

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад «Радуга» п.Вейделевка Белгородской области»

Принято
на общем родительском собрании
протокол № 3 от «20» 12 - 2017 г

Утверждаю
заведующий МДОУ
«ЦРР - д/с «Радуга»
Н.И.Страхова
Приказ № 70 от «30» 12 2017 г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ВОСПИТАННИКОВ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей), (далее Правила), разработаны для родителей (законных представителей) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад «Радуга» п.Вейделевка Белгородской области» (далее – Учреждение) с целью обеспечения безопасности детей во время их пребывания в Учреждении, успешной реализации целей и задач Учреждения, определенных в его Уставе.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации Гражданским Кодексом, Семейным кодексом, Федеральным законом «Об образовании» ФЗ-273, санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях СанПиН 2.4.3648-20 и другими локальными актами Учреждения.

1.3. Настоящие Правила регулируют режим организации образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников Учреждения и их родителей (законных представителей).

Участниками образовательной деятельности в Учреждении являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников возникают с момента зачисления ребенка в Учреждение и прекращаются с момента отчисления ребенка из Учреждения и регулируются договором об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон.

1.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

1.5. Настоящие Правила внутреннего распорядка являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательной деятельности.

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

1.6. Текст настоящих Правил размещается на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

Копии Правил внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей) вывешиваются на стендах во всех групповых помещениях Учреждения.

2. Порядок прихода и ухода воспитанников

2.1. Режим работы Учреждения:

- 5 дневная рабочая неделя;
- выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни;
- максимальная длительность пребывания детей в Учреждении – 12 часов;
- ежедневный график работы Учреждения: с 07.00 до 19.00 – все возрастные группы;
- в Учреждении работает консультативный центр для семей, имеющих детей раннего и дошкольного возраста, не посещающих детские сады .

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

Прием детей в Учреждении осуществляется с 07.00 ч. до 08.00 ч.

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

2.3. Прием детей в группы раннего возраста воспитателями осуществляется совместно с медицинским работником Учреждения.

2.4. Педагогические работники проводят беседы и консультации для родителей (законных представителей) о воспитаннике, утром до 08.00 и вечером после 17.00. В другое время педагог находится с воспитанниками и отвлекать его от образовательной деятельности категорически запрещается.

2.5. К работникам Учреждения необходимо обращаться на «Вы», по имени и отчеству, независимо от возраста, спокойным тоном. Спорные и конфликтные ситуации нужно разрешать только в отсутствии всех участников образовательной деятельности.

2.6. Родители (законные представители) обязаны забрать воспитанника до 19.00 ч. В случае неожиданной задержки, родитель (законный представитель) должен незамедлительно связаться с воспитателем группы. Если родители (законные представители) не предупредили воспитателя и не забрали воспитанника после 19.00 ч, воспитатель оставляет за собой право передать ребёнка в учреждение здравоохранения, дежурному отделу полиции ОМВД по Вейделевскому району Белгородской области, поставив в известность родителей (законных представителей) о местонахождении воспитанника.

2.7. Если родители (законные представители) привели воспитанника после начала какого-либо режимного момента, необходимо раздеть его и подождать вместе с ним в приемной до ближайшего перерыва.

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

2.9. Если родители (законные представители) ребенка не могут лично забрать воспитанника из Учреждения, то требуется заранее оповестить об этом администрацию детского сада и сообщить, кто будет забирать воспитанника из числа тех лиц, на которых предоставлены личные заявления родителей (законных представителей).

2.10. Категорически запрещен приход воспитанника дошкольного возраста в Учреждение и его уход без сопровождения родителя (законного представителя).

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

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

2.13. Не рекомендуется надевать воспитаннику золотые и серебряные украшения, давать с собой дорогостоящие игрушки, мобильные телефоны, а также игрушки, имитирующие оружие. За золотые и серебряные вещи, а также за дорогостоящие предметы администрация и педагогические работники Учреждения ответственности не несут.

2.14. Запрещается оставлять велосипеды, самокаты, коляски и санки в помещении детского сада.

Администрация Учреждения не несёт ответственность за оставленные без присмотра вышеперечисленные вещи.

3. Здоровье ребенка

3.1. Прием воспитанника в Учреждение проводится на основании справки установленного образца о состоянии здоровья ребенка, которую необходимо предоставлять старшей медицинской сестре. В беседе с медицинским работником родителям (законным представителям) необходимо дать информацию об особенностях здоровья и развития детей (при наличии), если это не указано в сопровождающих медицинских документах.

3.2. Воспитатель осуществляет прием воспитанников.

Больные дети или дети с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются.

3.3. Воспитатель имеет право не принять ребенка с признаками заболевания и потребовать его осмотр медицинским работником. Заболевших в течение дня воспитанников изолируют от здоровых детей (временно размещают в медицинском изоляторе под присмотром взрослого сотрудника) до прихода родителей или направляют в лечебное учреждение.

3.4. О невозможности прихода воспитанника по болезни или другой уважительной причине необходимо сообщить в Учреждение по телефону 5-45-97 (заведующая, старшая медицинская сестра) или по мобильному телефону воспитателю группы. Воспитанник, не посещающий Учреждение более пяти дней (включая выходные и праздничные дни), должен иметь справку от врача, при возвращении после более длительного отсутствия предоставляется справка о состоянии здоровья ребенка и контактах за последний 21 день.

В случае отсутствия ребенка в Учреждении по каким-либо обстоятельствам, необходимо написать заявление на имя заведующего о сохранении места за воспитанником с указанием периода отсутствия ребенка и причины.

3.5. Если воспитанник заболел во время пребывания в Учреждении, то воспитатель незамедлительно обязан связаться с родителями (законными представителями).

Поэтому родители (законные представители) обязаны сообщать воспитателям о любых изменениях контактных данных.

3.6. Если у воспитанника есть аллергия или другие особенности здоровья и развития, то родитель (законный представитель) должен поставить в известность медицинского работника, воспитателя, с обязательным предоставлением справки от педиатра или врача-аллерголога.

3.7. Родители (законные представители) и педагогические работники Учреждения обязаны доводить до сознания воспитанников то, что в группе детям не разрешается обижать друг друга, брать без разрешения личные вещи, в том числе и принесенные из дома игрушки других воспитанников; портить и ломать результаты труда других воспитанников. Это требование продиктовано соображениями безопасности каждого воспитанника.

3.8. Родители (законные представители) должны заботиться о здоровье своих детей:

- вести здоровый образ жизни и быть личным примером для своего ребёнка;
- заботиться о безопасности ребёнка во время каникул, отдыха и т.д.

3.9. Меню в Учреждении составляется в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13. Родители (законные представители) знакомятся с меню на информационном стенде в групповой комнате.

3.10. Профилактические прививки проводятся в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, профилактические прививки проводятся только с письменного согласия родителей (законных представителей).

4. Внешний вид и одежда воспитанника

4.1. Воспитанника необходимо приводить в Учреждение в опрятном виде, в чистой, застегнутой на все пуговицы одежде и удобной, соответствующей сезону обуви, без посторонних запахов (духи, табак и т.д.). Родители (законные представители) должны следить за исправностью застежек (молний).

4.2. Воспитанник должен иметь умытое лицо, чистые нос, уши, руки и ноги; подстриженные ногти; подстриженные и тщательно расчесанные, аккуратно заплетенные волосы; чистое нижнее белье (в целях личной гигиены мальчиков и девочек необходима ежедневная смена нательного нижнего белья).

4.3. Если внешний вид и одежда воспитанника неопрятна, воспитатель вправе сделать замечание родителю (законному представителю) и потребовать надлежащего ухода за ребенком.

4.4. Для создания комфортных условий пребывания воспитанника в Учреждение родитель (законный представитель) обязан обеспечить следующее:

- сменная обувь: сандалии с каблучком и жестким задником строго по размеру ноги (это обязательно для правильного формирования стопы, чтобы ножка малыша все время четко фиксировалась и не «западала» на стороны, т.к. формирование стопы заканчивается к 7-8 годам). Основное требование - удобство для ребенка в процессе самообслуживания: наличие застежек-липучек или резинок на подъеме стопы.
- комплект сменного белья: мальчикам - шорты, трусики, майки, рубашки, колготки; девочкам - колготки, майки, трусики, платице или юбочка с кофточкой. В теплое время - носки, гольфы.
- комплект сменного белья для сна (пижама).
- пакет для хранения чистого и использованного белья.
- для занятия физкультурой в зале необходима специальная физкультурная форма: белая футболка, темные шорты из несинтетических, дышащих материалов; х/б носочки; для занятий на спортивной площадке в осенне-зимний сезон – облегченная куртка, утепленные спортивные штаны;
- индивидуальная расческа для поддержания опрятного вида в течение дня.
- головной убор (в теплый период года).
- носовой платок или бумажные салфетки (необходимы ребенку, как в помещении, так и на прогулке). На одежде должны располагаться удобные карманы для их хранения.

4.5. Родители (законные представители) должны ежедневно проверять содержимое пакетов для хранения чистого и использованного белья, а также еженедельно менять комплект спортивной одежды, так как воспитанник в процессе активной двигательной деятельности потеет.

4.6. Родители (законные представители) должны промаркировать вещи ребёнка (инициалы) во избежание потери или случайного обмена с другим воспитанником. Одежда хранится в индивидуальном шкафчике воспитанника в раздевальной комнате. За утерю не промаркированной одежды и обуви администрация Учреждения ответственности не несет.

4.7. Для прогулок на улице, особенно в межсезонье и в зимний период, рекомендуется наличие сменной верхней одежды.

4.8. Зимой и в мокрую погоду рекомендуется, чтобы у ребенка была запасная одежда (варежки, колготки, штаны и т.д.) для смены в отдельном мешочке.

4.9. Перед тем как вести ребенка в детский сад родителям (законным представителям) необходимо проверить, соответствует ли его одежда времени года и температуре воздуха. Проследить, чтобы одежда ребенка не была слишком велика и не сковывала его

движений. В правильно подобранной одежде ребенок свободно двигается и меньше утомляется. Завязки и застежки должны быть расположены так, чтобы ребенок мог самостоятельно себя обслужить. Обувь должна быть легкой, теплой, точно соответствовать ноге ребенка, легко сниматься и надеваться.

5. Игра и пребывание воспитанников на свежем воздухе

5.1. Воспитатели всех возрастных групп организуют прогулку воспитанников в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 пункт 5.2. Продолжительность прогулки детей составляет не менее 3-4 часов. Прогулки организуют 2 раза в день: в первую половину - до обеда и во вторую половину дня - после дневного сна или перед уходом детей домой. При температуре воздуха ниже минус 15°С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается.

Прогулка не проводится при температуре воздуха ниже минус 15°С и скорости ветра более 15 м/с для детей до 4 лет, а для детей 5-7 лет при температуре воздуха минус 20°С и скорости ветра более 15 м/с, в иных случаях родители (законные представители) не имеют права требовать от воспитателей и администрации детского сада отмены данного режимного момента.

5.2. Администрация Учреждения оставляет за собой право отказать родителям (законным представителям) в просьбе оставлять воспитанников во время прогулки в групповой комнате, так как, в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 пункт 8.5, все помещения ежедневно и неоднократно проветриваются в отсутствие воспитанников.

5.3. Использование личных велосипедов, самокатов и роликовых коньков в детском саду (без согласия воспитателя) запрещено в целях обеспечения безопасности других детей.

5.4. Воспитанник может принести в детский сад личную игрушку, если она чистая и не содержит мелких опасных деталей и соответствует требованиям СанПиН 2.4.1.3049-13. Родитель (законный представитель), разрешая своему ребенку принести личную игрушку в детский сад, соглашается с мыслью, что «я и мой ребенок не расстроимся, если с ней будут играть другие воспитанники или она испортится». За сохранность принесенной из дома игрушки, воспитатель и детский сад ответственности не несут. Запрещено приносить игровое оружие.

5.5. Если выясняется, что воспитанник забрал домой игрушку из детского сада (в том числе и игрушку другого воспитанника), то родители (законные представители) обязаны незамедлительно вернуть ее, разъяснив малышу, почему это запрещено.

5.6. Родителям (законным представителям), желающим отметить день рождения воспитанника в Учреждении, следует побеседовать с воспитателями группы о традиции проведения этого праздника (решение родительского собрания в группе). Категорически запрещено угощать воспитанников в Учреждении кремовыми изделиями, жевательными резинками, конфетами на палочке, фруктами, лимонадом и другими запрещенными продуктами питания и напитками.

6. Сотрудничество

6.1. Педагоги, администрация Учреждения обязаны тесно сотрудничать с родителями (законными представителями) воспитанников для создания условий для успешной адаптации ребенка и обеспечения безопасной среды для его развития.

6.2. Родитель (законный представитель) должен получать педагогическую поддержку воспитателей, педагогов, специалистов, администрации во всех вопросах, касающихся воспитания ребенка.

6.3. Каждый родитель (законный представитель) имеет право принимать активное участие в образовательной деятельности, вносить предложения по работе с воспитанниками, выбранным путем голосования в Родительский комитет Учреждения и группы.

6.4. Родители (законные представители) воспитанника обязаны соблюдать и выполнять условия настоящих Правил, договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, устав Учреждения.

6.7. Если у родителя (законного представителя) возникли вопросы по организации образовательной деятельности, пребыванию ребенка в группе, следует: обсудить их с воспитателями группы; если это не помогло решению проблемы, необходимо обратиться к заведующему детским садом или старшему воспитателю по телефонам 5-45-97 или лично в рабочее время.

7. Каникулы

7.1. В соответствии с Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 года № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» в Учреждении каникулы для воспитанников организовываются два раза в год:

- в середине года (январь-февраль) - недельные каникулы;
- в летний период: июнь, июль, август - летние каникулы

7.2. Во время зимних каникул проводятся занятия эстетически - оздоровительного цикла: музыка, физическая культура, художественное творчество, тематические дни и тематические недели: неделя здоровья, праздники, развлечения и др.

7.3. В дни летних каникул непосредственная образовательная деятельность не проводится. В плане мероприятий летних каникул спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии, туристические походы, проектная деятельность;

7.4. На время каникул увеличивается время прогулок.

7.5. При проведении каникул ответственность за организацию культурно-оздоровительных мероприятий с детьми возлагается на воспитателей, старшую медицинскую сестру, музыкальных руководителей и руководителя физического воспитания, старшего воспитателя.

7.6. Посещение воспитанниками мероприятий за пределами Учреждения в дни каникул проводится по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанников.

7.7. В дни проведения каникул педагогические работники ведут план, в котором каникулярная деятельность проходит через все режимные моменты, через совместную деятельность педагога с детьми и самостоятельную деятельность детей.

7.8. Контроль организации и проведения каникулярных мероприятий проводится согласно плану контрольно-аналитической деятельности Учреждения.

8. Язык образовательной деятельности

8.1. В Учреждении гарантируется получение образования на государственном языке Российской Федерации, а также выбор языка обучения и воспитания в пределах возможностей, предоставляемых системой образования.

8.2. Граждане Российской Федерации имеют право на получение дошкольного образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации.

8.3. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

8.4. В Учреждении создаются условия для изучения русского языка, как государственного языка Российской Федерации.

8.5. В Учреждении в рамках реализации образовательной программы организована образовательная деятельность по изучению иностранного (английского) языка в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования.

9. Режим образовательного процесса

9.1. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13. «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» и образовательной программой Учреждения:

- продолжительность учебного года – с 1 сентября по 31 мая;
- каникулярный период – 1 неделя в середине года;
- летний оздоровительный период – с 1 июня по 31 августа.

9.2. Календарный график на каждый учебный год утверждается приказом заведующего Учреждения .

9.3. Непосредственно образовательная деятельность начинается с 9 часов 30 минут.

9.4. Для всех возрастных групп устанавливается пятидневная учебная неделя.

9.5. Расписание непосредственно образовательной деятельности (НОД) составляется в строгом соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13. «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденных Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 года №26.

9.6. Продолжительность НОД составляет:

- в группах раннего возраста - 8 - 10 минут;
- в младшей группе – 15 минут;
- в средней группе – 20 минут;
- в старшей группе – 25 минут;
- в подготовительной к школе группе – 30 минут.

В середине времени, отведенного на непосредственно образовательную деятельность, проводится физкультминутка. Перерыв между периодами НОД составляет 10 минут.

10 . Права воспитанников

1. Воспитанники имеют право на:

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной деятельности;
- перевод для получения дошкольного образования в форме семейного образования;
- бесплатное пользование учебными пособиями, средствами обучения и воспитания в пределах федеральных государственных требований;
- благоприятную среду жизнедеятельности.

11. Поощрения воспитанников

За успехи в учебной, спортивной, творческой деятельности к воспитанникам могут быть применены следующие виды поощрений:

- объявление благодарности воспитаннику; направление благодарственного письма родителям (законным представителям) воспитанника;
- награждение почетной грамотой и (или) дипломом; награждение ценным подарком.

12. Защита прав воспитанников

В целях защиты прав воспитанников их родители (законные представители) самостоятельно или через своих представителей вправе:

- 12.1. направить в органы управления Учреждения обращение о нарушении и (или) ущемлении ее работниками прав, свобод и социальных гарантий воспитанников;
- 12.2. использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты своих прав и законных интересов.

13. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) с документами с ходом и содержанием образовательной деятельности

13.1. При поступлении детей в Учреждение администрация знакомит родителей (законных представителей) лично и через информационные системы общего пользования с документами: лицензией на осуществление образовательной деятельности; уставом, локальными актами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности; положениями, касающимися деятельности, прав, обязанностей и ответственности воспитанников, родителей (законных представителей).

13.2. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка фиксируется в договоре об образовании и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13.3. С целью ознакомления родителей (законных представителей) поступающих воспитанников с указанными в п.13.1 документами, Учреждение размещает их копии в сети Интернет на официальном сайте.

В случае внесения изменений в документы, регламентирующие ход и содержание образовательного процесса, родители (законные представители) знакомятся с данными документами в новой редакции в течение 10 (десяти) рабочих дней. Данные документы в новой редакции размещаются на официальном сайте Учреждения в эти же сроки.

Размещение документов на официальном сайте Учреждения подтверждает факт ознакомления с ними родителей (законных представителей).

13.4. Основными требованиями к информированию родителей (законных представителей) являются:

- достоверность и полнота предоставления информации;
- четкость в изложении информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

13.5. Учреждение проводит для родителей (законных представителей) консультации по нормативно-правовым документам через родительские собрания, заседания родительского комитета, личные консультации, официальный сайт Учреждения.

13.6. С целью ознакомления с ходом и содержанием образовательной деятельности Учреждение проводит: совместные мероприятия с родителями (законными представителями), конкурсы; творческие отчеты Учреждения перед родителями (законными представителями); дни открытых дверей; выставки работ детского творчества; доводит до сведения родителей (законных представителей) итоги конкурсов.

14. Порядок внесения изменений и дополнений:

Изменения и дополнения в Правила вносятся по предложению родителей (законных представителей), членов Родительского комитета, администрации Учреждения.

Пронумеровано, пронумеровано и
скреплено печатью 8 листов
Заведующий «ЦРР - д/с «Радуга»
_____ (Страхова Н.И.)

