

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 1
От «25» августа 2017г.



Утверждаю
Заведующий МБДОУ №144
Л.Е.Носкова
Приказ № 1
От «26» августа 2017г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ВОСПИТАННИКОВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 144

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего распорядка разработаны для воспитанников и их родителей (законных представителей) МБДОУ «Детский сад № 144 комбинированного вида» (далее – МБДОУ Детский сад № 144) с целью обеспечения безопасности детей во время их пребывания в ДОУ, а также успешной реализации целей и задач образовательной организации, определенных в Уставе МБДОУ «Детский сад № 144».

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданского кодекса, Семейного кодекса, Законов Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ «Детский сад № 144», санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях и другими локальными актами ДОУ.

1.3. Участниками воспитательно-образовательного процесса являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники МБДОУ «Детский сад № 144».

Взаимоотношения между МБДОУ «Детский сад № 144» и родителями (законными представителями) воспитанников возникают с момента зачисления ребенка в ДОУ и прекращаются с момента отчисления ребенка из ДОУ и регулируются договором между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанника, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон.

1.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся 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 воспитательно-образовательного процесса. При

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

2. РАСПОРЯДОК ДНЯ

2.1. Прием детей в МБДОУ «Детский сад № 144» осуществляется с 07.30 до 08.00 час.

Родители (законные представители) должны знать, что своевременный приход в ДООУ – необходимое условие качественной и правильной организации воспитательно-образовательного процесса.

Родители (законные представители) должны помнить, что в соответствии с СанПиНом по истечении времени завтрака, оставшаяся пища должна быть ликвидирована.

2.2. Группы работают в соответствии с утвержденным планом деятельности и режимом работы в соответствии с возрастными и психологическими особенностями детей.

2.3. Повседневная учебно-воспитательная деятельность планируется и осуществляется на основе «Общеобразовательной программы детского сада» и годового плана деятельности детского сада.

2.4. Родители имеют право ознакомиться с «Общеобразовательной программой», годовым планом воспитательно-образовательной работы детского сада.

2.5. Если ребенок заболел или родитель не планирует его приводить в детский сад по домашним причинам, то родитель обязан **позвонить по телефону 598-00-30, либо по мобильному телефону воспитателю в группе и сообщить об отсутствии ребенка до 8.15 текущего дня.**

2.7. После временного отсутствия ребенка в детском саду необходимо обязательно поставить ребенка на питание, позвонив по телефону **598-00-30 либо по мобильному телефону воспитателю в группе накануне до 12.00 часов в детский сад.**

2.8. МБДОУ имеет право объединять группы в случае необходимости в летний период, в связи с низкой наполняемостью групп.

3. ПОРЯДОК ПРИХОДА И УХОДА

3.1. Для обеспечения безопасности своего ребенка родитель передает его **только лично в руки воспитателя.**

3.2. Забирая ребёнка, домой родитель (или бабушка, дедушка) должен **обязательно подойти к воспитателю с тем, чтобы он передал ребенка им лично при этом расписаться в «Журнале регистрации».**

3.3. Приводя ребенка в детский сад, родитель, исходя из интересов своего ребенка и других детей группы, учитывает время работы детского сада, план

деятельности в группе, режим дня в детском саду (время завтрака, обеденного сна, начало и конец занятий).

3.4. Если ребенок завтракает в детском саду, то родитель приводит его **за 15 мин до завтрака без опозданий**. Об опоздании ребенка к завтраку необходимо предупредить воспитателя группы или медицинского работника заранее.

3.5. Занятия в детском саду начинаются **в 9.00**. В случае опоздания просим поставить воспитателя группы в известность, с тем, чтобы он мог учесть это при подготовке группы к занятиям.

Если родители (законные представители) привели ребенка после начала какого-либо режимного момента, необходимо раздеть его и подождать вместе с ним в раздевалке до ближайшего перерыва, чтобы не мешать и не отвлекать педагога и детей.

Если ребенок пропускает занятия, без уважительной причины (музыкальные, спортивные и др.), педагог может не привлекать его для участия в мероприятиях детского учреждения.

3.6. Если ребенок заболел во время пребывания в детском саду, то воспитатель или медицинский работник незамедлительно свяжутся с родителем (законным представителем).

Поэтому в детском саду должны быть **всегда правильные контактные данные родителя.**

3.7. Вечером просим учитывать, что детский сад закрывается **в 18.00**. В случае неожиданной задержки родитель должен незамедлительно связаться с воспитателем группы.

В случае, если воспитатель не предупрежден и не может связаться с родителями (законными представителями), воспитатель оставляет за собой право передать ребенка в органы полиции.

3.8. Родитель (законный представитель) обязан сообщить воспитателю, если за ребенком по его просьбе должен прийти другой человек кроме папы и мамы. В этом случае родители пишут доверенность (заявление) с обязательным приложением копии документа подтверждающего личность (паспорт).

Воспитатель не отдаст ребенка без консультации с родителями.

Воспитателю запрещено отдавать ребенка людям в нетрезвом состоянии, он имеет право вызвать полицию.

3.9. **Категорически запрещен приход ребенка дошкольного возраста в детский сад и его уход без сопровождения родителя.**

4. ОДЕЖДА РЕБЕНКА В ДЕТСКОМ САДУ

4.1. Ребенка надо приводить в детский сад в чистой одежде.

4.2. В группе у ребенка должна быть сменная обувь (**желательно исключить обувь с черной подошвой, оставляющую черные полосы на полу**) и варежки. Желательно, чтобы ребенок мог самостоятельно снять и надеть одежду и обувь самостоятельно.

4.3. В детском саду у ребенка есть специальное место для хранения одежды, которое поддерживает **в порядке родитель (законный представитель).**

- 4.4. У каждого ребенка должна быть в детском саду личная расческа и личные гигиенические салфетки.
- 4.5. Для физкультуры ребенку необходима специальная спортивная форма, которая оговаривается в группе с воспитателем и другими родителями. Для занятий физкультурой на улице рекомендуется отдельный комплект одежды.
- 4.6. Для пребывания на улице приветствуется такая одежда, которая не мешает активному движению ребенка, **легко просушивается и которую ребенок вправе испачкать.**
- 4.7. Вещи ребенка при желании родителей (законных представителей) могут быть **промаркированы** во избежание потери или случайного обмена с другим ребенком.
- 4.8. Одежда и обувь должны соответствовать погоде.
- 4.9. **Зимой и в мокрую погоду** рекомендуется, чтобы у ребенка были **запасные сухие варежки и одежда.**
- 4.10. У малышей в шкафчике обязательно должен быть комплект сухой одежды для смены, памперсы, клеёнка, пеленки (для дневного сна) в отдельном мешочке.
- 4.11. В шкафу ребёнка должен быть пакет для загрязнённой одежды.
- 4.12. В летний период на прогулке необходима легкая шапочка или панамы, которая будет защищать ребенка от солнца.

5. ЗДОРОВЬЕ РЕБЕНКА

- 5.1. Прием ребенка в детский сад проводится на основании справки о состоянии здоровья ребенка.
- 5.2. Во время утреннего приема детей с явными признаками заболевания в группу не принимают.
- 5.3. Воспитатель имеет право не принимать детей с очевидными признаками заболевания ребенка: конъюнктивит, сыпь, сильный насморк и кашель, температура и других проявлениях заболевания.
- 5.4. Медицинский работник контролирует состояние здоровья ребенка по просьбе воспитателя или родителя, заболевшего ребенка направляют на лечение домой или в лечебное заведение, срочно связавшись с родителем.
- 5.5. При заболевании ребенка инфекционным заболеванием врачебный осмотр необходим. Родителей (законных представителей) просим незамедлительно сообщить в детский сад о заболевании ребенка (скарлатина, краснуха, корь, коклюш, ветрянка и т.д.)**
- 5.6. После перенесенного заболевания, а так же отсутствия ребенка более 5-ти дней родитель приносит справку от участкового врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, рекомендациями и после осмотра медицинской сестры детского сада, ставит ребенка на питание.
- 5.7. Если ребенок не посещал детский сад более 2-х дней, медицинская сестра обязана осмотреть ребенка и направить в группу.
- 5.8. Если у ребенка есть аллергия или другие особенности здоровья и развития, то родитель (законный представитель) должен поставить в известность воспитателя и медицинского работника.

5.9. Меню в детском саду составляется в соответствии с государственными требованиями по здоровому питанию. Родитель (законный представитель) знакомится с меню в группе на информационном стенде.

5.10. **В ДОУ запрещено давать детям какие-либо лекарства родителям (законным представителям), медицинским работником, воспитателями групп, тем более самими детьми.**

5.11. Если ребенок нуждается в приеме лекарств, в течение дня (при каких-то хронических заболеваниях), **то родитель (законный представитель) должен предоставить в детский сад предписание врача.** В этом случае ему будет организован прием лекарства медицинской сестрой ДОУ.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ

6.1. ДОУ обеспечивает гарантированное 4-х разовое сбалансированное питание детей в соответствии с утвержденным Департаментом питания РТ 10-ти дневным меню.

6.2. Организация питания детей возлагается на ДОУ и осуществляется его штатным персоналом.

6.3. Родители (законные представители) могут получить информацию о меню в каждой группе детского сада.

6.4. Родители (законные представители) должны помнить, что в соответствии с СанПиНом 2.3.1.3049-13 по истечении завтрака, обеда, полдника, ужина, оставшаяся пища должна быть ликвидирована.

6.5. Контроль над качеством питания (разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на старшую медицинскую сестру ДОУ

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ

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

7.2. Для обеспечения безопасности своего ребенка родитель (законный представитель) **передает ребенка только лично в руки воспитателю.**

7.3. Забирая ребенка, родитель (законный представитель) должен обязательно подойти к воспитателю с тем, чтобы он передал ребенка лично. Категорически запрещается приход ребенка дошкольного возраста в ДОУ и его уход без сопровождения родителей (законных представителей).

7.4. Воспитателям категорически запрещается отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии, несовершеннолетним братьям, сестрам (до 18 лет), отпускать детей самих по просьбе родителей, отдавать детей незнакомым лицам без доверенности (заявления и копии документа подтверждающего личность) от родителей.

7.5. Посторонним лицам запрещается находиться в помещениях и на территории ДОУ без разрешения администрации.

- 7.6. Запрещается оставлять, в течение дня, коляски, самокаты, велосипеды и санки у входа в ДОУ, для этого на территории предусмотрено специальное место (колясочная)
- 7.7. При парковке своего автомобиля, необходимо оставлять свободным подъезд к воротам для въезда и выезда служебного транспорта на территорию детского сада. В противном случае ДОУ оставляет за собой право вызвать эвакуатор.
- 7.8. Ребенок может принести в детский сад личную игрушку, если она чистая и не содержит мелких опасных деталей, при условии что игрушка останется в шкафчике ребенка до прихода родителей.. За сохранность принесенной из дома игрушки, воспитатель и детский сад ответственности не несут. Запрещено приносить игровое оружие.
- 7.9. Если выясняется, что ребенок забрал домой игрушку из детского сада (в том числе, и игрушку другого ребенка), то просим незамедлительно вернуть ее, разъяснив малыш, почему это запрещено.
- 7.10. Не рекомендуется надевать детям золотые украшения (цепочки, серьги и пр.), приносить гаджеты, часы и другие дорогостоящие вещи. В случае их потери и травматизма ребенка, ДОУ ответственности **не несет**.
- 7.11. В ДОУ организована дневная охрана сотрудниками ЧОП. Согласно договора между ЧОП, детским садом и родительским комитетом ДОУ.

8. РОДИТЕЛЬСКАЯ ПЛАТА

- 8.1. Родители (законные представители) должны своевременно вносить плату за содержание ребенка в порядке указанном в Договоре между ДОУ и родителями (законными представителями) через портал ГосУслуг и др.отделения банков.
- 8.2. По всем вопросам оплаты можно обращаться в ДОУ.

9. ПРЕБЫВАНИЕ ДЕТЕЙ НА СВЕЖЕМ ВОЗДУХЕ

- 9.1. В ДОУ дети гуляют 2 раза в день: в первую половину дня – до обеда, во вторую половину дня – перед уходом детей домой. (Рекомендуемая продолжительность ежедневных прогулок составляет 3-4 часа)
- 9.2. В летний период, утренний прием детей на улице.
- 9.3. Прогулка сокращается по продолжительности при температуре воздуха ниже -15 градусов и скорости ветра более 7 м/с.
- 9.4. Прогулка отменяется при температуре воздуха ниже-15 градусов и скорости ветра более 15 м/с для детей 4 лет, а для детей 5-7 лет при температуре воздуха ниже -20 градусов и скорости ветра более 15 м/с. (СанПин)

10.РАЗНОЕ

- 10.1. Если у родителя (законного представителя) возникли вопросы по организации воспитательно - образовательного процесса, по пребыванию ребенка в группе, следует: обсудить их с воспитателями группы или

зам.заведующей по УВР, если это не помогло решению проблемы, необходимо **обратиться к заведующей детским садом , по телефону 598-00-30 или в приемные часы : вторник 14.00 – 17.00 , четверг 09.00 – 12.00**

10.2. В ДОУ работают зам.заведующего по УВР, зам.заведующего по АХЧ, и др. специалисты к которым Вы можете обратиться за консультацией и индивидуальной помощью по всем интересующих Вас вопросам относительно развития и воспитания ребенка.

10.3. К работникам дошкольного образовательного учреждения, независимо от возраста, необходимо обращаться на ВВІ, по имени отчеству.

10.4. Воспитатели готовы беседовать с родителями (законными представителями) с 13.00 до 14.30. В другое время воспитатель работает с группой.

10.5. В детском саду отмечается день рождения ребенка. О традиции проведения этого праздника следует побеседовать с воспитателем и администрацией детского сада. Категорически запрещено угощать других детей в детском саду тортом, пирожными, мороженым, кренделем, фруктами, лимонадом.

10.6. При поступлении ребенка в ДОУ, ему предоставляется место. В случае неявки в детский сад ребенка администрация оставляет за собой право предоставить шкафчик и спальное место (сменив постельное белье) другому ребенку.

10.7. В помещении и на территории детского сада строго запрещается курение.

10.8. Для отчисления ребенка из детского сада необходимо:

За 6 дней до ухода ребенка из детского сада родитель должен написать на имя заведующего заявление, где уточняется дата и причина выбывания ребенка.

10.9. Родители (законные представители) воспитанников, уходящих в школу, должны заблаговременно позаботиться об оплате за пребывание ребёнка в ДОУ (предоплата).

11. СОТРУДНИЧЕСТВО

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

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

11.3. Каждый родитель (законный представитель) имеет право принимать активное участие в воспитательно-образовательном процессе, участвовать в педагогических совещаниях ДООУ с правом совещательного голоса, вносить предложения по работе с воспитанниками, быть избранным путем голосования в Родительский комитет и Совет ДООУ.

11.4. Родители (законные представители) воспитанника обязаны:

- 1) соблюдать правила внутреннего распорядка ДООУ, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим дня воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- 2) уважать честь и достоинство воспитанников и работников ДООУ;
- 3) к педагогам группы необходимо обращаться на «Вы», по имени и отчеству, независимо от возраста, спокойным тоном. Спорные и конфликтные ситуации нужно разрешать только в отсутствие детей;
- 4) своевременно оповещать ДООУ о болезни ребенка или его отсутствии;
- 5) своевременно вносить плату за присмотр и уход за ребенком в ДООУ;

11.5. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются нормативными актами Российской Федерации, Республики Татарстан, органов власти муниципального образования Приволжского района, договором об образовании.

11.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

12.1. Изменения и дополнения в правила внутреннего распорядка детского сада вносятся по предложению членов Родительского комитета детского сада и групп и администрации .

12.2. Изменения обсуждаются и принимаются на общем собрании коллектива ,утверждаются приказом заведующей детского сада.

12.3. С вопросами, предложениями по внесению изменений в правила внутреннего распорядка обращаться к воспитателю, заведующему, зам.заведующего по УВР.

12.4. Порядок вступает в силу с « 01 » сентября 2017г.

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

9 (девять)

— листов.

Заведующий МБПОУ № 144

