

РАССМОТРЕНО:

Общим собранием родителей

МКДОУ детский сад д.Чащино

Протокол № 6 от 26.08.2015 года

ПРИНЯТО:

Общим собранием сотрудников

МКДОУ детский сад д.Чащино

Протокол № 8 от 28.08.2015 года

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МКДОУ

сад д.Чащино

И.Л.Кочина



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ВОСПИТАННИКОВ

МКДОУ ДЕТСКИЙ САД Д.ЧАЩИНО

**КРАСНОЯРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НОЛИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка разработаны и приняты в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 14 ноября 2013 г. № 30384);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 г. Москва от «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (Зарегистрировано в Минюсте России 29 мая 2013 г. № 28564);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 26.09.2013 № 30038);
- Уставом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад д. Чащино Красноярского сельского поселения Нолинского района Кировской области.

1.2. Правила внутреннего распорядка – это локальный нормативный акт, регламентирующий организацию деятельности ДОУ, права и обязанности участников образовательного процесса в части, не урегулированной Уставом учреждения и другими локальными актами.

1.3. Правила внутреннего распорядка образовательного учреждения призваны обеспечить безопасность детей во время воспитательно-образовательного процесса, успешную реализацию целей и задач, определенных Уставом.

1.4. Настоящие Правила внутреннего распорядка являются обязательными для всех участников образовательного процесса ДОУ.

1.5. Участниками образовательного процесса Учреждения являются: дети; педагогические работники; родители (законные представители) детей. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

При приеме педагогов на работу, воспитанников в ДОУ администрация обязана ознакомить педагогов и родителей (законных представителей) с настоящими Правилами.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ

2.1. ДОУ работает 5 дней в неделю: с 7.45. до 16.45. – 9 часов, кроме выходных и нерабочих праздничных дней.

2.2. Контингент детей МКДОУ формируется в соответствии с их возрастом. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет включительно.

2.3. Основной структурной единицей ДОУ является группа детей дошкольного возраста. Предельная наполняемость групп общеразвивающей направленности устанавливается в зависимости от возраста детей в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», СанПиН 2.4.1.3049-13 и условиями МКДОУ.

В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов

(разновозрастные группы).

2.4. Приём детей в ДОУ осуществляется на основании следующих документов:

2.4.1. направления, выданного МКУ ОО администрации Нолинского района,

2.4.2. медицинского заключения,

2.4.3. заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка.

Родители (законные представители) предоставляют письменное информированное согласие на обработку персональных данных своих детей, которое включает в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

- перечень персональных данных, на обработку которых даётся согласие субъекта персональных данных.

2.5. При зачислении ребёнка в ДОУ между родителями (законными представителями) и ДОУ заключается договор, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребёнка в ДОУ, а также расчёт платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в МКДОУ. Настоящими Правилами внутреннего распорядка данные вопросы не регламентируются.

2.6. Отчисление ребёнка из МКДОУ может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);

- по медицинским показаниям (срок противопоказаний для посещения ребёнком МКДОУ составляет более 2 месяцев);

- на основании приказа заведующего МКДОУ в связи с переводом в другое образовательное учреждение.

2.7. Группы работают в соответствии с утвержденной сеткой непосредственно образовательной деятельности и режимом, календарным планом образовательной работы в соответствии с возрастными и психологическими особенностями детей.

2.8. Учреждение в начале учебного года обязано ознакомить родителей (законных представителей) с режимом дня группы, расписанием непосредственно образовательной деятельности. В случае изменения режима дня (в связи с наложением на группу карантина, каникулами, отсутствием прогулки по погодным условиям) родители также должны быть проинформированы об изменениях.

2.9. Непосредственно образовательная деятельность воспитанников осуществляется в соответствии с расписанием непосредственно образовательной деятельности, утверждённым руководителем. В данном расписании учтён максимальный объём нагрузки детей во время образовательной деятельности, соответствующий санитарно-эпидемиологическим требованиям к организации режима работы в дошкольных организациях.

2.10. Повседневная психолого-педагогическая деятельность планируется и осуществляется в соответствии с образовательной программой, составленной с учетом примерной общеобразовательной программы «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, М.А. Васильевой, Т.С. Комаровой, 2015 г., и годового плана деятельности детского сада.

2.11. Родители имеют право ознакомиться с реализуемой образовательной программой, программой развития и годовым планом детского сада.

2.12. Учреждение оставляет за собой право в случае нарушения прав ребенка в семье сообщать в отдел опеки и попечительства г. Нолинска, в МКУОО администрации

Нолинского района.

2.13. Посещение воспитанниками учреждения может быть приостановлено в следующих случаях:

- 2.13.1. текущего ремонта по предписанию государственных надзорных органов, в том числе органов Роспотребнадзора, Госпожнадзора;
- 2.13.2. капитального ремонта по распоряжению Учредителя (администрации города);
- 2.13.3. несоответствия условий в группе требованиям СанПиН;
- 2.13.4. в случае наложения карантина на группу, приём воспитанников после домашнего режима или больничного, приостанавливается.
- 2.13.5. в случае косметического ежегодного ремонта согласно требованию к санитарному содержанию помещений.

2.14. В соответствии с Законом РФ «Об образовании» ДООУ ведёт официальный сайт в сети Интернет. Перечень документов на данном сайте определён в соответствии с законодательством РФ. Также, на официальном сайте учреждения размещаются материалы о жизни воспитанников в детском саду. Перед размещением на сайте данных о семьях воспитанников, их фотографий, учреждение получает согласие родителей (законных представителей) на опубликование материалов.

3. ПОРЯДОК ПРИХОДА И УХОДА ВОСПИТАННИКОВ

3.1. Родитель своевременно информирует ДООУ:

- о болезни ребёнка (утром в день отсутствия);
- по иным причинам отсутствия (за 1-2 дня);
- о приходе ребёнка в ДООУ после его отсутствия более 5-ти дней (в случае отсутствия ребенка по причине болезни - только со справкой врача детской поликлиники о состоянии здоровья); после временного отсутствия ребенка в детском саду необходимо обязательно поставить ребенка на питание, позвонив по телефону в детский сад за сутки;
- об изменении места жительства, телефона, места работы Родителя (в течение 3-х дней).

3.2. Родитель лично приводит и забирает ребёнка из ДООУ, не передоверяя ребенка посторонним лицам и лицам, не достигшим 18-летнего возраста. Исключение составляют лица, достигшие 18-летнего возраста, имеющие при себе доверенность от родителей на право забирать ребенка из ДООУ. А также в случае, если в ДООУ имеется письменное заявление от Родителей, предоставляющее данному лицу право приводить и забирать ребенка (с указанием данных документа, удостоверяющего личность третьего лица) при предоставлении последним паспорта или другого документа, указанного в доверенности Родителя.

3.3. Воспитателю запрещено отдавать ребенка людям в нетрезвом состоянии, он имеет право вызвать полицию.

3.4. Не допускается приход ребёнка в детский сад без родителей (законных представителей). Для обеспечения безопасности своего ребенка родитель передает его только лично воспитателю.

3.5. Не допускается уход ребёнка домой без уведомления воспитателя (например, с прогулки). Категорически запрещен уход ребёнка дошкольного возраста без сопровождения родителя (законного представителя).

3.6. Родителям рекомендуется приводить ребёнка не позднее 8 часов 30 минут, забирать из ДООУ до 16 часов 45 минут. В случае опоздания родитель предупреждает воспитателя группы (утром и вечером) о том, что задерживается.

3.7. В случае если Родитель не забрал ребенка и найти Родителя по средствам связи не предоставляется возможным, Учреждение оставляет за собой право сообщить об этом в органы опеки и попечительства и КДН.

4. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ РЕБЁНКА

- 4.1. Во время утреннего приема детей с признаками заболевания (конъюнктивит, сыпь, сильный насморк и кашель, температура) в группу не принимают.
- 4.2. Если ребенок заболел во время пребывания в детском саду, то воспитатель или медицинская сестра незамедлительно свяжутся с родителем (законным представителем). Поэтому в детском саду должны быть всегда правильные контактные данные родителя (законного представителя).
- 4.3. Если в течение дня у ребенка появляются первые признаки заболевания (повышение температуры, рвота, сыпь, диарея), родители (законные представители) будут об этом извещены и должны будут как можно быстрее забрать ребенка из медицинского изолятора ДОО.
- 4.4. Администрация ДОО оставляет за собой право принимать решение о переводе ребёнка в изолятор ДОО в связи с появлением внешних признаков заболевания. Состояние здоровья ребенка определяет по внешним признакам воспитатель и медсестра.
- 4.5. Если у ребенка есть аллергия или другие особенности здоровья и развития, то родитель (законный представитель) должен поставить в известность воспитателя, предъявить в данном случае справку или иное медицинское заключение.
- 4.6. Приём лекарств в учреждении запрещён. В случае необходимости лечения или долечивания ребёнка, все процедуры проводятся в домашних условиях. Приносить лекарственные препараты в Учреждение запрещено.
- 4.7. В Учреждении осуществляются профилактика заболеваемости и закаливание детей. С порядком проведения всех процедур родители (законные представители) должны быть ознакомлены в начале учебного года. Дополнительные сведения могут быть размещены на информационном стенде группы, а также получены в ходе индивидуальных консультаций с воспитателем и на родительских собраниях.
- 4.8. Утренняя гимнастика является неотъемлемой частью системы физкультурно-оздоровительной работы в детском саду. Рекомендуется не пропускать утреннюю гимнастику.
- 4.9. Вакцинация воспитанников Учреждением не осуществляется. Воспитатель может оповещать родителей о необходимости проведения вакцинации на базе больницы.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

- 5.1. ДОО обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДОО по нормам, утвержденным СанПиН.
- 5.2. Организация питания детей в ДОО возлагается на учреждение и осуществляется его штатным персоналом. Контроль организации питания осуществляют непосредственно заведующий Учреждения.
- 5.3. Дети получают трёхразовое питание: завтрак, второй завтрак (сок или фрукты), обед, полдник в соответствии с утверждённым режимом дня.
- 5.4. Питание в ДОО осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста и утвержденного заведующим ДОО.
- 5.5. Учреждение в обязательном порядке информирует родителей о графике питания детей и об ассортименте питания ежедневно посредством специального стенда. Нормы выдачи блюд в соответствии с возрастом размещены на информационном стенде пищеблока.
- 5.6. Круглогодично, непосредственно перед реализацией, осуществляется С - витаминизация третьего блюда (компот, кисель и т.п.) в соответствии с требованиями СанПиН.

Заведующая обеспечивает контроль:

- качества питания (разнообразием, соблюдением выборки продуктов),
- витаминизацией блюд,
- закладкой продуктов питания при их приготовлении,
- кулинарной обработкой,
- выходом блюд,
- вкусовыми качествами пищи,
- санитарным состоянием пищеблока,
- правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов, наличием сертификатов соответствия продуктов у поставщиков.

6. ОДЕЖДА РЕБЕНКА В ДЕТСКОМ САДУ

6.1. Ребенок приводится в детский сад в чистой одежде, без посторонних запахов – духи, табак.

6.2. Если одежда ребенка источает запах табака, воспитатель вправе сделать замечание родителю по вопросу охраны здоровья ребенка и потребовать надлежащего ухода за его одеждой.

6.3. В группе у ребенка должна быть сменная обувь (желательно исключить обувь с черной подошвой, оставляющую черные полосы на полу, для малышей – с застежкой или липучкой). Рекомендуется приобретать физиологичную обувь (с фиксированной пяткой и небольшим каблучком от 0,5 до 1 см).

6.4. В детском саду у ребенка есть специальное место для хранения одежды, которое поддерживает в порядке родитель.

6.5. У детей (вне зависимости от возраста) в шкафчике обязательно должен быть комплект сухой одежды для смены в отдельном мешочке.

6.6. У каждого ребенка должна быть в детском саду личная расческа, которая хранится в пластиковом пакете, и личные гигиенические салфетки (носовой платок).

6.7. Для занятий физкультурой ребенку необходима специальная физкультурная форма, которая оговаривается в группе с воспитателем и другими родителями. Специальная обувь для занятий физкультурой обязательна. Для занятий физкультурой на улице рекомендуется отдельный комплект одежды.

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

Вещи ребенка могут быть промаркированы родителями во избежание потери или случайного обмена с другим ребенком.

6.9. Одежда и обувь должны соответствовать погоде.

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

6.10. В шкафу ребёнка должен быть пакет для загрязнённой одежды.

6.11. В летний период на прогулке необходима легкая шапочка или панамы, которая будет защищать ребенка от солнца.

7. ИГРА И ПРЕБЫВАНИЕ НА СВЕЖЕМ ВОЗДУХЕ

7.1. Ежедневно режимом дня предусмотрена прогулка.

7.2. Прогулку организуют 2 раза в день: в первую половину – до обеда и во вторую половину дня – перед уходом детей домой. При температуре воздуха ниже -15 градусов Цельсия и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается.

Прогулка не проводится при температуре воздуха ниже минус 15 градусов Цельсия и

скорости ветра более 15 м/с для детей до 4 лет, а для детей 5-7 лет при температуре воздуха ниже минус 20 градусов Цельсия и скорости ветра более 15 м/с.

7.3. В тёплый период года приём детей и проведение утренней гимнастики, также, предусмотрены на свежем воздухе.

7.4. Использование личных велосипедов и роликовых коньков в детском саду запрещено в целях обеспечения безопасности других детей.

7.5. Ребенок может принести в детский сад личную игрушку, если она чистая и не содержит мелких опасных деталей. Запрещено приносить игровое оружие. Разрешая своему ребенку принести личную игрушку в детский сад, родитель 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.

7.6. Если выясняется, что ребенок забрал домой игрушку из детского сада (в том числе, и игрушку другого ребенка), то необходимо незамедлительно вернуть ее, разъяснив малышу, почему это запрещено.

7.7. В детском саду отмечается День рождения ребенка. Традиция проведения этого праздника устанавливается решением группового родительского собрания. Воспитатель сообщает о ней родителям вновь поступивших детей. Категорически запрещено угощать детей в детском саду кондитерскими изделиями, фруктами, лимонадом. Другие особенности угощения и проведения обговариваются с родителями воспитанников на собрании.

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ

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

8.2. Для обеспечения безопасности своего ребенка родитель (законный представитель) передает ребенка только лично воспитателю.

8.3. Воспитателям категорически запрещается отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии, несовершеннолетним братьям и сестрам, отпускать детей одних по просьбе родителей, отдавать детей незнакомым лицам без доверенности от родителей.

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

8.5. Запрещается оставлять коляски, велосипеды и санки в помещении ДОУ.

8.6. При парковке своего автомобиля, необходимо оставлять свободным подъезд к воротам для въезда и выезда служебного транспорта на территорию детского сада. Запрещается въезд на личном автомобиле или такси на территорию детского сада.

8.7. Запрещено давать ребёнку в учреждение жевательную резинку, конфеты, чипсы, сухарики.

8.8. Родителям необходимо проследить, чтобы в карманах ребенка не было острых, режущих и колющих предметов.

8.9. В детский сад не рекомендуется надевать золотые украшения (цепочки, серьги и пр.), во избежание травмирования ребенка или потери украшений.

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

9. СОТРУДНИЧЕСТВО

9.1. Детский сад всегда рад сотрудничеству и взаимодействию с родителями (законными представителями) воспитанников, благодаря которому создаются условия для благоприятной адаптации детей, и обеспечивается безопасная среда для их развития.

Родитель (законный представитель) получает психолого-педагогическую поддержку от всех специалистов, воспитателей, администрации во всех вопросах, касающихся воспитания и развития ребенка.

9.2. Для обеспечения хорошего настроения ребенка и полноценного его развития родитель ежедневно контактирует с воспитателем группы, обмениваясь необходимой информацией. Воспитатель может беседовать о ребенке с родителями в утренний отрезок времени до начала утренней гимнастики и вечером после полдника. В другое время воспитатель обязан работать с группой воспитанников и отвлекать его нежелательно.

9.3. Другие специалисты учреждения готовы беседовать с родителями (законными представителями) о ребенке в заранее оговоренное время.

9.4. Учреждением предусмотрены специально организованные индивидуальные беседы по развитию ребенка. Они проходят систематически, не реже 2 раз в год по итогам психолого-педагогических исследований детей, уровня освоения реализуемой основной общеобразовательной программы дошкольного образования. Дополнительно такие беседы проводятся при поступлении нового ребенка в детский сад, в период адаптации.

9.5. С вопросами, проблемами, предложениями родителю (законному представителю) необходимо обращаться к воспитателю или заведующему Учреждением. Предложения по внесению изменений в правила внутреннего распорядка детского сада будут приветствоваться.

9.6. В случае несогласия родителей (законных представителей) с тем, как организована жизнь детей в группе, возникновения недопонимания или конфликта между родителями и другими участниками образовательного процесса (педагогами, другими родителями) необходимо обратиться к заведующему ДОУ для разрешения ситуации.

9.7. К работникам Учреждения и родителям (законным представителям) ребенка, вне зависимости от их пола и возраста, необходимо обращаться на Вы, по имени и отчеству.

9.8. Родители детей, выпускающихся в школу, получают документы для перевода после оплаты родительской платы за содержание в детском саду.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Порядок внесения изменений и дополнений:

Изменения и дополнения в Правила внутреннего распорядка детского сада вносятся по предложению членов Совета родителей ДОУ, администрации ДОУ, согласуются в обязательном порядке с Советом родителей ДОУ, принимаются Общим собранием учреждения и утверждаются заведующим ДОУ.

10.2. Правила внутреннего распорядка вступают в силу с 1 сентября.2015 г.