

ПРИНЯТО
Педагогическим советом МДОУ
«Детский сад № 212»
протокол № 03 от 17.01.2020

С учётом мнения совета родителей
протокол № 02 от 15.01.2020

УТВЕРЖДЕНО
заведующий МДОУ «Детский сад № 212»
И.И. Лидковская
Приказ № 02/03/14 от 17.01.2020



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ВОСПИТАННИКОВ
И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 212»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего распорядка разработаны для воспитанников и их родителей (законных представителей) муниципального дошкольного образовательного учреждения МДОУ «Детский сад № 212» (далее - ДОУ) с целью обеспечения безопасности детей во время их пребывания в ДОУ, а также успешной реализации целей и задач образовательной организации, определенных в Уставе ДОУ.

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом, Семейным кодексом, ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МДОУ «Детский сад № 212», санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях СанПиН 2.4.1.3049-13 и другими локальными актами ДОУ.

1.3. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники ДОУ.

Взаимоотношения между ДОУ 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. Настоящие Правила внутреннего распорядка являются обязательными для всех участников образовательных отношений. При приеме воспитанника администрация ДОУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с настоящими Правилами.

1.5. Копии Правил внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей) вывешиваются на стендах во всех групповых помещениях ДОУ, выставляются на сайте ДОУ в сети Интернет.

2. ПОРЯДОК ПРИХОДА И УХОДА ВОСПИТАННИКОВ

2.1. Режим работы ДОУ:

- ✓ 5 дневная рабочая неделя;
- ✓ выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни;
- ✓ максимальная длительность пребывания детей в ДОУ – 12 часов;
- ✓ ежедневный график работы ДОУ: с 07.00 до 19.00 .

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

Прием детей в ДОУ осуществляется с 07.00 ч. до 08.30ч. и учётом индивидуальных особенностей детей.

Родители (законные представители) должны знать о том, что своевременный приход в ДОУ – необходимое условие качественной и правильной организации образовательной деятельности и соблюдения правил безопасного пребывания воспитанников в ДОУ. Родители (законные представители) должны помнить, что в соответствии с 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) о воспитаннике при наличии второго воспитателя в группе, в отсутствие детей в группе в утреннее и вечернее время. В другое время педагог находится с детьми и отвлекать его от образовательной деятельности категорически запрещается.

2.4. 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.

2.5. Родители (законные представители) обязаны забрать ребенка до 19.00 ч. В случае неожиданной задержки, родитель (законный представитель) должен незамедлительно связаться с воспитателем группы.

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

2.7. Родители (законные представители) должны лично передавать воспитанников воспитателю группы и фиксировать время прихода в журнале. Нельзя забирать детей 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) ребенка не могут лично забрать ребенка из ДОУ, то требуется заранее оповестить об этом администрацию детского сада и сообщить, кто будет забирать ребенка из числа тех лиц, на которых предоставлены личные заявления родителей (законных представителей).

2.9. Категорически запрещен приход ребенка дошкольного возраста в ДОУ и его уход без сопровождения родителя (законного представителя).

2.10. Чтобы избежать случаев травматизма, родителям необходимо проверять содержимое карманов в одежде ребенка 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.

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

2.12. 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 ДОУ ответственности не несет.

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

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

3. ЗДОРОВЬЕ РЕБЕНКА

3.1. Прием ребенка в ДОУ после болезни проводится на основании справки о состоянии здоровья ребенка, которую необходимо предоставлять медицинскому работнику ДОУ.

3.2. Воспитатель осуществляет контроль приема детей. Больные дети или дети с подозрением на заболевание в ДОУ не принимаются.

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

3.4. О невозможности прихода ребенка по болезни или другой уважительной причине необходимо сообщить в ДОУ по телефону 32-35-15 или по мобильному телефону воспитателю группы. Ребенок, не посещающий ДОУ более пяти дней (без учета выходных дней) 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 ДОУ по каким-либо обстоятельствам, необходимо написать заявление на имя заведующего ДОУ о сохранении места за ребенком с указанием периода отсутствия ребенка и причины.

3.5. Если ребенок заболел во время пребывания в ДОУ, 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 ребенка есть аллергия или другие особенности здоровья и развития, то родитель (законный представитель) должен поставить в известность медицинского работника и воспитателя группы, с обязательным предоставлением справки от педиатра или врача-аллерголога.

3.7. Родители (законные представители) и педагоги ДОО обязаны доводить до сознания воспитанников то, что в группе детям не разрешается обижать друг друга, не разрешается «давать сдачи», брать без разрешения личные вещи, в том числе и принесенные из дома игрушки других детей; портить и ломать результаты труда других детей. Это требование продиктовано соображениями безопасности каждого ребенка.

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 ДОО составляется в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 и осуществляется комбинатом социального питания. Родитель знакомится с 15 - дневным меню на сайте ДОО в сети Интернет и ежедневно 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) медицинскими работниками поликлиники.

4. ВНЕШНИЙ ВИД И ОДЕЖДА ВОСПИТАННИКА

4.1. Воспитанника необходимо приводить в ДОО в опрятном виде, в чистой, удобной с исправной застёжкой одежде и обуви, соответствующей сезону и возрасту. Родители должны следить за исправностью застёжек (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.

4.3. Если внешний вид и одежда воспитанника неопрятна, воспитатель вправе сообщить об этом родителю и предложить обратиться на это особое внимание.

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

- ✓ сменная обувь: тапочки (или 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 застёжек-липучек или резинок на подъеме стопы;
- ✓ комплект сменного белья для сна (пижама, если необходимо – клеенка и пеленки);
- ✓ пакет для хранения использованного белья;
- ✓ чешки для музыкальных и физкультурных занятий (строго по размеру ноги);
- ✓ для занятия физкультурой в зале рекомендуется специальная физкультурная форма: футболка, шорты из несинтетических, дышащих материалов; х/б носочки;
- ✓ индивидуальная расческа для поддержания опрятного вида в течение дня;
- ✓ 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 белья, а также еженедельно менять комплект спортивной одежды, так как ребенок в процессе активной двигательной деятельности потеет.

4.6. Родители (законные представители) должны промаркировать вещи ребёнка (инициалы) во избежание потери или случайного обмена с другим ребёнком. Одежда хранится в индивидуальном шкафчике воспитанника в раздевальной комнате. За утерю не промаркированной одежды и обуви администрация ДООУ 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 ребёнка была запасная одежда (варежки, колготки, штаны и т.д.) для смены в отдельном мешочке.

4.9. Перед тем как вести ребёнка в детский сад родителям (законным представителям) необходимо проверить, соответствует ли его одежда времени года и температуре воздуха. Проследить, чтобы одежда ребёнка не была слишком велика (мала) и не сковывала его движений. В правильно подобранной одежде ребёнок свободно двигается и меньше утомляется. Завязки и застёжки должны быть расположены так, чтобы ребёнок мог самостоятельно себя обслужить. Обувь должна быть легкой, теплой, точно соответствовать ноге ребёнка, 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 11.5. Продолжительность прогулки определяется дошкольной образовательной организацией в зависимости от климатических условий. Прогулки могут быть организованы 2 раза в день: в первую половину, после проведения занятий и во вторую половину дня - после дневного сна или перед уходом детей домой. При температуре воздуха ниже минус 15С и скорости ветра более 7м/с продолжительность прогулки сокращается.

5.2. Администрация ДООУ 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 детей.

5.3. 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 ребёнку принести личную игрушку в детский сад, соглашается с тем, что «я и мой ребёнок не расстроимся, если с ней будут играть другие дети или она испортится». За сохранность принесенной из дома игрушки, воспитатель и детский сад ответственности не несут. Игровое оружие в детский сад приносить запрещено.

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

6. СОТРУДНИЧЕСТВО

6.1. Педагоги, администрация ДООУ строят свои взаимоотношения на тесном сотрудничестве с родителями (законными представителями) воспитанников для создания условий для успешной адаптации ребёнка и обеспечения безопасной среды для его развития.

6.2. Родитель (законный представитель) получает педагогическую поддержку воспитателей, администрации во всех вопросах, касающихся воспитания ребёнка.

6.3. Каждый родитель (законный представитель) имеет право принимать активное участие в образовательной деятельности, вносить предложения по работе с воспитанниками, быть избранным путем голосования в Совет родителей и Управляющий Совет ДООУ.

6.4. Родители (законные представители) воспитанника соблюдают и выполняют условия настоящих правил, договора между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанника, устав ДООУ.

6.7. Если у родителя (законного представителя) возникли вопросы по организации образовательной деятельности, пребыванию ребенка в группе, следует предпринять следующие шаги: обсудить их с воспитателями группы, обратиться к заведующему ДООУ, вынести на обсуждение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, обратиться в службу медиации ДООУ.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Изменения и дополнения в правила внутреннего распорядка вносятся по предложению родителей (законных представителей), педагогов и администрации ДООУ.