



Администрация города Нижнего Новгорода
Департамент образования
**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 437»**

603047, г. Нижний Новгород, ул. Красных Зорь, 13 А,
тел./факс (831) 224-76-20, e-mail: mdou_437@mail.ru


Согласованно

На педагогическом совете

№ 3 от 25.01.2018

Утверждаю

Заведующий МАДОУ «Детский сад №
437»


О.Д.Манегина
Приказ № 25/2 от 02.02.2018.

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах внутреннего распорядка обучающихся

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка обучающихся (далее - Правила) являются нормативным актом, регламентирующим распорядок жизнедеятельности обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 437»

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 29. 12. 2012г № 27Э-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом, Уставом Учреждения, санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях СанПиН 2. 4. 1. 3049-13 и другими локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Настоящие правила направлены на:

- создание организационно-педагогических условий реализации образовательного процесса в ДОУ;
- обеспечение безопасного и комфортного пребывания обучающихся в Учреждении.

1.5. Настоящие Правила внутреннего распорядка являются обязательными для исполнения всеми обучающимися Учреждения и их родителями (законными представителями). При приеме обучающегося администрация Учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей) обучающихся с настоящими Правилами.

1. 6. Правил внутреннего распорядка для обучающихся и их родителей (законных представителей) размещаются на сайте Учреждения.

2. Режим работы Учреждения

2. 1. Режим работы Учреждения:

- 5 дневная рабочая неделя;
- выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни, определенные Правительством Российской Федерации;
- максимальная длительность пребывания обучающихся в Учреждении - 12 часов;
- ежедневный график работы Учреждения: с 6.30 часов до 18. 30 часов, за исключением тех обучающихся, переведенных на гибкий график по заявлению родителей (законных представителей) по следующим причинам:
 - в связи отдаленностью местожительства;
 - в связи с графиком работы родителей (законных представителей).

3. Распорядок пребывания обучающегося в Учреждении.

3.1. Ежедневный утренний прием обучающихся всех возрастных групп проводят воспитатели групп (в холодный период времени в групповом помещении, в теплый – на улице, на прогулочном участке), которые опрашивают родителей (законных представителей) о состоянии здоровья обучающихся, родители (законные представители) заносят данные о присутствии обучающегося в группе в «Табель посещаемости».

Прием обучающихся в Учреждение осуществляется с 06.30 ч. - до 08. 00ч. В данный период времени ребенок включается в какую-либо деятельность: игру со сверстниками, занятия по интересам, воспитатель проводит беседы, индивидуальную работу с детьми, дети осваивают новые игры.

На основании СанПиН 2. 4. 1. 3049-13 по истечении времени завтрака, оставшаяся пища ликвидируется.

3.2. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется в соответствии с СанПиНом 2. 4. 1. 3049-13:

- продолжительность учебного года – с 1 сентября по 31 мая;
- зимние каникулы – первая неделя января;
- летние каникулы – с 1 июня по 31 августа.

3.3. В случае предстоящего длительного отсутствия ребенка в Учреждении по каким-либо обстоятельствам, родителям (законным представителям) необходимо написать заявление о сохранении места за ребенком на имя руководителя Учреждения с указанием периода отсутствия ребенка и причины.

3.4. В период адаптации воспитатель помогает адаптироваться вновь поступающим детям, а также детям, длительно не посещающим Учреждение.

3.5. Категорически запрещается отвлекать педагогов от образовательного процесса в связи с тем, что педагог обязан находиться с обучающимися; педагоги проводят беседы и консультации для родителей (законных представителей) о воспитаннике, утром до 08. 00 часов и вечером после 17. 00 часов.

3.6. В течение дня в группах для детей отводится время для самостоятельной деятельности детей (игры: сюжетно-ролевые, дидактические, театрализованные, режиссерские, подготовка к образовательной деятельности, личная гигиена и др.) не менее 3-4 часов в день.

3.7. С обучающимися проводится непосредственно образовательная деятельность, ее содержание, объем учебной нагрузки регламентируется основной образовательной программой Учреждения.

3.8. Во всех группах в середине времени, отведенного на непосредственно образовательную деятельность, проводится физкультминутка.

3.9. В соответствии с образовательными маршрутами, в течение дня может быть организована индивидуальная работа с обучающимися.

3.10. Ежедневно в середине дня для всех обучающихся Учреждения организуется сон. Для детей от 3 до 7 лет дневной сон организуют однократно, общая продолжительность дневного сна для детей дошкольного возраста от 3 до 7 лет составляет 2-2,5 часа. Перед сном не проводятся подвижные эмоциональные игры, закаливающие процедуры.

3.11. Режим дня определяется в соответствии с возрастными особенностями детей на основании санитарно-эпидемиологических правил и нормативов для дошкольных образовательных учреждений. Используется режим дня на холодный и теплый период времени. Режим разрабатывается ежегодно, в начале учебного года и в начале летнего периода и утверждается приказом заведующего Учреждения. При организации всех видов деятельности детей, педагоги и специалисты руководствуются принципом лично-ориентированного подхода, который основывается на учете индивидуальных особенностей обучающихся.

3.12. Родители (законные представители) должны обращаться к педагогам группы, по имени и отчеству, независимо от возраста, спокойным тоном.

3.13. Родители (законные представители) обязаны забрать обучающегося до 18. 30 ч. В случае неожиданной задержки родитель (законный представитель) должен незамедлительно связаться с воспитателем группы. Если родители (законные представители) не предупредили воспитателя и не забрали обучающегося до 18. 30 ч. , воспитатель оставляет за собой право передать обучающегося в учреждение здравоохранения, или дежурному отделу полиции (в подразделение по делам несовершеннолетних), поставив в известность родителей (законных представителей) о местонахождении обучающегося.

3.14. Если родители (законные представители) не могут лично забирать обучающегося из Учреждения, необходимо оформить нотариально заверенную доверенность на человека, который за них будет выполнять данную функцию. Доверенность необходимо предоставить заведующему Учреждения и написать заявление необходимой формы.

3.15. Если родители (законные представители) ребенка не могут лично забрать ребенка из Учреждения, то требуется заранее оповестить об этом воспитателя группы и сообщить, кто будет забирать ребенка из числа тех лиц, которые указаны в доверенности, заверенной нотариусом

3.16. Если родители (законные представители) обучающегося, переведенного на гибкий график, привели обучающегося после начала какого – либо момента образовательного процесса, необходимо раздеть его и подождать вместе с ним в раздевалке до ближайшего перерыва.

3.17. Родители (законные представители) должны лично передавать обучающихся воспитателю группы. Нельзя забирать обучающихся из Учреждения, не поставив в известность воспитателя группы, а также поручать это детям, подросткам в возрасте до 18 лет, лицам в нетрезвом состоянии, наркотическом опьянении.

3.18. Доступ обучающихся, их родителей (законных представителей) на территорию и в здание Учреждения осуществляется через центральные ворота и подъезды групп.

3.19. Категорически запрещен приход обучающегося в Учреждение и его уход без сопровождения родителя (законного представителя).

3.20. Чтобы избежать случаев травматизма, родителям (законным представителям) необходимо проверять содержимое карманов в одежде обучающегося на наличие опасных предметов. Категорически запрещается приносить в Учреждение острые, режущие, стеклянные предметы, а также мелкие предметы (бусинки, пуговицы и т. п.), таблетки и другие лекарственные средства.

3.21. Обучающемуся запрещается приносить в детский сад жевательную резинку и другие продукты питания (конфеты, печенье, напитки и др.), на основании СанПиН 2. 4. 1. 3049-13.

3.22. Не рекомендуется надевать на обучающегося золотые и серебряные украшения, давать с собой дорогостоящие игрушки, мобильные телефоны, игрушки имитирующие оружие. За золотые и серебряные вещи, а также за дорогостоящие предметы администрация Учреждения ответственности не несет.

3.23. Администрация Учреждения не несёт ответственность за оставленные на территории детского сада без присмотра велосипеды, самокаты, санки, коляски и т. д.

3.24. Администрация Учреждения оставляет за собой право переводить ребенка в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей;
- на время карантина;
- при направлении воспитателя на курсы повышения квалификации.

4. Здоровье обучающегося

4. 1. Прием обучающегося в Учреждение проводится на основании справки о состоянии здоровья, которую необходимо предоставлять медицинскому работнику.

4.2. Медицинский работник осуществляет контроль приема обучающихся в случаях подозрения на заболевание, выявленные больные обучающиеся или обучающиеся с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются.

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 Учреждения. Администрация Учреждения оставляет за собой право принимать решение о переводе обучающегося в изолятор, если состояние ребенка ухудшается, а родители (законные представители) ребенка не забрали, администрация Учреждения оставляет за собой право принимать решение о вызове Скорой помощи и госпитализации обучающегося в медицинское учреждение.

4.4. О невозможности прихода обучающегося по болезни или другой уважительной причине необходимо сообщить в Учреждение воспитателю группы. Воспитанник, не посещающий Учреждение более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), должен иметь справку от врача; при возвращении после более длительного отсутствия предоставляется справка о состоянии здоровья обучающегося и контактах за последний 21 день. В случае отсутствия обучающегося в Учреждении по каким-либо обстоятельствам, родителями (законными представителями) необходимо написать заявление на имя заведующего Учреждения о сохранении места за воспитанником с указанием периода отсутствия и причины.

4.5. Если воспитанник заболел во время пребывания в Учреждении, то воспитатель или медицинский работник незамедлительно обязаны связаться с родителями (законными представителями). В связи с этим, родители (законные представители) обязаны сообщать воспитателям о любых изменениях контактных данных.

4.6. Если у обучающегося есть аллергия или другие особенности здоровья и развития, то родитель (законный представитель) должен поставить в известность воспитателя и медицинского работника, с обязательным предоставлением справки от педиатра или врача аллерголога.

4.7. Родители (законные представители) знакомятся с планом оздоровительных и профилактических мероприятий, в том числе перечнем закаливающих процедур и дают письменное согласие по каждому виду оздоровления обучающихся.

4.8. Согласно национальному календарю профилактических прививок, перед проведением профилактических прививок медицинский работник предоставляет родителям (законным представителям) полную информацию о необходимости проведения профилактической прививки, возможных прививочных реакциях и возможных поствакцинальных осложнениях. В Учреждении предусмотрено добровольное информированное согласие родителей (законных представителей) (письменное) на проведение профилактических прививок обучающимся или отказа от них.

4.9. Меню в Учреждении составляется в соответствии с СанПиН 2. 4. 1. 3049-13. Родители (законные представители) знакомятся с меню на информационном стенде в раздевальной (приёмной).

5. Одежда обучающегося

5.1. Обучающегося необходимо приводить в Учреждение в чистой одежде, без посторонних запахов (духи, табак и т. д.).

5.2. Если одежда обучающегося неопрятна, воспитатель вправе сделать замечание родителю (законному представителю) и потребовать надлежащего ухода за одеждой.

5.3. В группе у обучающегося должна быть сменная одежда (в группе раннего возраста - 2-3 смены белья) и обувь (желательно исключить обувь с черной подошвой, оставляющую черные полосы на полу, для обучающихся группы раннего возраста - с застежкой или липучкой).

Для образовательной деятельности по физической культуре воспитаннику необходима специальная физкультурная форма, которая оговаривается в группе с воспитателем и инструктором по физической культуре. Для занятий физической культурой на улице рекомендуется отдельный комплект одежды.

5.4. Родители (законные представители) должны промаркировать вещи обучающегося, во избежание потери или случайного обмена с другим воспитанником. За утерю не промаркированной одежды и обуви администрация Учреждения ответственности не несет.

5.5. Зимой и в мокрую погоду рекомендуется, чтобы у обучающихся была запасная одежда (варежки, колготки, штаны и т. д.) для смены, в отдельном мешочке.

5.6. Перед тем как вести обучающегося в Учреждение, родителям (законным представителям) необходимо проверить, соответствует ли его одежда времени года и температуре воздуха. Проследить, чтобы одежда обучающегося не была слишком велика и не сковывала его движений. В правильно подобранной одежде воспитанник свободно двигается и меньше утомляется. Завязки и застежки должны быть расположены так, чтобы воспитанник мог самостоятельно себя обслужить. Обувь должна быть легкой, теплой, точно соответствовать ноге обучающегося, легко сниматься и надеваться.

5.7. Носовой платок или бумажные салфетки необходимы воспитаннику, как в помещении, так и на прогулке, на одежде должны располагаться удобные карманы для их хранения.

6. Игра и пребывание обучающихся на свежем воздухе

6.1. Воспитатели всех возрастных групп организуют прогулку обучающихся в соответствии с требованиями СанПиН 2. 4. 1. 3049-13 пункт 11. 5. Рекомендуемая продолжительность ежедневных прогулок составляет 3-4 часа. Продолжительность прогулки определяется дошкольной образовательной организацией в зависимости от климатических условий. При температуре воздуха ниже минус 15°С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки рекомендуется сокращать, в иных случаях родители (законные представители) не имеют права требовать от воспитателей и администрации детского сада отмены данного режимного момента.

6.2. Администрация Учреждения оставляет за собой право отказать родителям (законным представителям) в просьбе оставлять обучающихся во время прогулки в групповой комнате, так как, в соответствии с требованиями СанПиН 2. 4. 1. 3049-13 пункт 8. 5, все помещения ежедневно и неоднократно проветриваются в отсутствие обучающихся.

6.3. Использование личных велосипедов и роликовых коньков в Учреждении запрещено в целях обеспечения безопасности других обучающихся.

6.4. Родителям (законным представителям) желающим отметить день рождения обучающегося в Учреждении, следует написать заявление на имя заведующего.

6.5. Категорически запрещено угощать обучающихся в Учреждении кремовыми кондитерскими изделиями, конфетами на палочке, фруктами, лимонадом, а также пищевыми продуктами домашнего (не промышленного) изготовления, в соответствии с требованиями СанПиН 2. 4. 1. 3049-13.

7. Организация питания

7.1. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание обучающихся в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным санитарными нормами и правилами.

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

7.3. Режим и кратность питания обучающихся устанавливается в соответствии с СанПиН 2. 4. 1. 3049-13.

7.4. В Учреждении во всех возрастных группах организуется четырехразовое питание обучающихся – завтрак, второй завтрак, обед, полдник.

7.5. Питание в Учреждении 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 Учреждения.

7.6. 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 бракеражную комиссию, действующую на основании «Положения о бракеражной комиссии», утвержденного заведующим Учреждения.

7.7. Дети при помощи взрослого учатся есть самостоятельно, пользоваться столовыми приборами. С детьми младшей группы, а также с обучающимися, требующими специального подхода при приеме пищи, воспитатель проводит индивидуальную работу (докармливает, применяет методические приемы – художественное слово).

8. Сотрудничество

8.1. Педагоги, администрация Учреждения обязаны тесно сотрудничать с родителями (законными представителями) обучающихся для создания условий по

успешной адаптации обучающегося и обеспечения безопасной среды для его развития.

8.2. Родитель (законный представитель) должен получать педагогическую поддержку от всех специалистов, воспитателей, администрации во всех вопросах, касающихся образования и воспитания обучающегося. График работы специалистов указаны на информационных стендах у кабинета.

8.3. Родители (законные представители) обучающегося обязаны соблюдать и выполнять условия настоящих правил, договора об образовании между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 437» и родителями (законными представителями) обучающегося, Устав Учреждения.

8.4. Если у родителя (законного представителя) возникли вопросы по организации образовательного процесса, пребыванию ребенка в группе, следует: обсудить их с воспитателями группы; если это не помогло решению проблемы, необходимо обратиться к заведующему Учреждения О.Д.Манегиной по тел. 224-44-43 или эл.почту mdou_437@mail.ru.

9. Условия по обеспечению безопасности обучающихся

9.1. Для обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся в Учреждении установлен пропускной режим (домофон), который осуществляется:

- в рабочее время: с понедельника по пятницу ответственными дежурными с 07. 00 ч до 17. 00 ч. ,

9.2. Доступ на территорию Учреждения осуществляется через центральный вход.

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

9.4. В помещении и на территории Учреждения строго запрещается курение.

10. Родительская плата

10.1. Плата за содержание обучающегося в Учреждении, взимаемая с родителей (законных представителей), устанавливается администрацией городского округа город Нижний Новгород, вносится предоплатой за текущей месяц в срок не позднее 10-ого числа каждого месяца за наличный расчет в безналичном порядке на счет Учреждения.

10.2. Если родитель (законный представитель) не заплатил за содержание обучающегося в Учреждении, более двух месяцев подряд, письменно уведомить родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок. При непогашении задолженности родителями (законными представителями) Учреждения вправе обратиться в суд за взысканием задолженности.

10.3. Родители (законные представители) обучающихся, выбывающих в школу, должны заблаговременно позаботиться об оплате за пребывание обучающегося в Учреждении, исключив недоплату или переплату.

10.4. Родители (законные представители) обучающихся, выбывающих в школу, в срок до 31. 05 текущего года, по истечении срока действия Договора об образовании, должны написать заявление об отчислении обучающегося из Учреждения. После написания родителями (законными представителями) заявления об отчислении обучающегося, родителям (законным представителям) выдается под роспись заключение медико-психологической комиссии Учреждения о готовности ребенка к школе.

11. Организация праздничных мероприятий для обучающихся

11.1. Вход родителей (законных представителей) в помещение, где проводится праздничное мероприятие, разрешается только в сменной обуви или бахилах. Верхнюю одежду необходимо снять (в холодное время года).

11.2. Во время проведения праздничного мероприятия запрещается пользоваться сотовыми телефонами. Также запрещается вставать с места и переходить на другое место.

11.3. Фото и видеосъемка может быть произведена только со своего места и с разрешения администрации Учреждения.

11.4. Во время проведения праздничного мероприятия не рекомендовано присутствие детей раннего возраста (до 2-х лет). Одновременно на праздничном мероприятии в помещении может находиться не более 50 человек, по 1-2 родителям (законным представителям) а зависимости от количества обучающихся в группе.