

Принято Общим  
собранием работников

Принято родительским  
комитетом

Утверждено приказом  
МБДОУ д/с «Ручеек»

Протокол № 2 от 10.09.2017 г.

Протокол № 2 от 10.09.2017 г.

№ 43 от 11.09.2017 г.

## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ВОСПИТАННИКОВ, РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)**

1. Правила внутреннего распорядка воспитанников, родителей (законных представителей) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ручеек» (далее Учреждение) разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ (с последующими изменениями) «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОУ, Законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

1.2. Соблюдение правил внутреннего распорядка обеспечивает эффективное взаимодействие всех участников образовательных отношений, а также комфортное пребывание детей в Учреждение.

1.3. Право вносить предложения по усовершенствованию и изменению правил внутреннего распорядка есть у администрации Учреждения, у педагогического совета, у Общего родительского собрания, Собрания трудового коллектива Учреждения.

1.4. Правила являются обязательными для выполнения всеми участниками образовательных отношений.

### **2. Режим работы Учреждения**

2.1. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нём детей определяется Уставом учреждения.

2.2. Учреждение работает с 7.00 до 19.00 часов (12-часового пребывания).

2.3. Группы функционируют в режиме 5-дневной рабочей недели. Выходные дни- суббота, воскресенье, праздничные дни.

2.4. Режим дня в каждой возрастной группе устанавливается с учётом времени пребывания детей. В дошкольном учреждении разработан режим дня для детей от 2 месяцев до 1 г. 5 м. и от 1 г. 6 м. до 7 лет (получение дошкольного образования в образовательных организациях может начинаться по достижению детьми возраста двух месяцев в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. ст. 67 «Организация приема на обучение по основным общеобразовательным программам»).

2.5. В дошкольном учреждении действует режим дня на летний период с 20 мая по 31 августа и режим дня на холодный период с 01 сентября по 20 мая.

2.6. В учреждении организуются прогулки. Рекомендуемая продолжительность ежедневных прогулок составляет 3-4 часа. Продолжительность прогулки определяется дошкольной образовательной организацией в зависимости от климатических условий. При температуре воздуха ниже 15 С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки рекомендуется сокращать. Рекомендуется организовывать прогулки 2 раза в день: в первую половину дня – после дневного сна или перед уходом детей домой. (СанПиН 2.4.1.3049-13, п. 11.5 раздел п. 11.6 раздел).

### **3. Охрана здоровья воспитанников**

- 3.1. Ежедневный утренний прием детей проводят воспитатели, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) ребенку проводится термометрия.
- 3.2. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются.
- 3.3. Детей, заболевших в течение дня, изолируют от здоровых детей (временно размещают в помещениях медицинского блока) до прихода родителей или их госпитализации в лечебно-профилактическую организацию с информированием родителей.
- 3.4. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в дошкольные организации только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 3.5. Если у ребенка есть аллергия или другие особенности здоровья и развития, то родитель (законный представитель) обязан поставить в известность медицинского работника и воспитателя, предъявить в данном случае справку или иное медицинское заключение.
- 3.6. В Учреждении запрещено давать детям какие-либо лекарства родителями (законными представителями), воспитателями группы или самостоятельно принимать ребёнку.
- 3.7. Если ребёнок нуждается в приёме лекарств, в течение дня (при каких-то хронических заболеваниях), то родитель (законный представитель) должен предоставить медицинскому работнику Учреждения назначение лечащего врача. В этом случае ему будет организован приём лекарства.

### **4. Одежда и гигиена ребёнка**

- 4.1. Родители (законные представители) обязаны приводить ребенка в Учреждение опрятно одетым, в чистой, удобной одежде, не рекомендуется надевать золотые украшения (цепочки, серьги и пр.)
- 4.2. В группе у ребенка должна быть сменная обувь с фиксированной пяткой. Желательно, чтобы ребёнок мог снять и надеть её самостоятельно. У воспитанников групп раннего возраста должна быть сменная одежда.
- 4.3. В Учреждение у ребенка есть специальное место для хранения одежды, которое поддерживает в порядке родитель.
- 4.4. У ребенка должна быть расческа и личные гигиенические салфетки (носовой платок).
- 4.5. Для активной двигательной деятельности, направленной на освоение образовательной области «Физическое развитие» ребенку необходимо специальная спортивная форма, модель и цветовая гамма которой оговаривается в группе с воспитателем и другими родителями. Для двигательной деятельности 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 ребёнок 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 должна соответствовать погоде.

- 4.8. Зимой и в мокрую погоду рекомендуется, чтобы у ребенка были запасные сухие варежки и одежда.
- 4.9. У малышей в шкафчике обязательно должен быть комплект сухой одежды для смены в отдельном мешочке.
- 4.10. В шкафу ребёнка должен быть пакет для загрязнённой одежды.
- 4.11. В летний период на прогулке необходима легкая шапочка или панама, которая будет защищать ребенка от солнца.

## **5. Организация питания**

- 5.1. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении, требованиями санитарных норм и правил. Организация питания детей возлагается на Учреждение и осуществляется его штатным персоналом.
- 5.2. Режим и кратность питания детей устанавливается в соответствии с длительностью их пребывания в Учреждении. Дети, посещающие 12 часовые группы, получают пятиразовое питание.
- 5.3. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным двухнедельным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста и утвержденного заведующим Учреждения.
- 5.4. Родители (законные представители) могут получить информацию об ассортименте питания ребенка на специальном стенде, в приемных групп.
- 5.5. круглогодично, непосредственно перед реализацией, медицинским работником осуществляется С - витаминизация третьего блюда (компот, кисель и т.п.).
- 5.6. 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 медицинский персонал Учреждения.

## **6. Обеспечение безопасности**

- 6.1. На основании Федерального закона «О противодействии терроризму» от 06.03.2006 г. №35-ФЗ, в целях предупреждения террористических актов, принятия дополнительных мер по обеспечению защищенности Учреждения, усилению охраны, в Учреждении устанавливается пропускной режим. С 8:30 до 16:00 входные двери Учреждения закрыты.
- 6.2. Родители (законные представители) должны своевременно сообщать об изменении номера телефона, места жительства и места работы.
- 6.3. Для обеспечения безопасности своего ребенка родитель (законный представитель) передает ребенка только лично воспитателю.
- 6.4. Родитель (законный представитель) должен обязательно лично забрать ребенка. Категорически запрещен приход ребенка дошкольного возраста в Учреждение и его уход без сопровождения родителей (законных представителей).
- 6.5. Воспитателям категорически запрещается отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии, несовершеннолетним братьям и сёстрам, отпускать детей одних по просьбе родителей, отдавать детей незнакомым лицам без доверенности от родителей.
- 6.6. Посторонним лицам запрещено находиться в помещениях и на территории Учреждения без разрешения администрации.

- 6.7.Родителям (законным представителям) запрещается оставлять коляски и санки в помещении Учреждения.
- 6.8.Запрещается въезд на личном автомобиле или такси на территорию детского сада. При парковке своего автомобиля, необходимо оставлять свободным подъезд к воротам для въезда и выезда служебного транспорта на территорию детского сада.
- 6.9.Родитель (законный представитель) не должен давать ребенку в Учреждение острых, режущих и колющих предметов, жевательную резинку, конфеты, чипсы, сухарики.
- 6.10.В помещении и на территории Учреждения строго запрещается курение.

## **7. Взаимоотношения участников образовательных отношений**

- 7.1.Взаимоотношения работников и родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения должны основываться на принципах:
- 7.1.1.Уважения, доброжелательности и корректности.
- 7.2.К работникам Учреждения и родителям, независимо от их возраста, необходимо обращаться на «Вы», по имени и отчеству.
- 7.3.Педагоги могут беседовать с родителем (законным представителем) о ребенке утром до 7.45 и вечером после 17.00. В другое время педагог обязан работать с группой детей и отвлекать его нежелательно.
- 7.4.Участники образовательных отношений должны избегать ситуаций, которые могут привести к конфликту личных интересов и интересов Учреждения, использование имени учреждения, его репутации, материальных, финансовых или иных ресурсов, конфиденциальной информации с целью получения собственной выгоды, других ситуаций, которые могут привести к неблагоприятным для Учреждения последствиям.
- 7.5.В случае возникновения конфликта интересов или возможности такого конфликта, участники образовательных отношений должны обратиться за помощью в разрешении ситуации к заведующему Учреждения, в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Спорные и конфликтные ситуации нужно разрешать в отсутствие детей.
- 7.6.С целью урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, применения локальных нормативных актов, в Учреждение действует Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575793

Владелец Славкина Людмила Ивановна

Действителен с 02.06.2022 по 02.06.2023