

СОГЛАСОВАНО:

Общее собрание работников
МБДОУ «Детский сад с.Нижняя Банновка»
Протокол № 2
от « 03 » 02 2014 г

УТВЕРЖДАЮ:

Приказ № 7 от « 10 » 02 2014 г.
Заведующий МБДОУ «Детский сад
с.Нижняя Банновка»
_____ Н.В.Еникеева



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ УЧАСТНИКОВ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад села Нижняя
Банновка Красноармейского района Саратовской области»**

ПРИНЯТО:

Заседание педагогического совета
МБДОУ «Детский сад с.Нижняя Банновка»
протокол № 3
от « 04 » 02 2014 г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка разработаны и приняты в соответствии с Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад села Нижняя Банновка Красноармейского района Саратовской области» (далее – Образовательная организация), в соответствии с «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (утвержденное приказом Министерства образования и науки № 1014 от 30 августа 2013 г.), Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.1.3940-13.
- 1.2. Правила внутреннего распорядка – это локальный нормативный акт, регламентирующий организацию деятельности Образовательной организации, права и обязанности участников образовательного процесса в части, не урегулированной Уставом организации и другими локальными актами.
- 1.3. Правила внутреннего распорядка Образовательной организации призваны обеспечить безопасность воспитанников на время воспитательно-образовательного процесса, успешную реализацию целей и задач, определенных Уставом.
- 1.4. Настоящие Правила внутреннего распорядка являются обязательными для всех участников образовательного процесса Образовательной организации.
- 1.5. Участниками образовательного процесса Учреждения являются:
 - *воспитанники;*
 - *педагогические работники;*
 - *родители (законные представители) воспитанников.*Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.
- 1.6. При приеме педагогов на работу, воспитанников в Образовательную организацию администрация обязана ознакомить педагогов и родителей (законных представителей) с настоящими Правилами.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

- 2.1. Образовательная организация работает 5 дней в неделю с 7.30 до 18.00 часов кроме выходных и нерабочих праздничных дней. В Образовательной организации организовано 10,5 – часовое пребывание детей от 3 до 7 лет.
- 2.2. Контингент воспитанников Образовательной организации формируется в соответствии с их возрастом.
- 2.3. Основной структурной единицей Образовательной организации является группа детей дошкольного возраста. Предельная наполняемость групп общеразвивающей направленности устанавливается в зависимости от возраста воспитанников в соответствии с «Порядком организации и

осуществления образовательной деятельности...», СанПиН 2.4.1.3049-13 и условиями ОО.

В группы могут включаться воспитанники разных возрастов (разновозрастная группа).

2.4. Приём воспитанников в Образовательную организацию осуществляется на основании следующих документов:

- письменное заявление родителей (законных представителей), которое подается на имя руководителя Образовательной организации;

- медицинская карта ребенка, оформленная детской поликлиникой и заверенная печатью медицинского учреждения;

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя);

- копия документа, удостоверяющего льготную категорию одного из родителей (законного представителя);

- копия медицинского полиса ребенка;

- справка о регистрационном учете.

Родители (законные представители) предоставляют письменное информированное согласие на обработку персональных данных воспитанника, которое включает в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

- перечень персональных данных, на обработку которых даётся согласие субъекта персональных данных.

2.5. При зачислении воспитанника в Образовательную организацию между родителями (законными представителями) и Образовательной организацией заключается договор, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления воспитанника, длительность пребывания воспитанника в Образовательной организации, а также расчёт платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание воспитанника в Образовательной организации. Настоящими Правилами внутреннего распорядка данные вопросы не регламентируются.

2.6. Отчисление воспитанника из Образовательной организации может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);

- по медицинским показаниям (срок противопоказаний для посещения ребёнком ДОО составляет более 2 месяцев);

2.7. Группа работает в соответствии с утвержденным планом деятельности и режимом в соответствии с возрастными особенностями воспитанников.

2.8. Образовательная организация в начале учебного года обязана ознакомить родителей (законных представителей) с режимом дня группы, расписанием непосредственно образовательной деятельности. В случае изменения режима дня (в связи с наложением на группу карантина, каникулами, отсутствием

прогулки по погодным условиям) родители также должны быть проинформированы об изменениях.

2.9. Непосредственно образовательная деятельность воспитанников осуществляется в соответствии с расписанием непосредственно образовательной деятельности, утверждённым руководителем. В данном расписании учтён максимальный объём нагрузки во время образовательной деятельности, соответствующий санитарно-эпидемиологическим требованиям к организации режима работы в дошкольных организациях.

2.10. Повседневная педагогическая деятельность планируется и осуществляется на основе программы «От рождения до школы» под редакцией Н.Е.Вераксы, М.А. Васильевой, Т.С. Комаровой, 2013 г., годового плана работы Образовательной организации, учебного плана Образовательной организации, годового календарного учебного графика Образовательной организации.

2.11. Родители (законные представители) имеют право ознакомиться с реализуемой программой, годовым планом работы Образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими локальными актами, регламентирующими деятельность Образовательной организации.

2.12. Образовательная организация оставляет за собой право в случае нарушения прав ребенка в семье сообщать в отдел опеки и попечительства администрации Красноармейского муниципального района Саратовской области и в ОМВД России по Красноармейскому району Саратовской области.

2.13. Посещение воспитанниками Образовательной организации может быть приостановлено в следующих случаях:

2.13.1. текущего ремонта по предписанию государственных надзорных органов, в том числе органов Роспотребнадзора, Госпожнадзора;

2.13.2. капитального ремонта по распоряжению Учредителя (администрации района);

2.13.3. несоответствия условий в группе требованиям СанПиН;

2.13.4. в случае наложения карантина на группу, приём воспитанников после домашнего режима или больничного, приостанавливается.

2.14. В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» Образовательная организация ведёт официальный сайт в сети Интернет. Перечень документов на данном сайте определён в соответствии с законодательством РФ. Также, на официальном сайте Образовательной организации размещаются материалы о жизни воспитанников в детском саду. Перед размещением на сайте данных о семьях воспитанников, их фотографий, Образовательная организация получает согласие родителей (законных представителей) на опубликование материалов.

3. ПОРЯДОК ПРИХОДА И УХОДА ВОСПИТАННИКОВ

3.1. Родитель (законный представитель) своевременно информирует Образовательную организацию:

- о болезни ребёнка (утром в день отсутствия);
- по иным причинам отсутствия (за 1-2 дня);
- о приходе ребёнка в Образовательную организацию после его отсутствия более 3-х дней (в случае отсутствия воспитанника по причине болезни - только со справкой врача детской поликлиники о состоянии здоровья); после временного отсутствия воспитанника в детском саду необходимо обязательно поставить его на питание, позвонив по телефону 7-25 накануне до 12.00 часов в детский сад;
- об изменении места жительства, телефона, места работы Родителя (законного представителя) в течение 3-х дней.

3.2. Родитель лично приводит и забирает ребёнка из Образовательной организации, не передоверяя ребенка посторонним лицам и лицам, не достигшим 18-летнего возраста. Исключение – для лиц, достигших 18-летнего возраста, имеющих при себе доверенность от родителей на право забирать ребенка из организации или в случае, если в организации имеется письменная доверенность от Родителей (законных представителей), предоставляющее данному лицу право приводить и забирать ребенка (с указанием данных документа, удостоверяющего личность третьего лица) при предоставлении последним паспорта или другого документа, указанного в доверенности Родителя.

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

3.4. Не допускается **приход воспитанника в детский сад без родителей** (законных представителей). Для обеспечения безопасности своего ребенка родитель передает его только лично воспитателю.

3.5. Не допускается уход воспитанника домой без уведомления воспитателя (например, с прогулки). Категорически запрещен уход воспитанника Образовательной организации **без сопровождения родителя (законного представителя)**.

3.6. Родитель приводит ребёнка не позднее 8 часов 15 минут, забирает из Образовательной организации до 18 часов 00 минут. В случае опоздания родитель (законный представитель) предупреждает воспитателя группы (утром и вечером) о том, что задерживается.

4. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ ВОСПИТАННИКА

4.1. Во время утреннего приема воспитанников с признаками заболевания (конъюнктивит, сыпь, сильный насморк и кашель, температура) в группу не принимают.

4.2. Если воспитанник заболел во время пребывания в детском саду, то воспитатель или заведующий незамедлительно свяжутся с родителем (законным представителем). Поэтому в Образовательной организации должны быть всегда правильные контактные данные родителя (законного представителя).

- 4.3. Если в течение дня у воспитанника 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 Образовательной организации.
- 4.4. 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.
- 4.5. Приём лекарств в организации запрещён. В случае необходимости лечения или долечивания ребёнка, все процедуры проводятся в домашних условиях. Приносить лекарственные препараты в Образовательную организацию также запрещено.
- 4.6. В образовательном учреждении осуществляются профилактика заболеваемости и закаливание воспитанников. С порядком проведения всех процедур родители (законные представители) должны быть ознакомлены в начале учебного года. Дополнительные сведения могут быть размещены на информационном стенде в группе, а также получены в ходе индивидуальных консультаций с воспитателем и на родительских собраниях.
- 4.7. Утренняя гимнастика является неотъемлемой частью системы физкультурно-оздоровительной работы в Образовательной организации. Рекомендуется не пропускать утреннюю гимнастику.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

- 5.1. Образовательная организация обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Образовательной организации по нормам, утвержденным СанПиН.
- 5.2. Организация и контроль питания воспитанников в Образовательной организации возлагается на руководителя.
- 5.3. Воспитанники получают четырёхразовое питание: завтрак, второй завтрак (сок, фрукты, йогурт), обед, уплотнённый полдник в соответствии с утверждённым режимом дня.
- 5.4. Питание в Образовательной организации осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста и утвержденного заведующим Образовательной организации.
- 5.5. Образовательная организация в обязательном порядке информирует родителей о графике питания воспитанников и об ассортименте питания ежедневно посредством специального стенда. Нормы выдачи блюд в соответствии с возрастом размещены на информационном стенде пищеблока.

- 5.6. Круглогодично, непосредственно перед реализацией, поваром осуществляется С- витаминизация третьего блюда (компот, кисель и т.п.) в соответствии с требованиями СанПиН.
- 5.7. Бракеражная комиссия, заведующий Образовательной организации обеспечивает контроль за:
- качеством питания (разнообразием, соблюдением выборки продуктов),
 - витаминизацией блюд,
 - закладкой продуктов питания при их приготовлении,
 - кулинарной обработкой,
 - выходом блюд,
 - вкусовыми качествами пищи,
 - санитарным состоянием пищеблока,
 - правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов, наличием сертификатов соответствия продуктов у поставщиков.

6. ОДЕЖДА ВОСПИТАННИКА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

- 6.1. Воспитанник приводится в детский сад в чистой одежде, без посторонних запахов – духи, табак.
- 6.2. Если одежда воспитанника источает запах табака, воспитатель вправе сделать замечание родителю (законному представителю) и потребовать надлежащего ухода за одеждой ребенка.
- 6.3. В группе у воспитанника должна быть сменная обувь (желательно исключить обувь с черной подошвой, оставляющую черные полосы на полу, для малышей – с застежкой или липучкой). Рекомендуется приобретать физиологичную обувь (с фиксированной пяткой и небольшим каблучком от 0,5 до 1 см).
- 6.4. В Образовательной организации у воспитанника есть специальное место для хранения одежды, которое поддерживает в порядке родитель (законный представитель).
- 6.5. У воспитанников (вне зависимости от возраста) в шкафчике обязательно должен быть комплект сухой одежды для смены в отдельном мешочке.
- 6.6. У каждого воспитанника должна быть личная расческа, которая хранится в пластиковом пакете, и личные гигиенические салфетки (носовой платок).
- 6.7. Для занятий физкультурой воспитаннику необходима специальная физкультурная форма, которая оговаривается в группе с воспитателем и другими родителями. Специальная обувь для занятий физкультурой обязательна. Для занятий физкультурой на улице рекомендуется отдельный комплект одежды.
- 6.8. Для пребывания на улице приветствуется такая одежда, которая не мешает активному движению воспитанника, легко просушивается и, которую он вправе испачкать.

- 6.9. Вещи воспитанника могут быть промаркированы родителями (законными представителями) во избежание потери или случайного обмена с другим ребенком.
- 6.10. Одежда и обувь должны соответствовать погоде.
- 6.11. Зимой и в мокрую погоду рекомендуется, чтобы у воспитанника были запасные сухие варежки и одежда.
- 6.12. В шкафу воспитанника должен быть пакет для загрязнённой одежды.
- 6.13. В летний период на прогулке необходима легкая шапочка или панамы, которая будет защищать воспитанника от солнца.

7. ИГРА И ПРЕБЫВАНИЕ НА СВЕЖЕМ ВОЗДУХЕ

- 7.1. Ежедневно режимом дня предусмотрена прогулка.
- 7.2. Прогулку 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 -15 градусов Цельсия и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается. Прогулка не проводится при температуре воздуха ниже минус 15 градусов Цельсия и скорости ветра более 15 м/с для детей до 4 лет, а для детей 5-7 лет при температуре воздуха ниже минус 20 градусов Цельсия и скорости ветра более 15 м/с.
- 7.3. В тёплый период года приём воспитанников и проведение утренней гимнастики предусмотрены на свежем воздухе.
- 7.4. Использование личных велосипедов и роликовых коньков в Образовательной организации запрещено в целях обеспечения безопасности других детей.
- 7.5. Воспитанник может принести в детский сад личную игрушку, если она чистая и не содержит мелких опасных деталей. Запрещено приносить игровое оружие. Разрешая своему ребенку принести личную игрушку в детский сад, родитель соглашается с мыслью, что «я и мой ребенок не расстроимся, если с ней будут играть другие дети или она испортится». За сохранность принесенной из дома игрушки, воспитатель и Образовательная организация ответственности не несут.
- 7.6. Если выясняется, что воспитанник забрал домой игрушку из детского сада (в том числе, и игрушку другого ребенка), то необходимо незамедлительно вернуть ее, разъяснив ему, почему это запрещено.
- 7.7. В детском саду отмечается День рождения воспитанника. Традиция проведения этого праздника устанавливается решением группового родительского собрания. Воспитатель сообщает о ней родителям вновь поступивших детей. Категорически запрещено угощать детей в детском саду тортом, пирожными, любой выпечкой, фруктами, лимонадом. Другие особенности угощения и проведения обговариваются с родителями воспитанников на собрании.

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ

- 8.1. Родители (законные представители) должны своевременно сообщать об изменении номера телефона, места жительства и места работы.
- 8.2. Для обеспечения безопасности своего ребенка родитель (законный представитель) передает его только лично воспитателю.
- 8.3. Воспитателям категорически запрещается отдавать воспитанников лицам в нетрезвом состоянии, несовершеннолетним братьям и сёстрам, отпускать детей одних по просьбе родителей, отдавать детей незнакомым лицам без доверенности от родителей.
- 8.4. Посторонним лицам запрещено находиться в помещениях и на территории Образовательной организации без разрешения администрации.
- 8.5. Запрещается оставлять коляски, велосипеды и санки в помещении Образовательной организации.
- 8.6. При парковке своего автомобиля, необходимо оставлять свободным подъезд к воротам для въезда и выезда служебного транспорта на территорию организации. Запрещается въезд на личном автомобиле или такси на территорию организации.
- 8.7. Запрещено давать ребёнку в детский сад жевательную резинку, конфеты, чипсы, сухарики.
- 8.8. Родителям необходимо проследить, чтобы в карманах ребенка не было острых, режущих и колющих предметов.
- 8.9. В детский сад не рекомендуется надевать золотые украшения (цепочки, серьги и пр.) во избежание травмирования и потери.
- 8.10. В помещении и на территории Образовательной организации строго запрещается курение.

9. СОТРУДНИЧЕСТВО

- 9.1. Образовательная организация сотрудничает и взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, благодаря которому создаются условия для благоприятной адаптации детей и обеспечивается безопасная среда для их развития.
- 9.2. Родитель (законный представитель) получает педагогическую поддержку от воспитателей, администрации во всех вопросах, касающихся воспитания и развития ребенка.
- 9.3. Для обеспечения хорошего настроения ребенка и полноценного его развития родитель ежедневно контактирует с воспитателем группы, обмениваясь необходимой информацией. Воспитатель может беседовать о ребёнке с родителями в утренний отрезок времени до начала утренней гимнастики и вечером после полдника. В другое время воспитатель обязан работать с группой воспитанников и отвлекать его нежелательно.
- 9.4. Образовательной организацией предусмотрены специально организованные индивидуальные беседы по развитию ребенка. Они проходят систематически, не реже 2 раз в год по итогам мониторинга уровня развития интегративных качеств детей, уровня освоения реализуемой основной общеобразовательной программы дошкольного

- образования. Дополнительно такие беседы проводятся при поступлении нового ребенка в детский сад, в период адаптации.
- 9.5. С вопросами, проблемами, предложениями родителю (законному представителю) необходимо обращаться к воспитателю или заведующему Образовательной организации. Предложения по внесению изменений в правила внутреннего распорядка детского сада будут приветствоваться.
- 9.6. В случае несогласия родителей (законных представителей) с тем, как организована жизнь детей в группе, возникновения недопонимания или конфликта между родителями и другими участниками образовательного процесса (педагогами, другими родителями) необходимо обратиться к заведующему Образовательной организации для разрешения ситуации.
- 9.7. К работникам Образовательной организации и родителям (законным представителям) ребёнка, вне зависимости от их пола и возраста, необходимо обращаться на ВУ, по имени и отчеству.
- 9.8. Родители детей, выпускающихся в школу, получают документы для перевода после оплаты родительской платы за содержание в организации.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Порядок внесения изменений и дополнений:

Изменения и дополнения в Правила внутреннего распорядка Образовательной организации вносятся по предложению родителей (законных представителей) воспитанников Образовательной организации, администрации Образовательной организации, сотрудников Образовательной организации, согласуются в обязательном порядке с Советом Родителей Образовательной организации, принимаются Общим собранием работников Образовательной организации и утверждаются заведующим Образовательной организации.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575878

Владелец Шакирова Юлия Анатольевна

Действителен с 06.10.2021 по 06.10.2022