

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
«Аленушка» с. Шуурмак муниципального района «Тес-Хемский кожуун
Республики Тыва»

**Правила внутреннего распорядка
воспитанников**

с. Шуурмак

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете

Протокол № 4

от 09 сентября 2010 г.



Правила внутреннего распорядка воспитанников

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка воспитанников разработаны для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Аленушка» с. Шуурмак муниципального района «Тес-Хемский кожуун Республики Тыва» (далее – ДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 №26 (с изменениями и дополнениями), Уставом и другими локальными актами ДОУ

1.2. Настоящие правила внутреннего распорядка воспитанников (далее - Правила) разработаны с целью обеспечения комфортного и безопасного пребывания детей в ДОУ, а также успешной реализации целей и задач образовательной деятельности, указанных в Уставе ДОУ, и определяет внутренний распорядок для воспитанников и защиту их прав.

1.3. Настоящие правила принимаются Педагогическим советом ДОУ по согласованию с Советом родителей и утверждаются заведующим ДОУ на неопределенный срок.

1.4. Настоящие Правила являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

1.5. При приеме воспитанников администрация ДОУ знакомит их родителей (законных представителей) с настоящими Правилами.

1.6. Копии настоящих правил размещаются на информационном стенде ДОУ, а также на официальном сайте в сети Интернет

1.7. Администрация ДОУ, Педагогический совет ДОУ, а также Совет родителей ДОУ имеют право вносить предложения по усовершенствованию и изменению настоящих Правил.

2. Режим работы ДОУ

2.1. Режим работы ДОУ и длительность пребывания в ней воспитанников определяется Уставом ДОУ.

ДОУ работает с 07.00 часов до 19.00 часов (в предпраздничные дни до 18.00 часов), Выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни.

Правила внутреннего распорядка воспитанников

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка воспитанников разработаны для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Аленушка» с. Шуурмак муниципального района «Тес-Хемский кожуун Республики Тыва» (далее – ДООУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 №26 (с изменениями и дополнениями), Уставом и другими локальными актами ДООУ

1.2. Настоящие правила внутреннего распорядка воспитанников (далее - Правила) разработаны с целью обеспечения комфортного и безопасного пребывания детей в ДООУ, а также успешной реализации целей и задач образовательной деятельности, указанных в Уставе ДООУ, и определяет внутренний распорядок для воспитанников и защиту их прав.

1.3. Настоящие правила принимаются Педагогическим советом ДООУ по согласованию с Советом родителей и утверждаются заведующим ДООУ на неопределенный срок.

1.4. Настоящие Правила являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

1.5. При приеме воспитанников администрация ДООУ знакомит их родителей (законных представителей) с настоящими Правилами.

1.6. Копии настоящих правил размещаются на информационном стенде ДООУ, а также на официальном сайте в сети Интернет

1.7. Администрация ДООУ, Педагогический совет ДООУ, а также Совет родителей ДООУ имеют право вносить предложения по усовершенствованию и изменению настоящих Правил.

2. Режим работы ДООУ

2.1. Режим работы ДООУ и длительность пребывания в ней воспитанников определяется Уставом ДООУ.

ДООУ работает с 07.00 часов до 19.00 часов (в предпраздничные дни до 18.00 часов), Выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни.

2.2. Группы работают в соответствии с утвержденным общим расписанием организованной образовательной деятельности, планом воспитательно - образовательной работы и режимом дня, разработанным в соответствии с возрастными и психологическими особенностями воспитанников.

2.3. Группы функционируют в режиме пятидневной рабочей недели.

2.4. Администрация ДООУ имеет право объединять группы в случае необходимости (в связи с низкой посещаемостью групп, отпусками работников, на время ремонта в образовательной организации и другое).

2.5. Основу режима образовательного процесса в ДООУ составляет установленный распорядок сна и бодрствования, приёмов пищи, гигиенических и оздоровительных процедур, организованной образовательной деятельности (далее – ООД), прогулок и самостоятельной деятельности воспитанников.

2.6. Расписание ООД составляется в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 и основными образовательными программами ДООУ.

2.7. Приём детей в ДООУ осуществляется с 07.00 часов до 08.00 часов.

2.8. Родители (законные представители) обязаны забирать воспитанников из ДООУ до 19.00 часов (в предпраздничные дни до 18.00 часов).

2.9. В случае если родители (законные представители) не могут лично забрать ребёнка, то заранее оповещают об этом педагогических работников группы, а также о том, кто из тех лиц, на которых родителем (законным представителем) надлежащим образом оформлено заявление, будет забирать ребёнка в данный конкретный день (Форма заявления представлена в Приложении №1).

3. Здоровье воспитанников

3.1. Контроль за проведением воспитателем группы утреннего приёма детей в ДООУ осуществляет медицинский работник ДООУ.

3.2. Выявленные больные или с подозрением на заболевание воспитанники в ДООУ не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых (временно размещают в изоляторе) до прихода родителей (законных представителей) или направляют в лечебное учреждение.

3.3. Родители (законные представители) обязаны приводить ребёнка в ДООУ здоровым и информировать воспитателей о каких-либо изменениях, произошедших в его состоянии здоровья дома.

3.4. Если у ребёнка есть аллергия или другие особенности здоровья и развития, то родители (законные представители) должны поставить в известность воспитателя и медицинского работника с предоставлением соответствующего медицинского заключения.

3.5. О невозможности прихода ребёнка по болезни или другой уважительной причине родители (законные представители) должны сообщить в ДООУ.

3.6. Ребёнок, не посещающий ДООУ более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), должен иметь справку от врача с данными о состоянии здоровья (с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными).

3.7. В случае отсутствия ребёнка в ДООУ по причине отпуска, родителями (законными представителями) подаётся заявление на имя

заведующего ДООУ о сохранении места за воспитанником с указанием периода и причин его отсутствия, в течение учебного года с предъявлением подтверждающих документов, в летний оздоровительный период – без подтверждающих документов. Заявление подаётся до наступления отпуска (Форма заявления представлена в Приложении №2).

4. Внешний вид и одежда воспитанников

4.1. Родителям (законным представителям) воспитанников необходимо обращать внимание на соответствие одежды и обуви ребёнка времени года и температуре 3 воздуха, возрастным и индивидуальным особенностям (одежда не должна быть слишком велика; обувь должна легко сниматься и надеваться), необходимо следить за исправностью застёжек (молний).

4.2. Родителям (законным представителям) необходимо приводить ребёнка в опрятном виде, чистой одежде и обуви.

4.3. Если внешний вид и одежда воспитанника неопрятны, воспитатель вправе сделать в корректной форме замечание родителям (законным представителям) и потребовать надлежащего ухода за ребёнком.

4.4. В группе у каждого воспитанника необходимо иметь сменную обувь с фиксированной пяткой (желательно, чтобы ребёнок мог снимать и надевать её самостоятельно), сменную одежду, в том числе с учётом времени года, расчёску, личные гигиенические салфетки (носовой платок), спортивную форму и чешки, халат и шапочку для плавания, пижаму (в холодный период года), а также светлый головной убор (в тёплый период года), варежки или перчатки, шарф (в холодный период года).

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

4.6. В шкафу каждого воспитанника необходимо иметь два пакета для хранения чистого и использованного белья.

4.7. Родители (законные представители) обязаны 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, пижаму.

5. Обеспечение безопасности

5.1. Родители (законные представители) обязаны своевременно сообщать воспитателям об изменении номера телефона, места жительства и места работы.

5.2. Для обеспечения безопасности родители (законные представители) обязаны лично передавать детей воспитателю группы.

5.3. Родителям (законным воспитателям) запрещается забирать детей из группы, не поставив в известность воспитателя, а также поручать это детям, подросткам в возрасте до 18 лет, лицам в нетрезвом или неадекватном состоянии.

5.4. Посторонним лицам запрещено находиться в помещениях и на территории ДООУ без разрешения администрации.

5.5. В случае необходимости прихода родителей (законных представителей) в течение дня в ДООУ необходимо предупредить воспитателя утром либо посредством телефонной связи.

5.6. Во избежание несчастных случаев родителям (законным представителям) рекомендуется, забрав ребёнка из ДООУ, не гулять с ним на территории и на участках ДООУ. Пока ребёнок находится на территории ДООУ, ответственность за него несёт воспитатель, которому сложно удерживать внимание за всеми детьми, особенно при скоплении родителей (законных представителей) и иных лиц, забирающих детей из ДООУ.

5.7. Во избежание несчастных случаев родителям (законным воспитателям) необходимо проверять содержимое карманов в одежде детей на наличие опасных предметов.

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

5.9. Воспитанникам категорически запрещается приносить в ДООУ острые, режущие, стеклянные предметы, а также мелкие предметы (бусинки, пуговицы и тому подобное), таблетки и другие лекарственные средства.

5.10. Воспитанникам запрещается приносить в ДООУ жевательную резинку и другие продукты питания (конфеты, печенье, сухарики, напитки и другое).

5.11. За оставленные без присмотра коляски, санки, велосипеды, самокаты и другой детский транспорт в помещении и на территории ДООУ ответственности не несёт.

5.12. Запрещается курение в помещениях и на территории ДООУ.

5.13. Запрещается въезд на территорию ДООУ на личном автотранспорте или такси.

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

6. Организация питания

6.1. ДООУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников с учётом их возраста, физиологических потребностей в основных пищевых веществах и энергии по утверждённым нормам.

6.2. Организация питания воспитанников возлагается на ДООУ и осуществляется его штатным персоналом.

6.3. Питание в ДООУ осуществляется в соответствии с примерным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания воспитанников и утверждённым заведующим ДООУ.

6.4. Меню в ДОУ составляется в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13.

6.5. Режим и кратность питания воспитанников устанавливается в соответствии с длительностью их пребывания в ДОУ.

6.6. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов осуществляет медицинский персонал, шеф – повар и заведующий ДОУ.

7. Игра и пребывание воспитанников на свежем воздухе

7.1. Организация прогулок и ООД с воспитанниками осуществляется педагогическими работниками ДОУ в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13.

7.2. Прогулки с воспитанниками организуются 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 минус 150С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается. 7.3. Родители (законные представители) и педагоги ДОУ обязаны доводить до сознания воспитанников то, что в группе и на прогулке детям следует бережно относиться к имуществу ДОУ, и 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.

7.4. Воспитанникам разрешается приносить в ДОУ личные игрушки только если они соответствуют СанПиН 2.4.1.3049-13 и в соответствии с возрастными особенностями детей.

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

7.6. Регламент проведения мероприятий, посвящённых дню рождения ребёнка, обсуждается с администрацией ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников заранее. Приносить в ДОУ угощения запрещается.

8. Права воспитанников ДОУ

8.1. ДОУ реализует право воспитанников на образование, гарантированное государством.

8.2. Воспитанники, посещающие ДОУ, имеют право:

- на предоставление условий для разностороннего развития с учётом возрастных и индивидуальных особенностей;
- на своевременное прохождение комплексного психолого-медико-педагогического обследования в целях выявления особенностей в

физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении;

- на получение психолого-педагогической, логопедической, медицинской и социальной помощи;
- в случае необходимости на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;
- на перевод для получения дошкольного образования в форме семейного образования;
- на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- на развитие творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, смотрах-конкурсах, олимпиадах, выставках, физкультурных и спортивных мероприятиях;
- на поощрение за успехи в образовательной, творческой, спортивной деятельности;
- на бесплатное пользование необходимыми учебными пособиями, средствами обучения и воспитания, предусмотренными реализуемыми в ДОО образовательными программами;
- на пользование имеющимися в ДОО объектами культуры и спорта, лечебно - оздоровительной инфраструктурой в установленном порядке;
- на получение дополнительных образовательных услуг.

9. Поощрение и дисциплинарное воздействие

9.1. Меры дисциплинарного взыскания к воспитанникам ДОО не применяются.

9.2. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к воспитанникам ДОО не допускается.

9.3. Дисциплина в ДОО поддерживается на основе уважения человеческого достоинства всех участников образовательных отношений.

9.4. Поощрение воспитанников ДОО за успехи в образовательной, спортивной, творческой деятельности проводится по итогам конкурсов, соревнований и других мероприятий в виде вручения грамот, дипломов, благодарственных писем, сладких призов и подарков.

10. Заключительные положения

10.1. Педагогические работники, администрация ДОО обязаны эффективно сотрудничать с родителями (законными представителями) воспитанников с целью создания условий для успешной адаптации и развития детей.

10.2. По вопросам, касающимся развития и воспитания ребёнка, родители (законные представители) могут обратиться за консультацией к

педагогическим работникам ДОУ в специально отведённое для этого время.

10.3. Все спорные и конфликтные ситуации разрешаются только в отсутствии воспитанников.

10.4. Родители (законные представители) обязаны присутствовать на родительских собраниях группы, которую посещает их ребёнок, на общих родительских собраниях ДОУ, на Совете родителей ДОУ, а также активно участвовать в воспитательно-образовательном процессе, совместных с детьми мероприятиях.

Заведующему МБДОУ
Детский сад «Аленушка»
Мичинмаа Елене Владимировне

От _____
(ФИО родителя (законного представителя) полностью)
паспорт _____
(серия; номер; орган, выдавший паспорт; дата выдачи)

_____ адрес проживания
_____ контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____, (ФИО родителя (законного представителя) полностью) родитель (законный представитель) воспитанника группы _____ (наименование группы) МБДОУ – детский сад «Аленушка» _____, (ФИО ребёнка) _____ года рождения, даю разрешение приводить и забирать моего ребёнка в период с _____ г. по _____ г. следующим лицам (указать ФИО, дату рождения, степень родства по отношению к ребёнку, паспортные данные, контактный номер телефон):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Заявление составлено на основании п.2.4.11. Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МБДОУ – детский сад «Аленушка» и родителями (законными представителями) ребёнка.

_____ (дата)

_____ (личная подпись)

С заявлением согласна(ен):

_____ (дата; личная подпись; фамилия, инициалы)

Согласен на обработку персональных данных, в том числе на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, доступ к предоставленным данным работникам МБДОУ – детский сад «Аленушка», удаление и уничтожение полученных данных с целью защиты жизни, здоровья и обеспечения безопасности воспитанника _____

(ФИО ребёнка полностью, дата рождения)

по договору от « ____ » _____ 20__ г. № _____. Срок согласия:

_____ (дата; личная подпись; фамилия, инициалы)

Подпись заявителя удостоверяю:

Заведующий МБДОУ –
детский сад «Аленушка»

_____ Е.В. Мичинмаа

« ____ » _____ 20__ г.

Примерная форма заявления на отпуск ребёнка

Заведующему МБДОУ
детский сад № 27 «Сказка»
Мичинмаа Елене Владимировне

от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу сохранить место в МБДОУ – детский сад «Аленушка» за моим ребёнком

(Ф.И.О., дата рождения ребёнка)

в группе _____ на период отпуска с _____
20__г. по _____ 20__г. в связи с _____

(очередным, ежегодным, учебным отпуском, отпуском без сохранения заработной платы, отпуском по уходу за ребёнком родителя (законного представителя), санаторно-курортным лечением и т.д.; летним оздоровительным периодом)

(дата)

(подпись, расшифровка)