

ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического совета  
протокол № 2 от «11» марта 2021 года

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МАДОУ «Детский сад № 441 «Кузнечик»  
от «12» марта 2021 года № 43/З-од

## **ПРАВИЛА**

**ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 441 «КУЗНЕЧИК»  
(МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 441 «КУЗНЕЧИК»)**

Нижний Новгород  
2021 год

## **1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего распорядка для обучающихся (далее – Правила) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 441 «Кузнечик» (далее – Учреждение) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Учреждения, Законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными Постановлением главного санитарного врача Российской Федерации № 28 от 28.09.2020, СП 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными Постановлением главного санитарного врача Российской Федерации № 32 от 27.10.2020, ФГОС дошкольного образования, Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенного между Учреждением и родителем (законным представителем) обучающегося (далее - Договор).

Настоящие Правила действуют в отношении обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, посещающих Учреждение.

1.2. Соблюдение Правил обеспечивает эффективное взаимодействие участников образовательного процесса, а также комфортное пребывание обучающихся в Учреждении.

1.3. Право вносить предложения по усовершенствованию и изменению Правил есть у всех работников Учреждения на Общем собрании Учреждения.

1.4. Введение Правил имеет целью способствовать совершенствованию качества, результативности организации образовательного процесса в Учреждении.

1.5. Настоящие Правила размещаются на общем информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационной системе «Интернет». Родители (законные представители) обучающихся Учреждения должны быть ознакомлены с настоящими Правилами.

1.6. Настоящие Правила утверждаются приказом заведующего Учреждения, принимаются Общим собранием Учреждения и согласовываются Советом родителей на неопределенный срок.

1.7. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

1.8. Правила прошнуровываются, нумеруются, подписываются заведующим Учреждения и скрепляются печатью Учреждения.

## **2. Режим работы Учреждения**

- 2.1. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем обучающихся определяется Уставом Учреждения.
- 2.2. Учреждение работает с 06.30 по 18.30 часов.
- 2.3. Группы Учреждения функционируют в режиме 5-дневной рабочей недели.
- 2.4. Учреждение не работает в выходные (суббота, воскресенье) и праздничные дни.
- 2.5. График работы возрастных групп Учреждения соответствует режиму 12-часового пребывания обучающихся в Учреждении.
- 2.6. Учреждение имеет право объединять группы в некоторых случаях по производственной необходимости:
- в период летней оздоровительной кампании по причине очередных отпусков работников;
  - в связи с низкой наполняемостью групп;
  - на период проведения ремонтных работ в групповых помещениях;
  - другими уважительными причинами (в т.ч. внеплановые аварийные работы).
- 2.7. В период карантинов в группе устанавливается карантинный режим на нормативный срок, определенный медицинским работником, в ходе которого осуществляются карантинные мероприятия. Обучающиеся, не вступавшие в контакт с больными или контактными обучающимися в карантинной группе и (или) здоровые обучающиеся – в карантинную группу не допускаются и поступают в другие группы до окончания карантина в своей основной группе. Неконтактные и (или) здоровые обучающиеся временно распределяются в другие группы до окончания карантина в своей основной группе.

## **3. Порядок прихода и ухода**

- 3.1. Для обеспечения безопасности своего ребенка родитель (законный представитель) всегда передает его только лично воспитателю группы.
- 3.2. Для создания благоприятного микроклимата для обучающихся при утреннем приеме и вечернем прощании родитель (законный представитель) и воспитатель находят время для обмена необходимой информацией, касающейся нужд обучающегося (например, плохо спал ночью, проблемы с самочувствием и т.д.).
- 3.3. Приводя ребенка в Учреждение, родитель (законный представитель), исходя из интересов своего ребенка и других обучающихся группы, должен учитывать время работы Учреждения, план образовательной деятельности воспитателя группы, режим дня в группе (время завтрака, обеденного сна, начало и окончание занятий), требования к санитарно-гигиеническим нормам и правилам личной гигиены.
- 3.4. В случае опоздания обучающегося, пища с завтрака сохраняется в течение 10 минут после установленного времени в режиме дня в группе. После этого времени

оставшаяся порция питания выбрасывается в пищевые отходы и выносится из группы.

3.5. Родители (законным представителям) и лица, указанные в п. 2.3.18. договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее- Договор) забирают своего ребенка лично от воспитателя группы. Воспитатель имеет право не отдавать обучающегося посторонним лицам, в т.ч. лицам, которые не указаны в п. 2.3.18 Договора.

Воспитателю запрещено отдавать обучающегося людям в нетрезвом, наркотическом и ином неадекватном состоянии, в этом случае он имеет право вызвать полицию.

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

3.6. Родитель (законный представитель) обязан забирать из Учреждения своего ребенка не позднее 18.30 часов. В случае, если родители (законные представители) не забрали обучающегося в установленное Договором время, воспитатель принимает меры по устройству обучающегося, оставшегося в Учреждении после 18.30 часов в следующем порядке:

3.6.1. Немедленно сообщает родителям (законным представителям), лицам, которым доверено забирать обучающегося из Учреждения о том, что ребенок находится в Учреждении после 18.30 часов;

3.6.2. Информировывает о случившемся заведующего Учреждения или его заместителя;

3.6.3. В случае невозможности передать обучающегося родителям (законным представителям) лицам, которым доверено забирать ребенка в соответствии с Договором, сообщает в дежурную часть отдела министерства внутренних дел России (ОМВД РФ) по Советскому району г. Нижнего Новгорода по телефону 02 или в инспекцию по делам несовершеннолетних РУВД Советского района по телефонам (831) 468-29-10, (831) 417-27-73;

3.6.4. Передает обучающегося сотруднику полиции, получив копию акта о передаче обучающегося с фиксацией времени и даты, ФИО обучающегося, даты рождения, адреса проживания, контактных телефонов родителей (законных представителей) обучающегося;

3.6.5. Сообщает заведующему Учреждения или его заместителю о проведенных мероприятиях и месте нахождения обучающегося.

#### **4. Здоровье ребенка**

4.1. Во время утреннего приема не принимаются обучающиеся с явными признаками инфекционного или простудного заболевания: сыпь, сильный насморк, кашель, температура.

4.2. Если в течение дня у обучающегося появляются первые признаки заболевания (повышение температуры, рвота, сыпь, диарея), родители (законные

представители) немедленно об этом извещаются и должны как можно быстрее забрать обучающегося из Учреждения.

4.3. После перенесенного заболевания дети допускаются к посещению при наличии медицинского заключения (медицинской справки).

4.4. О возможном отсутствии обучающегося, по каким-либо другим причинам, кроме заболевания, необходимо накануне предупредить воспитателя группы и написать заявление на сохранение места на имя заведующего с указанием причины отсутствия обучающегося в Учреждении.

4.5. В случае, если ребенок заболел утром или накануне вечером, необходимо до 09.00 сообщить об этом по телефону (831) 468-29-43 или своевременно предупредить воспитателя лично или по телефону.

4.6. После временного отсутствия ребенка в Учреждении (отпуск, болезнь и др.) родителю (законному представителю) необходимо обязательно сообщить о выходе ребенка накануне до 12.00, позвонив в Учреждение по телефону, указанному в пункте 4.5 настоящих Правил.

4.7. Учреждение оставляет за собой право принимать решение о переводе обучающегося из группы в медицинский кабинет Учреждения под наблюдение медицинского работника в связи с появлением внешних признаков заболевания.

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

4.9. В группе Учреждения запрещено давать обучающимся какие-либо лекарственные препараты и лекарственные растворы, принесенные в группу родителем (законным представителем) самостоятельно, во избежание отравлений обучающихся в группе.

4.10. В Учреждении обучающиеся гуляют на улице 2 раза в день (в летний период года 3 раза в день) в зависимости от погодных условий. Прогулка сокращается по продолжительности при температуре воздуха ниже минус 15 градусов и скорости ветра более 7 м/с (СанПиН 1.2.3685-21).

## **5. Одежда и гигиена обучающегося**

5.1. Родители (законные представители) обязаны приводить своего ребенка в Учреждение в чистой опрятной и удобной одежде и в соответствии с погодными условиями.

5.2. В группе у обучающегося должна быть сменная обувь с фиксированной пяткой (рекомендуется исключить шлепанцы, войлочные тапочки, пляжную обувь, которые являются травмоопасными). Для формирования навыков самообслуживания нужно, чтобы ребенок мог снять и надеть ее самостоятельно.

5.3. В Учреждении у обучающегося есть специальное место (шкафчик) для хранения одежды, которое поддерживает в порядке родитель (законный представитель) (следит за количеством и чистотой одежды, находящейся в шкафчике).

5.4. У обучающегося должна быть индивидуальная, однорядная, пластмассовая, подписанная (промаркированная) расческа и личные гигиенические салфетки (носовые платки).

5.5. Для эффективной организации и проведения активной двигательной деятельности, направленной на освоение образовательной области «Физическое развитие» обучающимся в возрасте от 3-х до 8-ми лет необходима спортивная форма (шорты, футболка, кроссовки или кеды). Для двигательной деятельности на улице рекомендуется отдельный дополнительный комплект спортивной одежды. Для обучающихся в возрасте до 3-х лет требования к спортивной одежде не предъявляются.

5.6. Для пребывания на улице рекомендуется такая одежда, которая не мешает активному движению обучающегося, легко просушивается и которую обучающийся вправе испачкать.

5.7. Вещи обучающегося должны быть промаркированы родителями (законными представителями) во избежание потери или случайного обмена с другим обучающимся.

5.8. Одежда и обувь должна соответствовать погоде. Должна быть удобной и соответствовать гигиеническим требованиям.

5.9. Зимой и в мокрую погоду необходимо, чтобы у обучающегося были запасные сухие варежки.

5.10. У обучающихся раннего дошкольного и младшего дошкольного возраста в шкафчике обязательно должен быть запасной комплект сухой одежды для смены, хранящегося в отдельном мешочке.

5.11. В шкафу обучающегося должен быть чистый пустой пакет для транспортировки загрязненной одежды для стирки в домашних условиях.

5.12. В летний период на прогулке необходима легкая шапочка или панамка, которая будет защищать обучающегося от солнца во избежание солнечного удара.

5.13. Если одежда обучающегося грязная или имеет специфический запах, воспитатель вправе сделать замечание родителю (законному представителю) и потребовать надлежащего ухода за одеждой обучающегося.

## **6. Организация питания**

6.1. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное 4-разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) в соответствии с возрастом обучающегося (группы раннего дошкольного возраста и дошкольного возраста), времени пребывания в Учреждении.

Питание обучающихся осуществляется по нормам в соответствии с нормами действующего СанПиН, а также в соответствии с утвержденными технологическими картами и 10-дневным циклическим меню.

Организация питания обучающихся в Учреждении возлагается на Учреждение и осуществляется его штатным персоналом.

6.2. Родители (законные представители) могут получить информацию о питании своего ребенка в конкретный день на специальном стенде в раздевальном помещении группы (в родительском уголке) или на специальном стенде, расположенном около окна раздачи пищи пищеблока Учреждения.

6.3. 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 возлагается на членов бракеражной комиссии Учреждения.

6.4. Контроль за качеством питания осуществляет комиссия по контролю качества питания обучающихся в Учреждении, в состав которой входят представители от родительской общественности Учреждения (не менее трех человек) и представителей от работников Учреждения (не менее двух человек). Состав комиссии по организации питания утверждается приказом заведующего Учреждения сроком на 1 год. Полномочия, компетенция, порядок, сроки работы комиссии определяются Положением о работе комиссии по контролю качества питания обучающихся в Учреждении.

## **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 Учреждения без разрешения заведующего Учреждения.

Родителям (законным представителям) обучающегося запрещено находиться в помещениях группы (игровой, спальных и служебных помещениях), кроме раздевального помещения группы, которую посещает обучающийся.

7.3. Запрещается оставлять велосипеды, санки, самокаты, коляски в помещениях, холлах, на центральных входных группах (входных в здание крыльцах) Учреждения во избежание травм обучающихся при выходе на прогулку или при экстренной эвакуации людей из здания.

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

7.6. Рекомендуются приводить обучающихся в Учреждение без средств мобильной связи и украшений из дорогостоящих драгоценных металлов и камней, без игрушек

и игровых механизмов. Учреждение не несет материальной ответственности перед семьей обучающегося за ношение или утерю им ювелирных (драгоценных и полудрагоценных) изделий, средств мобильной связи.

7.7. В помещении и на территории Учреждения родителям (законным представителям) обучающихся строго запрещается курение и распитие алкогольных напитков.

7.8. В Учреждении категорически запрещается родителям (законным представителям) самостоятельно по своему усмотрению фотографировать обучающихся, производить видео и (или) аудио-съемку, особенно в период переодевания обучающихся или в период тихого часа, когда обучающиеся могут находиться в нижнем белье или без него в период проведения с ними гигиенических процедур, в связи с чем категорически запрещено выставлять вышеуказанные видео, фото-материалы, унижающие честь и достоинство личности обучающегося в сети интернет.

## **8. Родительская плата**

8.1. Родители должны своевременно вносить плату за присмотр и уход за ребенком в порядке, указанном в Договоре (до 6 числа каждого месяца). Плата за присмотр и ухода за ребенком в Учреждении перечисляется на лицевой счет в банке по специальной квитанции за месяц.

Перерасчет по оплаченной квитанции за те дни, в которые обучающийся не посещал Учреждение, выполняется в следующем месяце.

8.2. По всем вопросам оплаты родителям (законным представителям) можно обращаться по телефону (831) 468-29-44 (заведующий).

## **9. Иные случаи**

9.1. В случае не согласия родителей (законных представителей) с тем, как организована жизнь обучающихся в группе, следует обратиться к заведующему Учреждения.

9.2. В Учреждении работают специалисты (педагог-психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель), старший воспитатель, к которым родители (законные представители) могут обратиться за консультацией и индивидуальной помощью по всем интересующим их вопросам относительно развития, образования и воспитания обучающегося.

9.3. К работникам Учреждения, независимо от их возраста и должности необходимо обращаться уважительно на Вы, по имени и отчеству в уважительном и спокойном тоне.

9.4. В случае возникновения спорных и конфликтных ситуаций их необходимо решать в отсутствие обучающихся. Если родителям (законным представителям) не



удалось решить проблему с педагогическими работниками группы, то они имеют право обратиться к заведующему

Учреждения.

9.5. В случае наложения карантина на группу обучающихся, а также в связи с возможным наличием контакта обучающегося с другим заболевшим ребенком, родители (законные представители) неукоснительно соблюдают и выполняют рекомендованные им профилактические карантинные мероприятия (масочный режим, перчатки, термометрия и иные мероприятия) как в условиях Учреждения, так и в домашних условиях.

9.6. Медицинская карта обучающегося предоставляется родителем (законным представителем) в Учреждение заблаговременно, но не позднее даты зачисления обучающегося в группу, и хранится в медицинском кабинете с даты зачисления до даты отчисления обучающегося из Учреждения.

Принято с учетом мнения Совета родителей  
Протокол № 2 от 12.03.2021 года