернуть ее, разъяснив малышу, почему это запрещено.

7.7. В МДОУ отмечается День рождения ребенка. Традиция проведения этого праздника устанавливается решением группового родительского собрания. Воспитатель сообщает о ней родителям (законным представителям) вновь поступившего воспитанника. Категорически запрещено угощать детей в МДОУ кондитерскими изделиями, фруктами, лимонадом. Другие особенности угощения и проведения обговариваются с родителями воспитанников на собрании.

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ

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

8.2. Для обеспечения безопасности своего ребенка родитель (законный представитель) передает ребенка только лично воспитателю. 8.3. Воспитателям категорически запрещается отдавать воспитанников лицам в нетрезвом состоянии, несовершеннолетним братьям и сестрам, отпускать детей одних по просьбе родителей (законных представителей) воспитанника, отдавать воспитанников незнакомым лицам без доверенности от родителей (законных представителей) воспитанника.

8.4. Посторонним лицам запрещено находиться в помещениях и на территории МДОУ без разрешения администрации. 8.5. Запрещается оставлять коляски, велосипеды и санки в помещении МДОУ.

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

8.7. Запрещено давать ребёнку в МДОУ жевательную резинку, конфеты, чипсы, сухарики.

8.8. Родителям (законным представителям) воспитанника необходимо проследить, чтобы в карманах ребенка не было острых, режущих и колющих предметов.

8.9. В МДОУ не рекомендуется надевать золотые украшения (цепочки, серьги и пр.), во избежание травмирования ребенка или потери украшений, за что работники МДОУ не несут ответственности.

8.10. В помещении и на территории МДОУ строго запрещается курение.

9. СОТРУДНИЧЕСТВО

9.1. МДОУ всегда рад сотрудничеству и взаимодействию с родителями (законными представителями) воспитанников, благодаря которому создаются условия для благоприятной адаптации детей.

9.2. Родитель (законный представитель) воспитанника получает психолого-педагогическую поддержку от всех специалистов, воспитателей, администрации во всех вопросах, касающихся воспитания и развития воспитанника. Родитель (законный представитель) воспитанника обеспечивает выполнение рекомендаций специалистов (учителя-логопеда, педагога-психолога, социального педагога, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре). Приемные часы специалистов указаны в графике на информационном стенде.

9.3. Для обеспечения хорошего настроения воспитанника и полноценного его развития родитель (законный представитель) воспитанника ежедневно контактирует с воспитателем группы, обмениваясь необходимой информацией. Воспитатель может беседовать о ребёнке с родителями (законными представителями) воспитанника 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, включая телефонные звонки.

9.4. Другие специалисты МДОУ готовы беседовать с родителями (законными представителями) воспитанника о ребенке в заранее оговоренное время.

9.5. МДОУ предусмотрены специально организованные индивидуальные беседы по развитию воспитанника. Они проходят систематически, не реже 2 раз в год по итогам психолого-педагогических исследований воспитанников, уровня освоения реализуемой основной общеобразовательной программы дошкольного образования. Дополнительно такие беседы проводятся при поступлении нового ребенка в МДОУ, в период адаптации.

9.6. С вопросами, проблемами, предложениями родителю (законному представителю) воспитанника необходимо обращаться к воспитателю или заведующему МДОУ лицу его заменяющему. Предложения по внесению изменений в настоящие Правила МДОУ будут приветствоваться.

9.7. В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника с тем, как организована жизнь воспитанников в группе, возникновения недопонимания или конфликта между родителями (законными представителями) воспитанника и другими участниками образовательного процесса (педагогами, другими родителями) необходимо обратиться к заведующему МДОУ для разрешения ситуации.

9.8. К работникам МДОУ и родителям (законным представителям) воспитанника, вне зависимости от их пола и возраста, необходимо обращаться на ВБ, по имени и отчеству.

9.9. Родители (законные представители) воспитанника, выпускающихся в школу, получают документы (медицинскую карту) для перевода после оплаты родительской платы за содержание в МДОУ.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Порядок внесения изменений и дополнений:

Изменения и дополнения в настоящие Правила МДОУ вносятся по предложению членов Совета родителей МДОУ, администрации МДОУ, согласуются в обязательном порядке с Советом родителей МДОУ, Общим собранием работников МДОУ и утверждаются приказом заведующего МДОУ.

10.2. Правила внутреннего распорядка для воспитанников вступают в силу с 12 марта 2019 года.