

СОГЛАСОВАНО:
Общим родительским собранием
Протокол № 03 от 21.04.2016 г



УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 01-08/117
от «31» августа 2016 г

ПРИНЯТО:
На Совете педагогов
Протокол № 01 от «31» августа 2016 г

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ВОСПИТАННИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №14 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка воспитанников (далее – Правила) разработаны для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14 компенсирующего вида» (далее – Учреждение), в соответствии с ч.3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26, Уставом и другими локальными актами Учреждения.

1.2. Настоящие Правила разработаны с целью обеспечения комфортного и безопасного пребывания детей в Учреждении, а также успешной реализации целей и задач образовательной деятельности, определенных в уставе Учреждения, и определяют режим образовательного процесса, внутренний распорядок обучающихся и защиту их прав.

1.3. Настоящие Правила утверждаются заведующим Учреждения, согласовываются на Общем родительском собрании и принимаются Советом педагогов на неопределенный срок.

1.4. Настоящие Правила являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

1.5. При приеме воспитанников администрация Учреждения обязана ознакомить их родителей (законных представителей) с настоящими Правилами.

1.6. Копии настоящих Правил размещаются на информационных стендах в каждой возрастной группе Учреждения, а также на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

1.7. Руководитель, Совет педагогов, общее собрание коллектива работников, а также общее родительское собрание имеют право вносить предложения по усовершенствованию и изменению настоящих Правил.

2. Режим работы

2.1. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в ней воспитанников определяется Уставом Учреждения.

2.2. Учреждение работает с 7.00 до 19.00 часов в режиме 5-ти дневной рабочей недели. Выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

2.3. Группы работают в соответствии с утвержденным общим расписанием образовательной деятельности, планом воспитательно-образовательной работы и режимом, составленным в соответствии с возрастными и психологическими особенностями воспитанников.

2.4. В летний период Учреждение может закрываться для проведения ремонтных работ в соответствии с графиком закрытия, установленным Учредителем (постановлением администрации МОГО «Ухта»).

2.5. Учреждение имеет право прекращать прием воспитанников по техническим причинам, объединять группы в летний период, период низкой наполняемости в группах или в период карантина.

2.6. Основу режима образовательного процесса в Учреждении составляет установленный распорядок сна и бодрствования, приемов пищи, гигиенических и оздоровительных процедур, образовательной деятельности (далее – ОД), прогулок и самостоятельной деятельности воспитанников.

2.7. Расписание организованной образовательной деятельности составляется в соответствии с СанПиНом 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26.

3. Порядок прихода и ухода воспитанников

3.1. Ежедневный утренний прием детей проводят воспитатели групп с 7.00 до 8.00 часов. Опрашивают родителей (законных представителей) о состоянии здоровья детей.

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

3.3. Если родители (законные представители) привели ребенка после начала какого-либо режимного момента (например, утренней гимнастика) необходимо раздеть его и подождать вместе с ним в раздевалке до ближайшего перерыва.

3.4. Родители (законные представители), в случае отсутствия ребенка в Учреждении, обязаны до 8.00 часов проинформировать воспитателей о причине отсутствия ребенка.

3.5. О предстоящем запланированном отсутствии воспитанника, родители (законные представители) обязаны информировать воспитателей заранее, не позднее, чем до 10.00 часов предыдущего перед отсутствием дня.

3.6. О предстоящем посещении Учреждения после отсутствия (болезнь, отпуск и др.) родители обязаны сообщать накануне до 10.00. часов с просьбой поставить на питание.

3.7. Родители (законные представители) обязаны прийти в детский сад за ребенком не позднее 18.50 и забрать ребенка до 19.00 ч.

3.8. В случае неожиданной задержки, родитель (законный представитель) должен незамедлительно связаться с воспитателем группы. Если родители (законные представители) не забрали ребенка после 19.00 ч. воспитатель, имеет право передать Воспитанника:

- в учреждения здравоохранения, обеспечивающих круглосуточный прием и содержание в лечебно-профилактических учреждениях заблудившихся, подкинутых и других детей в возрасте до 3 лет, оставшихся без попечения родителей или иных законных представителей (ГБУЗ РК «Ухтинская детская больница» ул. Дзержинского, д.30, тел./факс 74-70-87, тел. гл. врача 76-27-78);

- в подразделение по делам несовершеннолетних районного отделения полиции, рассматривающих в установленном порядке заявления о неисполнении или ненадлежащем исполнении Родителями либо должностными лицами обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию несовершеннолетних; с 3 лет (ГБУ РК «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних г. Ухты» проезд Строителей, д. 27, тел./факс 76-79-58); - и сообщить в органы опеки и попечительства о несовершеннолетнем, оставшимся без попечения Родителей (пр. Строителей 27, каб. 207; телефоны 76-79-58, 72-37-22, 76-69-90).

4. Здоровье воспитанника

4.1. Родители (законные представители) обязаны приводить ребенка в Учреждение здоровым и информировать воспитателей о каких-либо изменениях, произошедших в состоянии здоровья ребенка дома.

- 4.2. Во время утреннего приема не принимаются дети с явными признаками заболевания: сыпь, сильный кашель, насморк, температура.
- 4.3. Если в течение дня у ребенка появляются первые признаки заболевания (повышение температуры, сыпь, рвота, диарея), родители (законные представители) будут об этом извещены и должны как можно быстрее забрать ребенка из Учреждения.
- 4.4. Ребенок, не посещающий детский сад более пяти дней (за исключением выходных и праздничных дней), должен иметь справку от врача с данными о состоянии здоровья ребенка с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 4.5. Если у ребенка есть аллергия или другие особенности здоровья и развития, то родитель (законный представитель) должен поставить в известность медицинского работника, предъявить справку или иное медицинское заключение.
- 4.6. Медобслуживание в Учреждении осуществляют органы здравоохранения. При приеме воспитанника в Учреждение, родителей (законных представителей) обязательно знакомят с «Алгоритмом оказания первой медицинской помощи воспитанникам МДОУ «Детский сад № 14».

5. Порядок организации питания воспитанников

- 5.1. Организация питания воспитанников в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным меню, рассчитанным не менее чем на 2 недели (примерного 10-дневного меню), разработанным на основе норм питания детей дошкольного возраста с учетом физиологических потребностей в пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов.
- 5.2. Воспитанники получают 4- разовое питание.
- 5.3. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно составляется меню-требование, которое утверждается заведующим Учреждения
- 5.4. При наличии воспитанников, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включают блюда для диетического, щадящего питания. Для детей-аллергиков исключаются из рациона продукты-аллергены, производится замена другим продуктом.
- 5.5. Данные о воспитанниках с рекомендациями по специальному питанию собираются на начало учебного года или по мере появления рекомендаций. Родители (законные представители) должны своевременно подавать и обновлять сведения по специальному питанию детей.
- 5.6. Данные о воспитанниках с рекомендациями по специальному питанию имеются на группах, пищеблоке, у медицинской сестры, кладовщика.
- 5.7. Для родителей (законных представителей) в приемных группах ежедневно вывешивается меню, с указанием полного наименования блюд, выхода блюд, сведениями о замене блюд с целью информирования об ассортименте питания воспитанников.
- 5.8. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим Учреждения для теплого и холодного периода года.
- 5.9. В целях профилактики гиповитаминозов медицинской сестрой ежедневно проводится «С-витаминизация» 3 блюда.
- 5.10. Родители (законные представители) должны помнить, что в соответствии с СанПиНом 2.4.1.3049-13, для предотвращения возникновения инфекционных и неинфекционных заболеваний (отравлений) по истечении времени приемов пищи, пища хранению не подлежит.

6. Внешний вид и одежда воспитанников

- 6.1. Родители (законные представители) обязаны приводить воспитанника в Учреждение в чистой одежде (без посторонних запахов – духи и т.д.). Если одежда воспитанника источает запах, воспитатель вправе сделать замечание родителю (законному представителю) и потребовать надлежащего ухода за одеждой воспитанника.

- 6.2. У воспитанника должно быть умыто лицо, почищены зубы, чистые нос, уши, руки и ноги; подстриженные ногти; тщательно расчесанные волосы, аккуратно заплетенные длинные волосы у девочек; чистое нижнее белье (в целях личной гигиены мальчиков и девочек необходима ежедневная смена нательного нижнего белья).
- 6.3. В группе у воспитанника должна быть сменная обувь с фиксированной пяткой (рекомендуется исключить обувь с черной подошвой, оставляющую черные полосы на полу). Желательно, чтобы воспитанник мог снять и надеть её самостоятельно.
- 6.4. У воспитанника должна быть расческа и личные гигиенические салфетки (носовой платок).
- 6.5. Для активной двигательной деятельности, направленной на освоение образовательной области «Физическое развитие» воспитаннику необходима специальная спортивная форма. Для двигательной деятельности на улице рекомендуется иметь отдельный комплект одежды.
- 6.6. Для пребывания на улице приветствуется такая одежда, которая не мешает активному движению воспитанника, легко просушивается и которую воспитанник вправе испачкать.
- 6.7. Вещи воспитанника младшего дошкольного возраста родители (законные представители) должны промаркировать во избежание потери или случайного обмена с другим воспитанником.
- 6.8. Перед тем как вести ребенка в детский сад родителям (законным представителям) необходимо проверить, соответствует ли его одежда времени года и температуре воздуха.
- 6.9. Зимой и в мокрую погоду рекомендуется, чтобы у воспитанника были запасные сухие варежки и одежда.
- 6.10. У воспитанника в шкафчике обязательно должен быть комплект сухой одежды для смены в отдельном мешочке.
- 6.11. В шкафу воспитанника должен быть пакет для загрязнённой одежды.
- 6.12. В летний период на прогулке необходима легкая шапочка или панамы, которая будет защищать воспитанника от солнца.
- 6.13. Родители (законные представители) должны ежедневно проверять содержимое пакетов для хранения чистого и использованного белья, а также еженедельно менять комплект спортивной одежды, так как ребенок в процессе активной двигательной деятельности потеет.

7. Обеспечение безопасности

- 7.1. Родители (законные представители) должны своевременно сообщать об изменении персональных данных (номера телефона, места жительства, места работы и др.).
- 7.2. Родители (законные представители) обязаны выполнять порядок осуществления пропускного режима, который определен в положении о пропускном режиме.
- 7.3. Родители (законные представители) воспитанников для ожидания детей должны находиться в отведенных для этого местах (приемных групп или холле 2 этажа). Они не должны заходить в служебные помещения и приемные других групп.
- 7.4. Посторонним лицам запрещено находиться в помещениях и на территории Учреждения без разрешения администрации. Посторонние лица, посещающие Учреждение по служебной необходимости, должны передвигаться по зданию, в сопровождении ответственного работника или дежурного администратора.
- 7.5. Родители (законные представители) должны лично передавать воспитанников воспитателю группы. Если родитель опоздал, и воспитатель находится с детьми на зарядке в другом помещении, родитель не имеет права оставлять ребенка в приемной или на попечении младшего воспитателя.
- 7.6. Разрешается сопровождение воспитанника из Учреждения другим лицом не моложе 18 лет, на основании письменного заявления Родителей и доверенности.
- 7.7. Нельзя забирать детей из Учреждения, не поставив в известность воспитателя группы, а также поручать это лицам в нетрезвом состоянии, наркотическом опьянении.
- 7.8. Категорически запрещен приход ребенка в Учреждение и его уход без сопровождения родителя (законного представителя).
- 7.9. Чтобы избежать несчастных случаев, родителям необходимо ежедневно проверять содержимое карманов в одежде ребенка на наличие опасных предметов. Категорически запрещается приносить

в Учреждение острые, режущие, стеклянные предметы, спички, зажигалки, а также мелкие предметы (бусинки, пуговицы и т. п.), витамины, таблетки и другие лекарственные средства, жевательную резинку и другие продукты питания (конфеты, печенье, чипсы, сухарики, напитки и др.).

7.10 Запрещается оставлять велосипеды, самокаты, коляски и санки в помещении Учреждения. За их сохранность Учреждение ответственности не несет.

7.11. Использование личных велосипедов, самокатов и роликовых коньков в Учреждении запрещено в целях обеспечения безопасности других детей.

7.12. Запрещается въезд на личном автомобиле или такси на территорию Учреждения.

7.13. При парковке своего автомобиля, необходимо оставлять свободным подъезд к воротам для въезда и выезда служебного транспорта, аварийных служб на территорию Учреждения.

7.14. Не рекомендуется надевать воспитаннику золотые и серебряные украшения, давать с собой дорогостоящие игрушки, мобильные телефоны, другие гаджеты, а также игрушки, имитирующие оружие. За надетые на воспитанника украшения, аксессуары, принесенные с собой игрушки, мобильные телефоны, другие гаджеты, администрация ответственности не несет.

7.15. Родителям (законным представителям), желающим отметить день рождения ребенка в Учреждении, следует побеседовать с воспитателями группы о традиции проведения этого праздника. На основании СанПиН 2.4.1.3049-13 Приложение 9, не допускается использовать в питании детей любые пищевые продукты домашнего (непромышленного) изготовления, а также принесенные из дома. Конфеты, кондитерские изделия, соки, приносимые для празднования, должны иметь порционный характер, сертификат качества, индивидуальную фабричную упаковку с указанием срока годности и условий хранения. Приглашение посторонних артистов для проведения праздника разрешается только с согласия администрации Учреждения.

7.16. Порядок посещения родителями (законными представителями) музыкальных и спортивных праздников, открытых мероприятий также регламентируется специальным порядком.

7.17. В помещении и на территории Учреждения строго запрещается курение и торговля.

8. Пребывание на свежем воздухе и требования к игрушкам

8.1. Администрация Учреждения обеспечивает создание наиболее благоприятных и оптимальных условий содержания и воспитания детей, направленных на сохранение и укрепление их здоровья в соответствии с требованиями правил СанПиН 2.4.1.3049-13.

8.2. Обязательным условием для создания благоприятных условий пребывания детей является строгое соблюдение параметров микроклимата в помещениях с пребыванием детей (температура, влажность воздуха, параметры освещенности).

8.3. Воспитатели всех возрастных групп организуют прогулку воспитанников в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13. Прогулки организуют 2 раза в день: в первую половину - до обеда и во вторую половину дня - перед уходом детей домой. При температуре воздуха ниже минус 15 С и скорости ветра более 7м/с продолжительность прогулки сокращается.

8.4. Во время прогулки детей организуется проветривание групповых помещений, в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 пункт 8.5. Администрация Учреждения оставляет за собой право отказать родителям (законным представителям) в просьбе оставлять воспитанников во время прогулки в групповой комнате.

8.5. В Учреждении используют игрушки, безвредные для здоровья, отвечающие санитарно-эпидемиологическим требованиям и имеющие документы, подтверждающие безопасность, которые могут быть подвергнуты влажной обработке и дезинфекции.

9. Сотрудничество

9.1. Педагоги, администрация Учреждения обязаны тесно сотрудничать с родителями (законными представителями) воспитанников для создания условий с целью создания условий для успешной адаптации и развития детей.

9.2. Родитель (законный представитель) имеет право получать педагогическую поддержку воспитателей, администрации во всех вопросах, касающихся воспитания ребенка.

9.3. К педагогам необходимо обращаться на «Вы», по имени и отчеству, независимо от возраста, спокойным тоном. Спорные и конфликтные ситуации нужно разрешать только в отсутствие детей.

9.4. Воспитатели проводят беседы и консультации для родителей (законных представителей) о воспитателе вечером после 17.00. В другое время воспитатель находится с детьми и отвлекать его от воспитательно-образовательного процесса категорически запрещается. Другие специалисты Учреждения имеют расписание проведения консультаций для родителей (законных представителей). Администрация Учреждения осуществляет прием родителей (законных представителей) в соответствии с графиком работы.

9.5. Родители (законные представители) имеют право запросить:

- Копии документов по организации деятельности Учреждения. Срок изготовления: 3 дня;
- Справку: о посещении детского сада, о размере компенсации; о фактическом начислении родительской платы. Срок изготовления: 3 дня;
- Справку о закрытии сада по техническим причинам. Готовится в день запроса.
- Характеристику на ребенка. Срок составления: 2 недели. В летний период характеристика не выдается;
- Договор с владельцем государственного сертификата на материнский капитал о содержании ребенка в ДООУ. Срок составления: 2 недели.
- Документы на предоставление в суд по делу о лишении родительских прав. Готовятся не менее месяца.

9.6. Каждый родитель (законный представитель) имеет право принимать активное участие в образовательном процессе, участвовать в Советах педагогов Учреждения с правом совещательного голоса, вносить предложения по работе с воспитанниками.

9.7. Родители (законные представители) воспитанников обязаны присутствовать на родительских собраниях группы, которую посещает их ребенок, и на общих родительских собраниях Учреждения, а также активно участвовать в воспитательно-образовательном процессе, совместных с детьми мероприятиях.

9.8. Родители (законные представители) воспитанника обязаны соблюдать и выполнять условия настоящих правил, договора об образовании воспитанника, Устав ДООУ.

9.9. Если у родителя (законного представителя) возникли вопросы по организации образовательной деятельности, присмотру и уходу, следует: обсудить их с воспитателями группы; если это не помогло решению проблемы, необходимо обратиться к администрации Учреждения: заведующему, заместителю заведующего.

9.10. Вопросы медицинского обслуживания обсуждаются с медицинской сестрой или в ее отсутствие с заведующим Учреждения.

10. Права воспитанников

Воспитанники, посещающие Учреждение, имеют право:

10.1. Получение бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

10.2. Предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально - педагогической и психологической помощи, психолога – медико- педагогической коррекции;

10.3. На обучение по индивидуальному учебному плану, в пределах осваиваемой адаптированной основной образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;

10.4. Уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

10.5. Каникулы – плановые перерывы при получении образования для отдыха в соответствии с законодательством об образовании;

- 10.6. Удовлетворение нормальных, физиологических потребностей (питание, сон, отдых и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- 10.7. Развитие творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, смотрах-конкурсах, олимпиадах, выставках, физкультурных, спортивных и других мероприятиях;
- 10.8. Получение дополнительных, в том числе платных образовательных и платных услуг;
- 10.9. Перевод в другие дошкольные образовательные учреждения с согласия родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности Учреждения;
- 10.10. Иные академические права, предусмотренные законодательством об образовании, локальными актами Учреждения

12. Поощрение и дисциплинарное воздействие

- 12.1. Меры дисциплинарного взыскания к воспитанникам Учреждения не применяются.
- 12.2. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к воспитанникам Учреждения не допускается.
- 12.3. Дисциплина в Учреждении, поддерживается на основе уважения человеческого достоинства всех участников образовательных отношений.
- 12.4 Поощрение воспитанникам Учреждения за успехи в образовательной, спортивной, творческой деятельности проводится по итогам конкурсов, соревнований и других мероприятий в виде вручения грамот, дипломов, благодарственных писем, призов и подарков.