



И.Л. Архипенкова

2014 г.

ПРАВИЛА

внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей)

Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 86 «Ладушки»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка разработаны для воспитанников и их родителей (законных представителей) Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 86 «Ладушки» (далее - Учреждение) с целью обеспечения безопасности детей во время их пребывания в МДОУ, а также успешной реализации целей и задач, определенных в Уставе Учреждения.

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданского кодекса, Семейного кодекса, Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом, Устава Учреждения, санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях СанПиН 2.4.1.3049-13 и другими локальными актами Учреждения.

1.3. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники и другие 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 между образовательным 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 образовательного процесса. При приеме воспитанника заведующий или ответственное лицо назначенное приказом заведующего Учреждения обязан ознакомить родителей (законных представителей) Воспитанников с настоящими Правилами.

1.6. Копия Правил внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей) вывешиваются на стендах во всех групповых помещениях Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 86 «Ладушки».

2. Порядок зачисления и отчисления воспитанников

2.1. Для приема (зачисления) ребенка в Учреждение родители (законные представители) ребенка предоставляют в Учреждение:

заявление о приеме (зачислении) ребенка в Учреждении.

медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;

документы, удостоверяющие личность одного из родителей (законных представителей)

Воспитанника;

В заявлении о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение должно быть указано согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных ребенка в

соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года №152 – ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями и дополнениями).

Документы для приема (зачисления) ребенка в Учреждение должны быть представлены родителями (законными представителями):

На новый учебный год – в период с 1 июля по 31 августа текущего года;

2.2. По результатам зачисления ребенка в Учреждение между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор, регулирующий отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) (Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования) в двух экземплярах.

2.3. Основаниями для отчисления ребенка из Учреждения являются:

расторжение договора, регулирующего отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) по соглашению сторон;

решение суда о расторжении договора, регулирующего отношения между Учреждением и родителями (законными представителями);

истечение срока действия договора, регулирующего отношения между Учреждением и родителями (законными представителями).

3. Порядок прихода и ухода воспитанников

3.1. Режим работы Учреждения:

5 дневная рабочая неделя;

выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни;

в предпраздничные дни режим работы Учреждения сокращается на 1 час.

максимальная длительность пребывания детей в Учреждении составляет – 12 часов;

максимальная длительность пребывания детей в группах общеразвивающей направленности составляет – 12 часов;

максимальная длительность пребывания детей в группах компенсирующей направленности составляет – 10 часов;

ежедневный график работы Учреждения: с 07.00 до 19.00

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

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

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

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

3.3. Педагогические работники (воспитатели) проводят беседы для родителей (законных представителей) о воспитаннике, утром до 08.00 и вечером после 18.00 (по предварительной договоренности) в группах общеразвивающей направленности. Утром до 07.50 и вечером после 17.00 (по предварительной договоренности) в группах компенсирующей направленности. В другое время педагог (воспитатель) находится с детьми и отвлекать его от образовательного процесса категорически запрещается.

3.4. К педагогам (воспитателям) группы необходимо обращаться на «Вы», по имени и отчеству, независимо от возраста, спокойным тоном. Спорные и конфликтные ситуации нужно разрешать только в отсутствие детей.

3.5. Родители (законные представители) обязаны забирать Воспитанников до 19.00 для групп общеразвивающей направленности, до 18.00 для групп компенсирующей направленности. В случае неожиданной задержки, родитель (законный представитель) должен незамедлительно связаться с воспитателем группы. Если родители (законные представители) не предупредили воспитателя и не забрали ребенка после 19.00 ч, воспитатель оставляет за собой право передать ребёнка в учреждение здравоохранения, дежурному отделу полиции МВД, поставив в известность родителей (законных представителей) о местонахождении ребёнка. Лицам, не достигшим 16 лет запрещается забирать ребенка из детского сада.

3.6. 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.

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

3.8. Если родители (законные представители) ребенка не могут лично забрать ребенка из Учреждения, то требуется заранее оповестить об этом заведующего либо лицо замещающего его и сообщить, кто будет забирать ребенка из числа тех лиц, на которых предоставлены личные заявления родителей (законных представителей).

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

3.10. 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.

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

3.12. 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 Учреждения ответственности не несет.

3.13. В целях охраны жизни здоровья детей и соблюдения норм и требований охраны труда, противопожарной безопасности. Запрещается оставлять велосипеды, самокаты, коляски и санки в помещении детского сада. Администрация Учреждения не несет ответственность за оставленные без присмотра вышеперечисленные вещи.

4. Здоровье воспитанника

4.1. Прием ребенка в Учреждение проводится на основании справки из поликлиники о состоянии здоровья ребенка, которая предоставляется воспитателю, затем передается медицинскому работнику и помещается в медицинскую карту ребенка.

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

4.3. Приводя ребенка в детский сад, родитель ежедневно расписывается в «Журнале здоровья», гарантируя таким образом, что привел ребенка в Учреждении здоровым, что в семье нет инфекционных заболеваний.

4.4. Воспитатель имеет право не принять ребенка и потребовать его осмотр медицинским работником. Заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в медицинском кабинете под присмотром взрослого сотрудника) до прихода родителей.

4.5. О невозможности прихода ребенка по болезни или другой уважительной причине необходимо сообщить в Учреждение по телефону 53-10-51 или по мобильному телефону воспитателю группы. Ребенок, не посещающий Учреждение 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 ребенка и контактах за последний 21 день. В случае отсутствия ребенка в Учреждении по каким-либо обстоятельствам, необходимо написать заявление на имя заведующего Учреждения о сохранении места за ребенком с указанием периода отсутствия ребенка и причины.

4.6. Если ребенок заболел во время пребывания в Учреждении, то воспитатель незамедлительно обязан связаться с родителями (законными представителями). Поэтому родители (законные представители) обязаны своевременно сообщать воспитателям о любых изменениях контактных данных.

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

4.8. Родители (законные представители) и педагоги Учреждения обязаны доводить до сознания Воспитанников то, что в группе детям не разрешается обижать друг друга, наносить словесные оскорбления, 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.

4.9. 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.

4.10. На основании утвержденного примерного двухнедельного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13. Родители знакомятся с меню на информационном стенде в групповой комнате

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

4.12. Родители личным примером должны показывать детям, что подниматься и спускаться по ступенькам на лестничных клетках, надо спокойно, держась за перила.

5. Внешний вид и одежда воспитанника

5.1. 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 должны следить за исправностью застежек (молний).

5.2. У Воспитанника должно быть 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).

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

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

- Сменная обувь: тапочки (или сандалии) с каблучком и жестким задником на светлой подошве 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.
- Не менее двух комплектов 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, если необходимо – клеенка).
- Два пакета для хранения чистого и использованного белья.
- Чешки для музыкальных занятий (строго по размеру ноги).
- Для занятия физкультурой в зале необходима специальная физкультурная форма: белая футболка, темные шорты из несинтетических, дышащих материалов; х/б носочки и спортивные тапочки без шнурков на резиновой подошве (строго по размеру ноги).
- Индивидуальная расческа для поддержания опрятного вида в течение дня, которая хранится в отведенном месте в шкафчике воспитанника.

- 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.

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

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

5.7. Для прогулок на улице, особенно в межсезонье и в зимний период, необходимо наличие сменной верхней одежды. Каждое утро родитель (законный представитель) обязан проверить наличие сменной верхней одежды в шкафчике ребенка. Рекомендуется сменную верхнюю одежду по пятницам забирать домой для стирки, в случае загрязнения ежедневно.

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

5.9. 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. Нежелательно ношение вместо рукавиц перчаток.

6. Игры и пребывание воспитанников на свежем воздухе

6.1. Воспитатели всех возрастных групп организуют прогулку Воспитанников в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 пункт 11.5. Рекомендуемая продолжительность ежедневных прогулок детей составляет 3-4 часа. Продолжительность прогулки определяется МДОУ в зависимости от климатических условий. Рекомендуется организовывать прогулки 2 раза в день: в первую половину дня и во вторую половину дня - после дневного сна или перед уходом детей домой. При температуре воздуха ниже минус 15^oC и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается.

6.2. 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 8.6 все помещения ежедневно и неоднократно проветриваются в отсутствие детей.

6.3. Использование личных велосипедов, самокатов и роликовых коньков в детском саду (без согласия инструктора по физкультуре или воспитателя) запрещено в целях обеспечения безопасности других детей.

6.4. 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 дети или она испортится». За сохранность принесенной из дома игрушки, воспитатель и детский сад ответственности не несут. Запрещено приносить игровое оружие.

6.5. Если выясняется, что ребенок забрал домой игрушку из детского сада (в том числе и игрушку другого ребенка), то родители (законные представители) обязаны незамедлительно вернуть ее, разяснив малышу, почему это запрещено.

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

7. Взаимоотношения

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

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

7.3. Каждый родитель (законный представитель) имеет право принимать активное участие в образовательном процессе, участвовать в педагогических совещаниях Учреждения с правом совещательного голоса, вносить предложения по работе с Воспитанниками, быть избранным путем голосования в Родительский совет и Попечительский совет Учреждения.

7.4. Родители (законные представители) воспитанника обязаны соблюдать и выполнять условия настоящих правил, договора между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, Устав Учреждения.

7.7. 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 или лицу замещающему его по телефону 53-93-89 или в приемные часы.

7.8. Родители (законные представители) воспитанника в обязательном порядке должны присутствовать на родительских собраниях, которые проводятся в Учреждении и группе.

7.9. Имеют право на оказание добровольных пожертвований имущества (денежных средств)

8. Родительская плата

8.1. Присмотр и уход за детьми – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

8.2. Учреждение осуществляет присмотр и уход за детьми. За присмотр и уход за ребенком учредитель Учреждения устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата) и ее размер. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

8.3. В родительскую плату за присмотр и уход за ребенком не включаются расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества Учреждения.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

8.4. Родительская плата вносится на лицевой счёт учреждения за текущий месяц вперед, но не позднее 20 числа.

8.5. Родитель (законный представитель) не оплачивает дни, в которые ребенок отсутствовал в Учреждении по причине болезни (при наличии справки от врача), санаторно-курортного лечения, временного перевода в другое учреждение, отсутствие в связи отпуском родителей по заявлению, поданному накануне. Иные дни отсутствия оплачиваются родителями полностью, а в таблице посещаемости отмечаются «по семейным обстоятельствам».

8.6. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация части родительской платы (всем гражданам РФ, не зависимо от регистрации) в размере не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении, оформив его однократно в Учреждении, предоставив к заявлению справку о составе семьи.

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

9. Заключительные положения

9.1. Настоящие правила вступают в силу с момента утверждения заведующим Учреждением.

Правила внутреннего распорядка воспитанников рассмотрены и приняты на Педагогическом совете Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 86 «Ладушки»

Протокол от _____ № _____