

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Дачновская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак
детский сад «Капелька»

ПРИНЯТЫ

на педагогическом совете
от «26» 03 2021 г. № 6

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом от «26» 03 2021 г. № 76
директор МБОУ



средняя
школа»
детский сад

В.М. Рейнова

Правила внутреннего распорядка

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Дачновская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак
детский сад «Капелька»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка (далее-Правила) разработаны для участников образовательного процесса Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Дачновская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак детский сад «Капелька» (далее - Учреждение) с целью обеспечения безопасности воспитанников во время их пребывания в детском саду, а также успешной реализации целей и задач образовательной организации, определенных в Уставе Учреждения.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом МБОУ «Дачновская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак и другими локальными актами Учреждения.

1.3. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники Учреждения. Взаимоотношения между структурным подразделением «Детский сад «Капелька» МБОУ «Дачновская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак и родителями (законными представителями) воспитанников возникают с момента приема воспитанника в Учреждение и прекращаются с момента отчисления воспитанника из Учреждения и регулируются договором между МБОУ «Дачновская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак детский сад «Капелька» 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 воспитанников перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности воспитанника.

1.5. Настоящие Правила внутреннего распорядка являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса. При приеме воспитанника администрация структурного подразделения «Детский сад «Капелька» МБОУ «Дачновская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак обязана ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с настоящими Правилами.

1.6. Копии Правил внутреннего распорядка для участников образовательного процесса вывешиваются на стенде Учреждения.

2. Порядок прихода и ухода воспитанников

2.1. Режим работы Учреждения:

- 5 дневная рабочая неделя;
- выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни;
- максимальная длительность пребывания воспитанников в ДОУ – 10,5 часов;
- ежедневный график работы Учреждения: с 07.30 до 18.00.

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

Прием воспитанников осуществляется с 07.30 ч. до 08.00 ч. Родители (законные представители) должны знать о том, что своевременный приход в Учреждение – необходимое условие качественной и правильной организации образовательного процесса.

2.3. Педагоги проводят беседы и консультации для родителей (законных представителей) о воспитаннике, утром до 08.00 и вечером после 17.00. В другое время педагог находится с воспитанниками, и отвлекать его от образовательного процесса 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 воспитанников.

2.5. Родители (законные представители) обязаны забрать воспитанника до 18.00 ч. В случае неожиданной задержки, родитель (законный представитель) должен незамедлительно связаться с воспитателем группы.

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

2.7. Родители (законные представители) должны лично передавать

воспитанников воспитателю группы. Нельзя забирать воспитанников из Учреждения, 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) воспитанников не могут лично забрать воспитанника из Учреждения, то требуется заранее оповестить об этом администрацию детского сада и сообщить, кто будет забирать воспитанника из числа тех лиц, на которых предоставлены личные заявления родителей (законных представителей).

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

2.10. Чтобы избежать случаев травматизма, родителям (законным представителям) необходимо проверять содержимое карманов в одежде воспитанника 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.

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 Учреждения ответственности не несет.

2.13. Запрещается оставлять велосипеды, самокаты, коляски и пр. в помещении и на территории детского сада. Администрация Учреждения не несёт ответственность за оставленные без присмотра вышеперечисленные вещи.

3. Здоровье воспитанника

3.1. Прием воспитанника в Учреждение проводится на основании справки о состоянии здоровья воспитанника, которую необходимо предоставлять воспитателю.

3.2. Воспитатель осуществляет контроль приема воспитанников. Выявленные больные воспитанники или воспитанники с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются.

3.3. Воспитатель имеет право не принять воспитанника и потребовать его осмотр медицинским работником. Заболевших в течение дня воспитанника изолируют от здоровых воспитанников (временно размещают в медицинском кабинете, изоляторе под присмотром взрослого сотрудника) до прихода родителей или направляют в лечебное учреждение.

3.4. Если у ребёнка есть аллергия или другие особенности здоровья и развития, то родители (законные представители) должны поставить в

известность воспитателя и предоставить соответствующее медицинское заключение.

3.5. О невозможности прихода воспитанника по болезни или другой уважительной причине необходимо сообщать по мобильному телефону воспитателю группы. Подтверждать пропуски Учреждения воспитанником (отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) медицинскими справками. В случае отсутствия воспитанника в Учреждении по каким-либо обстоятельствам, необходимо написать заявление на имя заместителя директора по дошкольному воспитанию о сохранении места за воспитанником с указанием периода отсутствия воспитанника и причины.

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

3.7. Родители (законные представители) и педагоги Учреждения обязаны доводить до сознания воспитанников то, что в группе воспитанникам 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 воспитанников. Это требование продиктовано соображениями безопасности каждого воспитанника.

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. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников с учетом их возраста, физиологических потребностей в основных пищевых веществах и энергии по утвержденным нормам.

3.10. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания воспитанников и утверждённого директором Учреждения.

3.11. Меню в Учреждении составляется в соответствии с СанПин 2.4.2.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013г. № 26, и вывешивается на информационных стендах Учреждения.

3.12. Режим и кратность питания воспитанников устанавливается в соответствии с длительностью их пребывания в Учреждении и соответствует 4-х разовому питанию.

3.13. 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 медицинского работника и бракеражную комиссию Учреждения.

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

4. Внешний вид и одежда воспитанников

4.1. Родители (законные представители) воспитанников должны обращать внимание на соответствие одежды и обуви ребёнка времени года и температуре воздуха, возрастным и индивидуальным особенностям (одежда не должна быть слишком велика; обувь должна легко сниматься и надеваться), следить за исправностью застёжек (молний).

4.2. Родители (законные представители) обязаны приводить ребёнка в опрятном виде, чистой одежде и обуви.

4.3. Воспитанник должен иметь 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).

4.4. Если внешний вид и одежда воспитанника неопрятны, воспитатель вправе сделать замечание родителям (законным представителям) и потребовать надлежащего ухода за ребенком.

4.5. Для создания комфортных условий пребывания воспитанника в Учреждении 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 воспитанника в процессе самообслуживания: наличие застёжек-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 года - носки, гольфы;
- комплект сменного белья для сна в холодное время года (пижама, если необходимо – клеенка и байковые пеленки);
- два пакета для хранения чистого и использованного белья;
- чешки для музыкальных занятий (строго по размеру ноги);
- для занятия физической культурой в зале необходима специальная физкультурная форма: футболка, шорты из несинтетических, дышащих материалов; х/б носочки и чешки (строго по размеру ноги);

- индивидуальная расческа для поддержания опрятного вида в течение дня;- - головной убор (косынка, панамка и т.д. 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.

4.6. Для пребывания на улице приветствуется такая одежда, которая не мешает активному движению, легко просушивается и которую воспитанник вправе испачкать.

4.7. Зимой и в мокрую погоду рекомендуется, чтобы у воспитанника были запасные сухие варежки и одежда.

4.8. Порядок в специально организованных в раздевальной шкафах для хранения обуви и одежды воспитанников, поддерживают их родители (законные представители).

4.9. Во избежание потери или случайного обмена вещей родители (законные представители) воспитанников маркируют их.

4.10. В шкафу каждого воспитанника должно быть два пакета для хранения чистого и использованного белья.

4.11. У воспитанника в шкафчике обязательно должен быть комплект сухой одежды для смены в отдельном мешочке.

4.12. Родители (законные представители) должны ежедневно проверять содержимое шкафов для одежды и обуви, в том числе пакетов для хранения чистого и использованного белья, а также еженедельно менять комплект спортивной одежды.

4.13. Перед тем как вести воспитанника в детский сад родителям (законным представителям) необходимо проверить, соответствует ли его одежда времени года и температуре воздуха. Проследить, чтобы одежда воспитанника не была слишком велика и не сковывала его движений. В правильно подобранной одежде воспитанник свободно двигается и меньше утомляется. Завязки и застежки должны быть расположены так, чтобы воспитанник мог самостоятельно себя обслужить. Обувь должна быть легкой, теплой, точно соответствовать ноге воспитанника, легко сниматься и надеваться.

5. Игра и пребывание воспитанников на свежем воздухе

5.1. Организация прогулок с воспитанниками осуществляется педагогами Учреждения в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013г. № 26.

5.2. Прогулки с воспитанниками организуются 2 раза в день: в первую половину дня - до обеда и во вторую половину дня - после дневного сна или перед уходом детей домой. Рекомендуемая продолжительность ежедневных прогулок составляет 3-4 часа. Продолжительность прогулки определяется в

зависимости от климатических условий. При температуре воздуха ниже минус 15°C и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается. При более низких температурах прогулка может быть отменена. Прогулка не проводится при температуре воздуха ниже минус 15°C и скорости ветра более 15 м/с для детей до 4-х лет, а для детей 5 - 7 лет при температуре воздуха ниже минус 20°C и скорости ветра более 15 м/с.

5.3. Родители (законные представители) и педагоги Учреждения обязаны доводить до сознания воспитанников то, что в группе и на прогулке детям следует добросовестно выполнять задания, данные педагогическими работниками, бережно относиться к имуществу Учреждения, не разрешается обижать друг друга, применять физическую силу, брать без разрешения личные вещи других детей, в том числе принесённые из дома игрушки; портить и ломать результаты труда других воспитанников.

5.4. Воспитанникам разрешается приносить в Учреждение личные игрушки только в том случае, если они соответствуют СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утверждённым постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 г. № 26.

5.5. Использование личных велосипедов, самокатов в Учреждении (без согласия инструктора по физической культуре или воспитателя) запрещается в целях обеспечения безопасности других детей.

6. Обеспечение безопасности

6.1. Родители (законные представители) должны своевременно сообщать воспитателям групп об изменении номера телефона, места жительства и места работы.

6.2. Для обеспечения безопасности родители (законные представители) должны лично передавать детей воспитателю группы и расписываться в журнале о приёме ребёнка в Учреждение.

6.3. Посторонним лицам запрещено находиться в помещениях и на территории Учреждения без разрешения администрации Учреждения.

6.4. Во избежание несчастных случаев родителям (законным представителям) необходимо проверять содержимое карманов в одежде воспитанников на наличие опасных предметов.

6.5. Не рекомендуется надевать воспитанникам золотые и серебряные украшения, давать с собой дорогостоящие игрушки, мобильные телефоны, а также игрушки, имитирующие оружие.

6.6. Воспитанникам категорически запрещается приносить в Учреждение острые, режущие, стеклянные предметы, а также мелкие предметы (бусинки, пуговицы и т.п.), таблетки и другие лекарственные средства.

6.7. Воспитанникам запрещается приносить в Учреждение жевательную резинку и другие продукты питания (конфеты, печенье,

сухарики, напитки и др.)

6.8. Запрещается курение в помещениях и на территории Учреждения.

6.9. Запрещается въезд на территорию Учреждения на личном автотранспорте или такси.

6.10. При парковке личного автотранспорта необходимо оставлять свободным подъезд к воротам для въезда и выезда служебного транспорта на территорию Учреждения.

6.11. Регламент проведения мероприятий, посвящённых дню рождения ребёнка, а также перечень недопустимых угощений обсуждается воспитателями с родителями (законными представителями) воспитанников заранее. При возникновении спорных вопросов проведение данных мероприятий возможно только с разрешения заместителя директора по дошкольному воспитанию.

7. Сотрудничество

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

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

7.3. Принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определяемой Уставом.

7.4. Родители (законные представители) воспитанника обязаны соблюдать и выполнять условия настоящих правил, договора об образовании, Устав Учреждения.

7.5. Если у родителя (законного представителя) возникли вопросы по организации образовательного процесса, пребыванию воспитанника в группе, следует: обсудить их с воспитателями группы; если это не помогло решению проблемы, необходимо обратиться к заместителю директора по дошкольному воспитанию.

8. Родительская плата

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

8.2. Учреждение осуществляет присмотр и уход за воспитанником. За присмотр и уход за воспитанниками учредитель 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 воспитанником не включаются расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества Учреждения.

8.4. Родительская плата вносится на лицевой счёт учреждения за месяц вперед до 15 числа текущего месяца.

8.5. Родитель (законный представитель) не оплачивает дни, в которые воспитанника отсутствовал в Учреждении по причине болезни (при наличии справки от врача) или отпуска родителей (законных представителей) (но не более 76 дней в году).

8.6. В целях материальной поддержки воспитания и обучения воспитанников, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере 100 %. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за воспитанниками в Учреждении.

9. Разное

9.1. Для отчисления воспитанника необходимо:

- за 2 недели до ухода воспитанника из Учреждения родитель (законный представитель) должен написать на имя директора заявление по установленной форме, где уточняется дата выбывания воспитанника;
- родитель (законный представитель) обязуется выплатить назначенную сумму за пребывание воспитанника в Учреждении до срока выбывания воспитанника;
- соответствующим приказом директор исключает воспитанника из списочного состава группы в течение 3-х дней с момента назначенного срока;
- родители (законные представители) воспитанников, уходящих в школу, должны заблаговременно позаботиться об оплате за пребывание воспитанника в Учреждении (предоплата).

9.2. Порядок внесения изменений и дополнений:

- изменения и дополнения в правила внутреннего распорядка вносятся по предложению родителей (законных представителей), представителей Совета Учреждения, Педагогического совета и администрации Учреждения.