

ПРИНЯТЫ:

на заседании педагогического совета
МБДОУ «Детский сад «Светлячок»
п. Нововоронежский
Протокол № 1 от «31» августа 2018 г.

УТВЕРЖДЕНЫ:

Приказом МБДОУ «Детский сад
«Светлячок» п. Нововоронежский
2018 г. № 115
Заведующий МБДОУ «Детский сад
«Светлячок» п. Нововоронежский
И.Р. Синицина



С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

Родительского комитета
Протокол № 1 от «31» августа 2018 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ВОСПИТАННИКОВ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Светлячок» п. Нововоронежский Гайского городского
округа Оренбургской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка воспитанников разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», утверждённого приказом Минобрнауки России от 30 августа 2013 года № 1014;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Светлячок» п. Нововоронежский Гайского городского округа Оренбургской области (далее - Учреждение).

1.2. Настоящие Правила регулируют режим организации образовательного процесса и действуют в отношении родителей (законных представителей) детей, посещающих Учреждение и работников.

1.3. Настоящие Правила внутреннего распорядка воспитанников 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 воспитанников и защиту их прав.

1.4. Настоящие Правила внутреннего распорядка воспитанников размещаются на информационных стенах Учреждения, а также на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

2. Режим работы

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

2.2. Учреждение работает с 7.30 до 17.30, 10-ти часовое пребывание детей, выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

2.3. Группа функционируют в режиме 5-дневной рабочей недели.

2.4. Прием детей в Учреждение осуществляется с 07.30 до 08.30 часов.

2.5. Группа работает в соответствии с утвержденным общим расписанием непосредственно образовательной деятельности, планом воспитательно - образовательной работы и режимом, составленными в соответствии с возрастными и психологическими особенностями воспитанников.

2.6. Режим дня соответствует возрастным особенностям детей, максимальная продолжительность непрерывного бодрствования детей 3-7 лет составляет 5,5-6 часов.

2.7. Рекомендуемая продолжительность ежедневных прогулок составляет 3 часа.

Продолжительность прогулки определяется Учреждением в зависимости от климатических условий. При температуре воздуха ниже минус 15 С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки рекомендуется сокращать.

2.8. Согласно СанПиН 2.4.1.3049-13 рекомендуется организовывать прогулки 2 раза в день: в первую половину дня – после дневного сна или перед уходом детей домой.

2.9. При организации режима пребывания детей в Учреждении организуется 4-х разовый приём пищи с интервалом 3-4 часа и дневной сон общей продолжительностью 2-2,5 часа. Перед сном не рекомендуется проведение подвижных эмоциональных игр, закаливающих процедур. Во время сна детей присутствие воспитателя в спальне обязательно.

3. Здоровье воспитанников

3.1. Приём детей, впервые поступающих в Учреждении осуществляется на основании медицинского заключения.

3.2. Ежедневный утренний приём детей проводится воспитателями, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) ребёнку проводится термометрия.

3.3. Во время утреннего приема не принимаются дети с явными признаками заболевания: сыпь, сильный насморк, кашель, температура. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в дошкольное учреждение не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в помещении медицинского блока – изоляторе) до прихода родителей или их госпитализации в лечебно – профилактическую организацию с информированием родителей.

3.4. Администрация Учреждения оставляет за собой право принимать решение об изоляции ребёнка из Учреждения в связи с появлением внешних признаков заболевания. Состояние здоровья ребенка определяет по внешним признакам воспитатель.

3.5. 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 Учреждения.

3.6. О возможном отсутствии ребенка, а также выходе ребенка в Учреждение после болезни, отпуска родителям (законным представителям) необходимо предупреждать воспитателя группы.

3.7. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5-и дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в

Учреждение только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

3.9. В Учреждении запрещено давать детям какие-либо лекарства родителем (законным представителем), воспитателями группы. Если ребёнок нуждается в приёме лекарств в течение дня (при каких-то хронических заболеваниях), то родитель (законный представитель) должен предоставить в Учреждение предписание (справку) от врача. В этом случае ему будет организован приём лекарства воспитателем.

3.10. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения.

Администрация Учреждения и педагогический персонал несут ответственность за охрану здоровья воспитанников, которая включает в себя:

- 1) оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- 2) организацию питания;
- 3) определение оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима учебных занятий и продолжительности каникул;
- 4) пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
- 5) организацию и создание условий для профилактики заболеваний воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;
- 6) прохождение воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;
- 7) обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в Учреждении;
- 8) профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении;
- 9) проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

4. Внешний вид, одежда и гигиена воспитанников

4.1. Родители (законные представители) воспитанников должны обращать внимание на соответствие одежды и обуви ребенка времени года и температуре воздуха, возрастным и индивидуальным особенностям (одежда не должна быть слишком велика; обувь должна легко сниматься и надеваться), следить за исправностью застежек (молний).

4.2. Родители (законные представители) обязаны приводить ребенка в опрятном виде, чистой одежде и обуви.

4.3. Если внешний вид и одежда воспитанника неопрятны, воспитатель вправе сделать замечание родителям (законным представителям) и потребовать надлежащего ухода за ребенком.

4.4. В группе у каждого ребенка должна быть сменная обувь с фиксированной пяткой (желательно, чтобы ребенок мог снимать и надевать ее самостоятельно), сменная одежда, в том числе с учетом времени года, расческа, личные гигиенические салфетки (носовой платок), спортивная форма.

4.5. Порядок в специально организованных в раздевальной шкафах для хранения обуви и одежды воспитанников поддерживают их родители (законные представители).

4.6. Во избежание потери или случайного обмена вещей родители (законные представители) воспитанников маркируют их.

4.7. В шкафу каждого обучающегося должно быть два пакета для хранения чистого и использованного белья.

4.8. Родители (законные представители) должны ежедневно проверять содержимое шкафов для одежды и обуви, в том числе пакетов для хранения чистого и использованного белья, а также еженедельно менять комплект спортивной одежды.

4.9. В летний период на прогулке необходима легкая шапочка или панама, которая будет защищать ребенка от солнца.

5. Организация питания

5.1. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам СанПиН 2.4.1.3049-13. Организация питания детей возлагается на Учреждение и осуществляется его штатным персоналом.

5.2. Учреждение обеспечивает 4-х разовое питание детей с интервалом 3-4 часа (с учётом возрастных особенностей детей). Кроме этого детям рекомендуется предоставление сока, фруктов, и обязательная витаминизация 3-его блюда.

5.3. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста по СанПин 2.4.1.3049-13 и утвержденного заведующим Учреждения.

5.4. Родители (законные представители) могут получить информацию о режиме и кратности питания на специальном стенде в групповых приёмных.

5.5. Контроль над качеством питания, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения продуктов, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на бракеражную комиссию Учреждения.

6. Обеспечение безопасности

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

6.2. Для обеспечения безопасности своего ребенка родитель (законный представитель) передает ребенка только лично в руки воспитателя и расписывается в «Тетради приёма».

6.3. Забирая ребенка, родитель (законный представитель) должен обязательно подойти к воспитателю с тем, чтобы он передал ребенка лично. Категорически запрещен приход ребенка дошкольного возраста в дошкольное учреждение без сопровождения родителей (законных представителей).

6.4. Воспитателям категорически запрещается отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии, несовершеннолетним братьям и сёстрам, отпускать детей одних по просьбе родителей, отдавать детей незнакомым лицам.

6.5. Посторонним лицам запрещено находиться в помещениях и на территории Учреждения без разрешения администрации.

6.6. При парковке своего автомобиля, необходимо оставлять свободным подъезд к воротам для въезда и выезда служебного транспорта на территорию детского сада. Запрещается въезд на личном автомобиле или такси на территорию Учреждения.

6.7. Родителям запрещается давать ребенку в детский сад жевательную резинку, конфеты, чипсы, сухарики, монеты, мелкие острые, режущие и колющие предметы.

6.8. В помещениях и на территории Учреждения строго запрещается курение.

7. Родительская плата

7.1. За присмотр и уход за ребёнком учредитель вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее – родительская плата), и её размер, если иное не установлено Федеральным законом. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать её с отдельной категории родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, обучающимися в Учреждении родительская плата не взимается.

7.2. Начисление родительской платы производится из расчёта фактически посещённых дней.

7.3. Родители, согласно Договору об образовании, ежемесячно вносят плату за присмотр и уход за воспитанником.

7.4. Не включается в родительскую плату расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества Учреждения.

7.5. Не взимается плата с родителей (законных представителей) в случае отсутствия ребёнка по уважительным причинам: по болезни, карантину, отпуска (по заявлению родителей), 75 дней летнего оздоровительного периода.

7.6. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, реализующего образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов РФ, но не менее 20% родительской платы за присмотр и уход за детьми - на первого ребёнка, 50% - на второго ребёнка, 70% - на третьего ребёнка и последующих детей.

7.7. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей).

7.8. По вопросам оплаты за Учреждение родители (законные представители) могут обращаться к заведующему.

8. Разное

8.1. По вопросам, касающимся развития и воспитания ребенка, родители (законные представители) воспитанников могут обратиться за консультацией к педагогам Учреждения в специально отведенное на это время (обращаться к воспитателю группы утром с 7.30 ч. до 8.30 ч., вечером с 15.30 ч. до 17.30 ч.)

8.2. Все спорные и конфликтные ситуации разрешаются только в отсутствии воспитанников.

8.3. 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 мероприятий.

8.4. По вопросам организации внутреннего распорядка воспитанников (неудовлетворение) и не соглашения с тем, как организована жизнь детей в группе, родители (законные представители) воспитанников могут обращаться к заведующему Учреждения.