

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 37» с. ЧУГУЕВКА
ЧУГУЕВСКОГО РАЙОНА ПРИМОРСКОГО КРАЯ
(МКДОУ ЦРР ДС № 37 с. ЧУГУЕВКА)

692623 Приморский край, Чугуевка, ул. Комарова, 19-А, тел.: (42372) 22-3-94

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ ЦРР ДС № 37 с. Чугуевка



Г.В. Шестерикова.

01.09.2020

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ИХ
РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего распорядка (далее правила) разработаны для обучающихся и их родителей (законных представителей) муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 37» с.Чугуевка (далее по тексту - ДОУ).

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273, Семейным кодексом, Уставом ДОУ, санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях СанПиН 2.4.13049-13 и другими локальными нормативными актами доу.

1.3. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители), педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

Взаимоотношения между ДОУ и родителями (законными представителями), обучающимися возникают и прекращаются с момента приёма обучающихся в ДОУ и отчисления обучающихся из ДОУ, и регулируются договором между ДОУ и родителями (законными представителями) обучающимися, включающие в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон.

1.4. Родители (законные представители) являются первыми педагогами обучающегося. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности обучающегося в раннем возрасте.

1.5. Настоящие Правила внутреннего распорядка являются обязательными для исполнения всеми обучающимися в ДОУ и их родителями (законными представителями). При приёме обучающегося администрация ДОУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) обучающегося с настоящими Правилами.

1.6. Копии Правил внутреннего распорядка для обучающихся и их родителей (законных представителей) вывешиваются на стендах во всех групповых помещениях, а также размещаются на сайте ДОУ

2. ПОРЯДОК ПРИХОДА И УХОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Режим работы ДОУ:

- 5 дневная рабочая неделя:

- выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни;

- максимальная длительность пребывания обучающегося в ДОУ — 10,5 часов; - ежедневный график работы ДОУ: с 7.30 часов до 18.00 часов.

2.2 Ежедневный утренний прием обучающихся проводит воспитатель группы, который опрашивает родителей (законных представителей) о состоянии здоровья обучающегося, воспитатель заносит данные о присутствии обучающегося в группе в тетрадь приема.

Приём обучающегося в ДОУ осуществляется с 07.30 ч. - до 08.30ч. Родители (законные представители) должны знать о том, что своевременный приход в ДОУ необходимое условие качественной и правильной организации образовательного процесса.

Родители (законные представители) должны помнить, что на основании СанПиН 2.4.1.3049-13 по истечении времени завтрака, оставшаяся пища должна быть ликвидирована.

2.3. Педагоги проводят беседы и консультации для родителей (законных представителей) об обучающемся, утром до 08.30 часов и вечером после 17.30 часов. В другое время педагог обязан находится с обучающимся, отвлекать его от образовательного процесса категорически запрещается.

2.4. К педагогам группы независимо от их возраста необходимо обращаться на «Вы», по имени и отчеству, независимо от возраста, спокойным тоном.

2.5. Родители (законные представители) обязаны забрать обучающегося до 18.00 ч. В случае неожиданной задержки родитель (законный представитель) должен незамедлительно связаться с воспитателем группы. Если родители (законные представители) не предупредили воспитателя и не забрали обучающегося после 18.00 ч., воспитатель оставляет за собой право передать обучающегося в дежурную часть отдела полиции Чугуевского района (в подразделение по делам несовершеннолетних), поставив в известность родителей (законных представителей) о местонахождении обучающегося.

2.6. Если родители (законные представители) привели обучающегося после начала какого-либо момента образовательного процесса, необходимо раздеть его и подождать вместе с ним в раздевалке до ближайшего перерыва.

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

2.8. Если родители (законные представители) обучающегося не могут лично забирать обучающегося из ДОУ, необходимо оформить нотариально заверенную доверенность на человека, который за них будет выполнять данную функцию. Доверенность необходимо предоставить заведующему ДОУ и написать заявление необходимой формы.

2.9. Проход обучающегося, их родителей (законных представителей) на территорию и в здание в ДОУ осуществляется в соответствии с Положением о пропускном режиме.

2.10. Категорически запрещён приход обучающегося в ДОУ и его уход без сопровождения родителя (законного представителя).

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

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

2.13. Не рекомендуется одевать обучающегося в 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 (айфоны, айпады, планшеты, телефоны и т.д.) администрация ДОУ ответственности не несет.

2.14. Администрация ДООУ не несёт ответственность за оставленные без присмотра велосипеды, самокаты, санки и т. д.

3 ЗДОРОВЬЕ ВОСПИТАННИКА

3.1. Прием обучающегося в ДООУ проводится на основании справки о состоянии здоровья, которую необходимо предоставлять медицинскому работнику.

3.2. Медицинский работник осуществляет контроль приёма обучающегося в случаях подозрения на заболевание. Выявленные больные обучающиеся в течение дня изолируют от здоровых обучающихся (временно размещают в изоляторе) до прихода родителей (законных представителей) или направляют в лечебное учреждение.

3.3.0 невозможности прихода обучающегося по болезни или другой уважительной причине необходимо сообщить в ДООУ по телефону 21-0-55 или по мобильному телефону воспитателю группы. Обучающийся, не посещающий ДООУ более пяти дней (за исключением выходных и праздничных дней), должен иметь справку от врача, при возвращении после более длительного отсутствия предоставляется справка о состоянии здоровья обучающегося и контактах за последний 21 день. В случае отсутствия обучающегося в ДООУ по каким-либо обстоятельствам, необходимо написать заявление на имя заведующего ДООУ о сохранении места за обучающимся с указанием периода отсутствия и причины.

3.4. Если обучающийся заболел во время пребывания в ДООУ, то воспитатель или медицинский работник незамедлительно обязаны связаться с родителями (законными представителями). В связи с этим, родители (законные представители) обязаны сообщать воспитателям о любых изменениях контактных данных.

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

3.6 Родители (законные представители) и педагоги ДООУ обязаны доводить до сознания обучающегося то, что в группе детям не разрешается обижать друг друга, не разрешается «давать сдачи», так же, как и нападать друг на друга. Брать без разрешения личные вещи, в том числе и принесённые из дома игрушки других воспитанников; портить и ломать результаты труда других воспитанников. Это требование продиктовано соображениями как физической, так и психологической безопасности каждого обучающегося.

3.7 Родители (законные представители) должны заботиться о здоровье обучающихся:

- вести здоровый образ жизни и быть личным примером для обучающихся; - заботиться о безопасности обучающегося во время каникул, отпуска и т.д.

3.8 Родители знакомятся с планом оздоровительных и профилактических мероприятий, в т.ч. перечнем закаливающих процедур и дают письменное согласие по каждому виду оздоровления обучающегося.

3.9 Меню в ДООУ составляется в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13. Родитель знакомится с меню на информационном стенде в групповой комнате и на сайте ДООУ в сети Интернет.

3.10 Родители имеют право входить в совет по питанию ДООУ и высказывать свои предложения по организации питания обучающихся.

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

4. ОДЕЖДА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

4.1 Обучающегося необходимо приводить в ДОО в чистой одежде, без посторонних запахов (духи, табак и т.д.).

4.2. Если одежда обучающегося неопрятна, воспитатель вправе сделать замечание родителю (законному представителю) и потребовать надлежащего ухода за одеждой.

4.3. В группе у обучающегося должна быть сменная одежда (во Группе раннего возраста - 2-3 смены белья) и обувь (желательно исключить обувь с чёрной подошвой, оставляющую чёрные полосы на полу, для обучающихся 2 гр. раннего возраста с застёжкой или липучкой).

4.4. Для занятий физической культурой обучающему необходима специальная физкультурная форма, которая оговаривается в группе с воспитателем. Для занятий физкультурой на улице рекомендуется отдельный комплект одежды.

4.5. Родители (законные представители) должны промаркировать вещи обучающегося, во избежание потери или случайного обмена с другими. За утерю не промаркированной одежды и обуви администрация МБДОУ ответственности не несет.

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

4.7. Перед тем как вести обучающегося в ДОО, родителям (законным представителям) необходимо проверить, соответствует ли его одежда времени года и температуре воздуха. Проследить, чтобы одежда обучающегося не была слишком велика и не сковывала его движений. В правильно подобранной одежде обучающийся свободно двигается и меньше утомляется. Завязки и застёжки должны быть расположены так, чтобы обучающийся мог самостоятельно себя обслужить. Обувь должна быть лёгкой, теплой, точно соответствовать ноге, легко сниматься и надеваться. Нежелательно ношение комбинезонов и перчаток.

4.8. Носовой платок или бумажные салфетки необходимы, как в помещении, так и на прогулке, на одежде должны располагаться удобные карманы для их хранения.

5. ИГРА И ПРЕБЫВАНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА СВЕЖЕМ ВОЗДУХЕ

5.1. Воспитатели всех возрастных групп организуют прогулку обучающихся в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 пункт 11.5. Рекомендуемая продолжительность ежедневных прогулок составляет 3-4 часа. Продолжительность прогулки определяется дошкольным образовательным учреждением в зависимости от климатических условий. При температуре воздуха ниже минус 15 С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки рекомендуется сокращать, в иных случаях родители (законные представители) не имеют права требовать от воспитателей и администрации детского сада отмены данного режимного момента. 5.2. Администрация ДОО оставляет за собой право

отказать родителям (законным представителям) в просьбе оставлять обучающихся 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 детей. 5.3. Использование личных велосипедов и роликовых коньков в ДОО запрещено в целях обеспечения безопасности других обучающихся.

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

5.5. Если выясняется, что ребенок забрал домой игрушку из ДОО (в том числе, и игрушку другого), то родители (законные представители) обязаны незамедлительно вернуть её, разъяснив обучающемуся, почему это запрещено.

5.6. Родителям (законным представителям) желающим отметить день рождения обучающегося в ДОО, следует побеседовать с воспитателями группы о традиции проведения этого праздника (решение родительского собрания в группе). Категорически запрещено угощать обучающихся в ДОО кремовыми изделиями, жвачками, конфетами на палочке, фруктами, лимонадом.

6. СОТРУДНИЧЕСТВО

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

6.2 Родитель (законный представитель) должен получать педагогическую поддержку от воспитателей, администрации во всех вопросах, касающихся образования и воспитания обучающегося.

6.3 Каждый родитель (законный представитель) имеет право принимать активное участие в образовательном процессе, участвовать в совещаниях ДОО с правом совещательного голоса, вносить предложения по работе с обучающимися, быть избранным путем голосования в коллегиальные органы управления ДОО.

6.4 Родители (законные представители) обучающегося обязаны соблюдать и выполнять условия настоящих правил, договора между ДОО и родителями (законными представителями) обучающегося, устав ДОО.

6.5 Если у родителя (законного представителя) возникли вопросы по организации образовательного процесса, пребыванию ребенка в группе, следует: обсудить их с воспитателями группы; если это не помогло решению проблемы, необходимо обратиться к заведующему ДОО Шестериковой Галине Вениаминовне - по телефону 22-3-94, 8908-971-39-08.

7. РАЗНОЕ

7.1. Плата за содержание обучающегося в ДОО вносится в ПАО Сбербанк, Примсоцбанк или почтой России за месяц вперёд, но не позднее 25 числа каждого месяца.

7.2. Для отчисления обучающегося необходимо:

- Родитель (законный представитель) должен написать на имя заведующего заявление по установленной форме, где уточняется дата выбывания ребенка и причина.
- Родитель (законный представитель) обязуется выплатить назначенную сумму за пребывание обучающегося в ДОО до срока выбывания ребенка.
Соответствующим приказом заведующий исключает обучающегося из списочного состава ДОО в течение 3-х дней с момента назначенного срока.
- Родители (законные представители) обучающихся, уходящих в школу, должны заблаговременно позаботиться об оплате за пребывание обучающегося в ДОО (предоплата).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575778

Владелец Шестерикова Галина Вениаминовна

Действителен с 22.07.2021 по 22.07.2022