

Рассмотрено на общем собрании работников
МБДОУ «Нагорьевский детский сад»
Протокол № 3 от «25» января 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом по МБДОУ «Нагорьевский
детский сад»
№ 07 от «25» января 2017 г.

П Р А В И Л А
внутреннего распорядка
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Нагорьевский детский сад»

с. Нагорье
2017 г.

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Нагорьевский детский сад» (далее ДООУ) разработаны в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 30 августа 2013 года № 1014 (зарегистрировано в Минюсте РФ 26 сентября 2013 года Регистрационный №30038); Уставом ДООУ, Законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

Данные правила действуют в отношении родителей (законных представителей) детей, посещающих ДООУ, и работников дошкольного учреждения.

1.2. Соблюдение правил внутреннего распорядка обеспечивает эффективное взаимодействие участников образовательного процесса, а также комфортное пребывание воспитанников в Учреждении.

1.3. Право вносить предложения по усовершенствованию и изменению правил внутреннего распорядка имеет заведующий Учреждением, Совет родителей, Общее собрание коллектива Учреждения.

2. Режим работы Учреждения

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

Прием детей осуществляется утром с 7-30 до 8-30. Если Вы привели ребенка позже, на момент проведения какого-либо мероприятия, постарайтесь не прерывать его. Разденьте ребенка и подождите вместе с ним в раздевалке до перерыва.

2.2. Учреждение функционируют в режиме 5-дневной рабочей недели.

2.3. Режим дня в каждой возрастной группе устанавливается с учётом времени пребывания детей.

2.4. Учреждение в одностороннем порядке приостанавливает образовательный процесс, присмотр и уход за Воспитанником на период проведения текущего ремонта и капитального ремонта, а также по независящим от воли Сторон обстоятельствам (внезапное отключение электроэнергии, водоснабжения); предоставляет Воспитаннику, без прерывания воспитательно- образовательного процесса, с согласия родителей (законных представителей) место в любом другом муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении при наличии свободных мест.

3. Здоровье ребёнка

3.1. Ежедневный утренний прием детей проводится воспитателями, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. При выявлении

у детей явных признаков заболевания: сыпь, сильный насморк, кашель, температура, ребенка осматривает медсестра. Выявленные больные дети в Учреждение не принимаются.

3.2. Если в течение дня у ребенка появляются первые признаки заболевания (повышение температуры, рвота, сыпь, диарея), ребенок изолируется от здоровых детей до прихода родителей (законных представителей), которые должны будут как можно быстрее забрать ребенка из ДОУ.

3.3. О возможном отсутствии ребенка необходимо предупреждать воспитателя группы. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5-ти дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в Учреждение только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведениями об отсутствии контакта с инфекционными больными, рекомендациями.

3.4. Состояние здоровья ребенка определяет по внешним признакам воспитатель и медицинская сестра.

3.5. 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.

3.6. В Учреждении запрещено приносить из дому и давать детям какие-либо лекарственные препараты родителям (законным представителям), воспитателям группы или самостоятельно принимать ребёнку.

4. Одежда и гигиена воспитанника Учреждения

4.1. Родители (законные представители) обязаны приводить ребенка в Учреждение в чистой одежде.

4.2. В группе у ребенка должна быть сменная обувь с фиксированной пяткой. Желательно, чтобы ребёнок мог снять и надеть её самостоятельно.

4.3. В Учреждении у ребенка имеется шкафчик для хранения одежды, состояние вещей в котором поддерживает в порядке родитель (законный представитель).

4.4. У ребенка должна быть расческа и личные гигиенические салфетки (носовой платок).

4.5. Для активной двигательной деятельности, направленной на освоение образовательной области «Физическая культура» ребенку необходимо специальная спортивная форма.

4.6. Для пребывания на улице рекомендуется такая одежда, которая не мешает активному движению ребенка, легко просушивается.

4.7. Вещи ребенка могут быть промаркированы родителями (законными представителями) во избежание потери или случайного обмена с другим ребенком.

4.8. Одежда и обувь должна соответствовать сезону и установившимся погодным условиям.

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

4.10. У детей младшего возраста в шкафчике обязательно должен быть комплект сухой одежды для смены в отдельном мешочке и пакет для загрязнённой одежды.

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

5. Организация питания

5.1. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание, удовлетворяющее физиологические потребности детей в основных пищевых веществах и энергии. Организация питания детей в Учреждении возлагается на Учреждение и осуществляется его штатным персоналом.

5.2. В Учреждении с 10,5 часовым пребыванием детей осуществляется 4-х разовое питание.

5.3. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным меню, утвержденным заведующим Учреждением, рассчитанным не менее чем на 2 недели.

5.4. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания детей в Учреждении и дома, родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню на специальном стенде, в приемных групп.

5.5. Контроль над качеством питания (разнообразием), закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медсестру Учреждения.

6. Обеспечение безопасности.

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

6.2. Для обеспечения безопасности воспитанника родитель (законный представитель) передает воспитанника только лично воспитателю.

6.3. В случае если родитель (законный представитель) доверяет другим лицам приводить ребенка в Учреждение или забирать его, необходимо заранее оформить доверенность на право сопровождать и забирать ребенка, заверенную у заведующего Учреждением, а в спорных случаях – у нотариуса.

6.4. Забирая воспитанника, родитель (законный представитель) должен обязательно известить воспитателя, который на смене, об уходе воспитанника домой.

Категорически запрещен приход воспитанника в Учреждение и его уход без сопровождения родителей (законных представителей).

6.5. Воспитателям категорически запрещается отдавать воспитанников лицам в нетрезвом состоянии, несовершеннолетним братьям и сестрам, отпускать воспитанников одних по просьбе родителей, отдавать

незнакомым лицам без доверенности от родителей (законных представителей).

6.6. Воспитатель строго контролирует количество воспитанников в течение всего дня: при организации режимных моментов, при прогулке, при передаче воспитанников по окончании рабочей смены.

6.7. Воспитателями должно быть организовано тщательное наблюдение за тем, чтобы воспитанники не уходили за пределы участка детского сада. В случае самовольного ухода воспитанника:

- немедленно сообщить заведующему Учреждением, или лицу его заменяющему;
- немедленно отправить на его розыски работника Учреждения;
- сообщить в полицию по телефону 02, с указанием примет и одежды, в которую был одет воспитанник.
- сообщить родителям (законным представителям) о случившемся.

6.8. Действия персонала при организации экскурсии или прогулки по улице:

- Отправляясь на экскурсию или прогулку по улице, воспитатель обязан точно знать число детей, которых он берет с собой. Экскурсия или прогулка организуется с ведома заведующего Учреждением, при издании соответствующего приказа, в котором фиксируется количество детей.

- При возвращении группы воспитанников с прогулки, экскурсии сопровождающий обязан сообщить заведующему Учреждением об окончании мероприятия и количестве детей.

- Если в детском саду по какой-то либо причине остаются воспитанники из группы, то они по указанию заведующего Учреждением должны находиться под присмотром сотрудника.

- В случае дальней прогулки вместе с воспитателем следует направлять еще кого-либо из персонала. В этом случае один взрослый идет впереди колонны, другой сзади.

6.9. Для предотвращения похищения детей запрещается пускать на территорию Учреждения, особенно в здание, неизвестных лиц без предъявления ими документов, удостоверяющих их личность и их право на посещение Учреждения.

6.10. Запрещается въезд на территорию Учреждения на своем личном автомобиле.

6.11. Запрещается давать воспитанникам в Учреждение продукты питания, жевательную резинку и т.п.

6.12. Родителям необходимо следить за тем, чтобы у воспитанников в карманах не было острых, колющих и режущих предметов.

6.13. В помещении и на территории Учреждения запрещено курение.

7. Родительская плата

7.1. Родители (законные представители) обязаны ежемесячно производить оплату за содержание ребенка в Учреждении в порядке, указанном в

договоре, регулирующем взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

7.2. Своевременно оформлять документы, для предоставления льгот по оплате за содержание ребенка в централизованную бухгалтерию Управления образования администрации Ровеньского района.

7.3. По всем вопросам оплаты можно обращаться по телефонам: 5-54-01 или 5-57-12.

8. Пребывание детей на свежем воздухе

8.1. Прогулки воспитанников Учреждения организуются 2 раза в день: в первую половину дня и во вторую половину дня - после дневного сна, перед уходом детей домой.

8.2. Продолжительность прогулки определяется Учреждением в зависимости от климатических условий.

9. Разное

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

9.2. Вы можете обратиться к воспитателю за консультацией и индивидуальной помощью по всем интересующим Вас вопросам относительно развития и воспитания ребенка.

9.3. Спорные и конфликтные ситуации нужно разрешать в отсутствие детей. Если Вы не смогли решить какой-либо вопрос с воспитателями, то Вы имеете полное право обратиться к заведующему Учреждением.

9.4. К работникам Учреждения, независимо от их возраста, необходимо обращаться на Вы, по имени и отчеству.

9.5. Воспитатели готовы беседовать с Вами о ребенке утром до 8.20 и вечером после 17.00. В другое время воспитатель обязан работать с группой и отвлекать его нежелательно.

9.6. Важным правилом нахождения ребенка в Учреждении является то, что он не должен бить и обижать других детей, брать без позволения их личные вещи, ломать и портить результаты их труда. Также детям не следует давать наставлений «давать сдачи». Данные требования обусловлены принципами педагогики и соображениями безопасности каждого ребенка.