

Принято
Решением педагогического совета
Протокол № 1 от 31.08.2023.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказ ОД № 158 от 01 сентября 2023 г.

**Правила внутреннего распорядка воспитанников
Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада
общеразвивающего вида «Журавушка» (МДОУ «Журавушка»)**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка воспитанников (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. N 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 1 декабря 2022 года, СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», Уставом ДООУ.
- 1.2. Данные Правила разработаны с целью обеспечения комфортного и безопасного пребывания детей в детском саду, а также успешной реализации целей и задач организованной образовательной деятельности, определенных в Уставе ДООУ.
- 1.3. Настоящие Правила определяют внутренний распорядок воспитанников в детском саду, режим образовательной деятельности, требования по сбережению и укреплению здоровья воспитанников, обеспечению их безопасности.
- 1.4. Соблюдение данных правил в дошкольном образовательном учреждении обеспечивает эффективное взаимодействие участников образовательных отношений, а также комфортное пребывание несовершеннолетних воспитанников в ДООУ.
- 1.5. Взаимоотношения между ДООУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников возникают с момента зачисления ребенка в детский сад и прекращаются с момента отчисления ребенка, регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон.
- 1.6. Администрация ДООУ обязана ознакомить с данными Правилами родителей (законных представителей) воспитанников непосредственно при приеме в детский сад. Данные правила размещаются на информационных стендах дошкольного образовательного учреждения и на официальном сайте ДООУ для ознакомления.
- 1.7. Копии настоящих Правил находятся в каждой возрастной группе и размещаются на информационных стендах.
- 1.8. Правила являются локальным нормативным актом МДОУ «Журавушка» и обязательны для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

2. Режим работы ДООУ

- 2.1. Режим работы и длительность пребывания детей определяется Уставом учреждения.
- 2.2. Учреждение работает с 7.00 ч. до 19.00 часов.
- 2.3. Группы функционируют в режиме 5 дневной рабочей недели с одновозрастным и разновозрастным комплектованием детей.
- 2.4. МДОУ работает в соответствии с утвержденным руководителем планом деятельности и режимом в соответствии с возрастными особенностями воспитанников.
- 2.5. МДОУ имеет право объединять группы в случае необходимости, в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков родителей и др.)

3. Порядок прихода и ухода

3.1. Воспитатель имеет отношения с родителями ребенка и несовершеннолетним ребенком и ни с кем более. Представителями несовершеннолетних в силу ст. 64 СК РФ являются родители (законные представители) ребенка.

При приеме ребенка в ДООУ составляется договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее Договор) между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников, посещающих ДООУ.

Согласно Договору, родитель обязан передавать и забирать воспитанника лично у воспитателя, не делегируя эти обязанности посторонним, и лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста. Несовершеннолетним передавать детей нельзя, поскольку в этом возрасте еще не наступает полная дееспособность, они и за себя несут ответственность только в рамках, очерченных ГК РФ. Их дееспособность определена Главой 3. ст. 21 ГК РФ. Глава 2, статья 60 конституции РФ.

В исключительном случае забирать воспитанника из учреждения имеет право доверенное лицо на основании письменного личного заявления (доверенности) родителя (законного представителя) заверенного у заведующего ДООУ с обязательным предъявлением документа, удостоверяющего личность доверенного лица.

Согласно Договору и Устава МДОУ «Журавушка», ребенок переходит под ответственность воспитателя только с момента передачи его из рук в руки родителями воспитателю и таким же образом возвращается под ответственность родителей обратно.

Если родители приводят ребенка раньше официального начала работы детского сада и оставляют его перед закрытой дверью – они нарушают свои обязанности, так как до прихода воспитателя ребенок еще не находится под ответственностью воспитателя детского сада. Родители, забирающие ребенка позже установленного договором времени, тоже нарушают свои обязательства перед дошкольным учреждением.

В случае опасности, грозящей ребенку со стороны забирающего взрослого (нетрезвое состояние, проявление агрессии, и пр.), воспитатель имеет право не отдать ребенка.

Если родители не забрали ребенка в установленное Уставом или Договором время, работники детского сада имеют право направить ребенка в детскую комнату полиции. Действия работников детского сада по направлению ребенка в детскую комнату полиции будут вполне законны, согласно ст. 1 Федерального закона от 24 июня 1999 года № 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», фактически после 19.00 часа никакой ответственности за жизнь ребенка, его здоровье, место пребывания образовательное учреждение не несет.

Порядок доставления ребенка в полицию, а также уведомление о таком доставлении родителей и порядок выдачи ребенка родителями регулируется «Инструкцией по организации работы подразделений по делам несовершеннолетних органов внутренних дел», утвержденной приказом МВД РФ от 26 мая 2000 года № 569, и рядом других внутриведомственных приказов.

3.2. Образовательное учреждение несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время образовательного процесса. Режим работы дошкольных групп, длительность пребывания в них воспитанников, а также учебные нагрузки обучающихся определяются Уставом учреждения и Договором.

3.3. Для создания благоприятного микроклимата для ребенка при утреннем приеме и вечернем прощании родитель и воспитатель находят время для обмена необходимой информацией, касающейся ребенка (например, плохо спал ночью, проблемы с самочувствием и т.д.).

Приводя ребенка в детский сад, родитель, исходя из интересов своего ребенка и других детей группы, должен учитывать время работы детского сада, план деятельности в группе, режим дня в детском саду (время зарядки, завтрака, дневного сна, начало и конец занятий), санитарно-гигиенические нормы и правила личной гигиены.

Если родители (законные представители) привели ребенка после начала зарядки, должны раздеть его и подождать вместе с ним в раздевалке окончания зарядки, чтобы воспитатель смог принять ребенка лично, не ущемляя интересы других детей, прерывая

режимный момент.

3.4. Администратор ДОО ежедневно совершает обход всех групп во время утреннего приема с 8час.00 мин. до 8час.40мин. с целью учета наличия детей в группах. Медицинский работник фиксирует в «Журнале посещаемости», передает на пищеблок с целью уведомления повара о потребности групп в получении с пищеблока определенного количества порций. Количество присутствующих воспитанников (фактически) должно соответствовать отметке в «Журнале посещаемости» и числу выданных порций с пищеблока на группу (сколько детей привели родители (законные представители), столько воспитатель принял в группу и отметил в «Журнале посещаемости» и это же количество детей поставлено на питание, повар несет ответственность за количество выданных порций с пищеблока).

3.5. Воспитатель, сообщая на пищеблок в 8 час.30мин. ежедневно количество присутствующих детей в группе, ставит свою подпись в регистрационном «журнале посещаемости» и несет персональную ответственность за полученные продукты питания с пищеблока – определенное количество порций. В 9.00 при проверке количества посещаемости, если будет зафиксировано расхождение записей в «Журнале посещаемости» и пересчете присутствующих детей в группе по факту, воспитатель будет нести ответственность согласно действующего законодательства (Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях, статья 7.27. Мелкое хищение).

3.6. Родители (законные представители) ребенка обязаны предупредить воспитателя заранее о приходе ребенка в группу не позднее 8часов 30минут, т.к. позднее 8часов 30 минут ваш ребенок будет отмечен как отсутствующий. Детский сад сохраняет за собой право не принимать детей после 8часов 30 минут, если родитель (законный представитель) ребенка не предупредил о приходе ребенка. На отсутствующего ребенка не может быть выдано питание с пищеблока на группу. Ребенок будет принят в детский сад только на следующий день до 8 часов 30 минут.

3.7. В случае длительного отсутствия ребенка в учреждении по каким-либо обстоятельствам, необходимо написать заявление на имя заведующего ДОО о сохранении места за ребенком с указанием периода отсутствия ребенка и причины.

4. Охрана здоровья ребенка

4.1. Во время утреннего приема не принимаются дети с явными признаками заболевания: сыпь, сильный насморк, кашель, температура, вялость, недомогание и др.

4.2. Если в течение дня у ребенка появляются первые признаки заболевания (повышение температуры, рвота, сыпь, диарея и т.д.), родители (законные представители) будут об этом извещены и должны как можно быстрее забрать ребенка из медицинского кабинета ДОО.

4.3. После перенесенного заболевания, а также **отсутствия более одного дня ребенок** принимается в ДОО только при наличии справки участкового врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, рекомендаций, разрешения посещать ДОО.

4.4. О возможном отсутствии ребенка, по каким-либо причинам, необходимо накануне предупредить воспитателя группы до 14-ти часов текущего дня.

4.5. В случае, если ребенок заболел утром или накануне вечером, необходимо до 08.30 часа сообщить об этом по тел. 43 -2-97 или предупредить воспитателя.

4.6. После временного отсутствия ребенка в детском саду (отпуск, болезнь и др.) необходимо поставить ребенка на питание, позвонив в детский сад по тел. 43 -2-97 накануне до 14.00 часов.

4.7. Администрация ДОО оставляет за собой право принимать решение о переводе ребенка в медицинский кабинет ДОО в связи с появлением внешних признаков заболевания. Состояние здоровья ребенка определяет по внешним признакам воспитатель и медсестра.

4.8. Если у ребенка есть аллергия или другие особенности здоровья и развития, то родитель (законный представитель) должен поставить в известность медсестру и воспитателя, предъявить в данном случае справку или иное медицинское заключение.

4.9. В образовательном учреждении запрещено давать детям какие-либо лекарства

родителем (законным представителем), медицинским работником, воспитателями группы.

4.10. В образовательном учреждении дети гуляют 1-2 раза в день, в зависимости от погодных условий.

4.11. Участники образовательного процесса обязаны выполнять инструкцию «По оказанию первой доврачебной помощи в МДОУ «Журавушка»».

5. Одежда и гигиена ребенка

5.1. Родители (законные представители) обязаны приводить ребенка в чистой, опрятной и удобной одежде, без посторонних запахов (духи, табак). Если одежда ребенка источает запах табака, воспитатель вправе сделать замечание родителю и потребовать надлежащего ухода за одеждой ребенка.

5.2. В группе у ребенка должна быть сменная обувь с фиксированной пяткой (рекомендуется исключить обувь с черной подошвой, оставляющую черные полосы на полу). Для формирования навыков самообслуживания нужно, чтобы ребенок мог снять и надеть обувь самостоятельно.

5.3. В кабинке для хранения одежды и обуви ребенка поддерживают порядок родители (законные представители).

5.4. У ребенка должна быть расческа и личные гигиенические салфетки (носовые платки).

5.5. Для активной двигательной деятельности, направленной на освоение образовательной области «Физическая культура» ребенку необходима спортивная форма (шорты, футболка, чешки). Для двигательной деятельности на улице рекомендуется отдельный комплект одежды, которая не мешает активному движению ребенка, легко просушивается.

5.6. Вещи ребенка рекомендуется промаркировать во избежание потери или случайного обмена с другим ребенком. За вещи, не имеющие метки, воспитатель не несет ответственность.

5.7. Одежда и обувь должна соответствовать погоде. Зимой и в мокрую погоду необходимо, чтобы у ребенка были запасные сухие варежки и одежда.

5.8. У малышей в шкафчике обязательно должен быть комплект сухой одежды для смены в отдельном мешочке. В шкафу ребенка должен быть пакет для загрязненной одежды. В летний период на прогулке необходима легкая шапочка или панамы, которая будет защищать ребенка от солнца.

6. Организация питания

6.1. ДОУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДОУ по нормам СанПин. Организация питания детей в ДОУ возлагается на руководителя и осуществляется штатным персоналом.

6.2. Дети получают пятиразовое питание. Питание в ДОУ осуществляется в соответствии с 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста и утвержденного заведующим ДОУ.

6.3. Родители (законные представители) могут получить информацию о питании ребенка в конкретный день на специальном стенде МДОУ "Питание в ДОУ"

6.4. 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 администрацию ДОУ и медсестру.

7. Обеспечение безопасности

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

7.2. Посторонним лицам запрещено находиться в помещениях и на территории ДОУ без разрешения администрации.

7.3. Запрещается оставлять велосипеды, санки, коляски в помещении и тамбурах ДОУ.

7.4. При парковке своего автомобиля, необходимо оставлять свободным подъезд к

воротам для въезда и выезда служебного и специализированного транспорта на территорию детского сада. Запрещается въезд родителями (законными представителями) на личном автомобиле или такси на территорию детского сада.

7.5. В ДОУ запрещается угощение ко Дню рождения в виде тортов, пирожных, пирогов и некоторых других сладостей. Запрещено давать ребенку в ДОУ жевательную резинку, конфеты, чипсы, сухарики и другие продукты.

7.6. Необходимо проследить, чтобы в карманах ребенка не было острых, режущих, колющих и других опасных предметов (спички, зажигалки, монеты и др.).

7.7. ДОУ не несет ответственность за дорогостоящие вещи, принесенные из дома (украшения, мобильные телефоны, серьги, цепочки, игрушки и др.)

7.8. В помещении и на территории ДОУ строго запрещается курение.

7.9. В случае запрета родителями (законными представителями) ребенка использовать на сайте ДОУ, на стендах ДОУ фото и видеоматериал, отображающий успехи и действия ребенка, родители (законные представители) обязаны письменно уведомить заведующего ДОУ о своем запрете (написать заявление).

8. Права воспитанников ДОУ

Права воспитанников охраняются Конвенцией о правах ребенка, принятой 44 сессией Генеральной Ассамблеи ООН, действующим законодательством Российской Федерации, а также договором об образовании, заключенным между ДОУ и родителями (законными представителями);

Каждому воспитаннику гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- уважение его человеческого достоинства;
- защита от применения методов физического или психического насилия;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (питание, сон, отдых и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие творческих способностей и интересов;
- образование в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- получение квалифицированной помощи в коррекции имеющихся недостатков развития;
- получение дополнительных образовательных услуг.

9. Права и обязанности родителей

Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы воспитанников;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (логопедических, психологических, педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
- принимать участие в управлении ДОУ, т.е. избирать и быть избранным в родительский комитет с правом совещательного голоса;
- присутствовать при обследовании ребенка психолого-педагогическим консилиумом, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования их ребенка.

Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка воспитанников ДОУ;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников ДОУ.

10. Поощрения и дисциплинарное воздействие

10.1. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к воспитанникам ДООУ.

10.2. Дисциплина в ДООУ, поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к воспитанникам ДООУ не допускается.

10.3. Поощрения воспитанников ДООУ проводят по итогам конкурсов, соревнований и других мероприятий в виде вручения грамот, благодарственных писем, сертификатов, призов и сувениров.

11. Родительская плата

Родители должны своевременно вносить плату за содержание ребенка в порядке, указанном в Договоре.

Плата за содержание детей в дошкольном учреждении перечисляется на банковский счет по специальной квитанции за месяц вперед. Перерасчет по оплаченной квитанции за те дни, в которые ребенок не посещал ДООУ, выполняется в следующем месяце.

12. Разное

12.1. Если Вы не удовлетворены или не согласны с тем, как организована жизнь детей в группе, обратитесь к заведующему.

12.2. В ДООУ работает учитель-логопед, педагог-психолог и другие специалисты, к которым Вы можете обратиться за консультацией и индивидуальной помощью по всем интересующим Вас вопросам относительно развития и воспитания ребенка.

12.3. К работникам ДООУ, независимо от их возраста, и должности необходимо обращаться на Вы, по имени и отчеству.

12.4. В случае возникновения спорных и конфликтных ситуаций их необходимо решать в отсутствии детей. Если Вам не удалось решить проблему с педагогами группы, заведующим ДООУ, то Вы имеете право обратиться в родительский комитет.

