

УТВЕРЖДЕНО

на Педагогическом совете

Протокол № 1 от 27.08.2020

СОГЛАСОВАНО

на Совете родителей (законных

представителей)

Протокол № 1 от 24.08.2020

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ «Детский сад № 11 «Россияночка»

Н.Ю. Бутрина

Приказ № 270 от «27» 08 2020 г.



**Положение
о правилах внутреннего распорядка
воспитанников**

г. Н.Новгород,
2020 г.

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка воспитанников (далее – Правила) являются нормативным актом, регламентирующим распорядок жизнедеятельности воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11 «Россияночка» (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой Генеральной ассамблеей от 20.11.1989 г., Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом, Уставом Учреждения, санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

1.3. Настоящие правила направлены на:

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

1.4. Настоящие правила определяют распорядок дня воспитанников, режим образовательного процесса.

1.5. Настоящие Правила являются обязательными для исполнения всеми воспитанниками Учреждения и их родителями (законными представителями). При приеме воспитанника администрация Учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с настоящими Правилами.

1.6. Правила размещаются на официальном сайте Учреждения.

2. Режим воспитательно-образовательной деятельности

2.1. Основу режима Учреждения составляет установленный распорядок сна и бодрствования, приемов пищи, гигиенических и оздоровительных процедур, организованной образовательной деятельности, прогулок и самостоятельной деятельности воспитанников.

2.2. Режим скорректирован с учетом работы Учреждения, контингента воспитанников и их индивидуальных особенностей, климата и времени года в соответствии с СанПин. Режим обязателен для соблюдения всеми участниками образовательных отношений.

2.3. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в соответствии с СанПин:

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

2.4. Календарный учебный график на каждый учебный год утверждается приказом заведующего Учреждением.

2.5. Продолжительность организованной образовательной деятельности составляет:

- 2-я группа раннего возраста – 10 мин.;
- 2-я младшая группа – 15 мин.;
- средняя группа – 20 мин.;
- старшая группа – 20-25 мин.;
- подготовительная группа – 30 мин.

В середине времени, отведенного на организованную образовательную деятельность, проводится физкультминутка. Перерыв между занятиями не меньше 10 мин.

2.6. Режим работы Учреждения:

- 5 дневная рабочая неделя;
- выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни, определенные Правительством Российской Федерации;
- максимальная длительность пребывания воспитанников в Учреждении – 12 часов;
- ежедневный график работы Учреждения: с 7.00 часов до 19.00 часов.

2.7. Родители (законные представители) воспитанников должны знать о том, что своевременный приход детей в Учреждение – необходимое условие качественной и правильной организации образовательной деятельности.

3. Распорядок пребывания воспитанника в Учреждении

3.1. Ежедневный утренний прием воспитанников проводится воспитателями групп и (или) медицинским работником (в холодный период времени в групповом помещении, в теплый – на улице, на прогулочном участке), которые опрашивают родителей (законных представителей) о состоянии здоровья воспитанников, проводят бесконтактную термометрию (с записью в журнал «Утреннего фильтра»). Выявленные больные воспитанники или воспитанники с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются; заболевших в течение дня воспитанников изолируют от здоровых детей (временно размещают в изоляторе медицинского блока) до прихода родителей (законных представителей) или проводится их госпитализация в лечебно-профилактическую организацию с информированием родителей (законных представителей).

Прием воспитанников в Учреждение осуществляется с 7.00 ч. до 19.00 ч. В данный период времени ребенок включается в какую-либо деятельность: игру со сверстниками, деятельность по интересам; воспитатель проводит беседы, индивидуальную работу с детьми, дети осваивают новые игры.

3.2. На основании СанПиН по истечении времени завтрака, оставшаяся пища ликвидируется.

3.3. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется в соответствии с СанПиН:

- продолжительность учебного года – с 1 сентября по 31 мая;

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

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

3.6. Категорически запрещается отвлекать педагогов от образовательного процесса в связи с тем, что педагог обязан находиться с воспитанниками; педагоги проводят беседы и консультации для родителей (законных представителей) о воспитаннике, утром до 08.00 часов и вечером после 17.00 часов.

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

3.8. С воспитанниками проводится организованная образовательная деятельность, ее содержание, объем учебной нагрузки регламентируется Основной образовательной программой дошкольного образования Учреждения.

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

3.10. Ежедневно в середине дня для всех воспитанников Учреждения организуется сон. Для детей от 2 до 3 лет и 3 до 7 лет дневной сон организуют однократно, общая продолжительность которого для 2-3 лет не менее 3 часов, 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, педагогические работники руководствуются принципом лично-ориентированного подхода, который основывается на учете индивидуальных особенностей воспитанников.

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

3.13. Родители (законные представители) обязаны забрать воспитанника до 19.00 ч. В случае неожиданной задержки родитель (законный представитель) должен незамедлительно связаться с воспитателем группы. Если родители (законные представители) не предупредили воспитателя и не забрали воспитанника до 19.00 ч., воспитатель обязан передать воспитанника в отделение полиции Канавинского района (в подразделение по делам несовершеннолетних), поставив в известность родителей (законных представителей) о местонахождении воспитанника.

3.14. Если родители (законные представители) не могут лично забирать воспитанника из Учреждения, нужно написать заявление необходимой формы на имя заведующего Учреждения.

3.15. Если родители (законные представители) ребенка не могут лично забрать воспитанника из Учреждения, то требуется заранее оповестить об этом воспитателя группы и сообщить, кто будет забирать ребенка из числа тех лиц, которые указаны в заявлении, являющимся приложением к договору об образовании.

3.16. Если родители (законные представители) воспитанника привели его после начала какого-либо момента образовательного процесса, необходимо раздеть его и подождать вместе с ним в раздевалке до ближайшего перерыва в образовательной деятельности.

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

3.18. Доступ воспитанников, их родителей (законных представителей) на территорию и в здание Учреждения осуществляется через калитку и входы групп.

3.19. Категорически запрещен приход воспитанника 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 воспитанника 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, продукты питания, напитки (в том числе воду).

3.21. Не следует надевать на воспитанника золотые и серебряные украшения, в том числе в целях безопасности запрещено надевать на воспитанника цепочки на шею, также запрещено давать с собой дорогостоящие игрушки, мобильные телефоны, игрушки, имитирующие оружие. За золотые и серебряные изделия, а также за дорогостоящие игрушки администрация Учреждения ответственности не несет.

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

3.23. Администрация Учреждения оставляет за собой право переводить воспитанника в другие группы в следующих случаях:

- низкая наполняемость групп;
- на время карантина (в том числе в период прививок);
- проведение ремонтных работ;
- при направлении воспитателя на курсы повышения квалификации;
- в летний оздоровительный период.

3.24. На период длительного ремонта Учреждения, воспитаннику временно предоставляется другое дошкольное образовательное учреждение, функционирующее в данный период.

4. Здоровье воспитанников

4.1. Прием воспитанника в Учреждение проводится на основании медицинского заключения (справки о состоянии здоровья).

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

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

4.4. 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. В крайних случаях, угрожающих жизни и здоровью воспитанника, Администрация Учреждения оставляет за собой право, предварительно оповестив об этом родителей (законных представителей), принимать решение о вызове Скорой помощи и госпитализации воспитанника в медицинское учреждение.

4.5. О невозможности прихода воспитанника 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 воспитанника и контактах за последний 21 день.

4.6. 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.

4.7. Если у воспитанника 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.

4.8. Родители (законные представители) знакомятся с планом оздоровительных и профилактических мероприятий Учреждения.

4.9. 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 уведомление) на проведение профилактических прививок воспитанника или отказа от них.

4.10. Меню в Учреждении составляется в соответствии с СанПиН. Родители (законные представители) знакомятся с меню на информационном стенде в раздевальной (приёмной) или на официальном сайте в сети Интернет.

5. Одежда воспитанников

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

5.2. В группе у воспитанника должна быть сменная одежда (во 2-ой группе раннего возраста – 2-3 смены белья) и обувь (для воспитанников 2-ой группы раннего возраста – с застёжкой или липучкой).

Для образовательной деятельности по физической культуре воспитаннику необходима специальная физкультурная форма (футболка и шорты). Родители (законные представители) должны обеспечить еженедельную (1 раз в неделю) чистоту физкультурной формы ребенка. Для занятий физической культурой на улице рекомендуется отдельный комплект одежды.

Для образовательной деятельности по музыке воспитаннику необходимы чешки (желательно девочкам – белые, мальчикам – черные).

5.3. Родителям (законным представителям) необходимо промаркировать вещи воспитанника, во избежание потери или случайного обмена с другими воспитанниками. За утерю не промаркированной одежды и обуви администрация Учреждения ответственности не несет.

5.4. Зимой и в мокрую погоду рекомендуется, чтобы у воспитанников была запасная одежда (варежки, колготки, штаны и т.д.) для смены.

5.5. Перед тем как вести воспитанника в Учреждение, родителям (законным представителям) необходимо проверить, соответствует ли его одежда времени года и температуре воздуха. Проследить, чтобы одежда воспитанника не была слишком велика и не сковывала его движений, не мешала свободному дыханию, кровообращению, пищеварению, не раздражала и не травмировала кожные покровы. В правильно подобранной одежде воспитанник свободно двигается и меньше утомляется. Недопустимы толстые рубцы, тугие пояса, высокие тесные воротники. Завязки и застёжки должны быть расположены так, чтобы воспитанник мог самостоятельно себя обслужить. Обувь должна быть легкой, теплой, точно соответствовать ноге воспитанника, легко сниматься и надеваться.

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

5.7. Головные уборы должны быть легкими, не нарушающими кровообращение. В летний период на прогулке обязательна легкая шапочка или панамка (кепка), которая будет защищать воспитанника от солнца.

6. Игра и пребывание воспитанников на свежем воздухе

6.1. Воспитатели всех возрастных групп организуют прогулку воспитанников в соответствии с требованиями СанПиН (рекомендуемая продолжительность ежедневных прогулок составляет 3-4 часа). Продолжительность прогулки опре-

деляется Учреждением в зависимости от климатических условий. При температуре воздуха ниже минус 15°С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается, в иных случаях родители (законные представители) не имеют права требовать от воспитателей и администрации Учреждения отмены данного режимного момента.

6.2. Использование личных велосипедов и роликовых коньков в Учреждении запрещено в целях обеспечения безопасности других воспитанников.

7. Организация питания

7.1. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников с учетом их возраста и временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным санитарными нормами и правилами.

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

7.3. Режим и кратность питания воспитанников устанавливается в соответствии с СанПиН.

7.4. В Учреждении во всех возрастных группах организуется четырехразовое питание воспитанников – 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 раннего (2-3 года) и младшего дошкольного возраста (3-4 года), а также с воспитанниками, 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) воспитанников для создания условий по успешной адаптации воспитанника и обеспечения безопасной среды для его развития.

8.2. Родитель (законный представитель) должен получать педагогическую поддержку от педагогических работников, администрации во всех вопросах, касающихся образования и воспитания воспитанника.

8.3. Родители (законные представители) воспитанника обязаны соблюдать и выполнять условия настоящих правил, договора об образовании между Учреж-

дением и родителями (законными представителями) воспитанника, Устав Учреждения.

8.4. Каждый родитель (законный представитель) имеет право:

- принимать активное участие в образовательной деятельности Учреждения;
- быть избранным в коллегиальные органы управления Учреждения;
- вносить предложения по работе с воспитанниками;
- повышать педагогическую культуру;
- на справедливое решение конфликтов.

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 Н.Ю. Бутриной (или лицу его заменяющему) по тел. 8 (831) 274-62-66 или отправить письменное обращение на электронную почту детского сада detisad11@yandex.ru.

9. Условия по обеспечению безопасности воспитанников

9.1. Для обеспечения безопасности жизнедеятельности воспитанников в Учреждении установлен пропускной режим (электронный замок на калитке, домофон в каждой группе).

9.2. Доступ на территорию Учреждения осуществляется через калитку.

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 или такси на территорию Учреждения.

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

10. Родительская плата

10.1. Плата за содержание воспитанника в Учреждении, взимаемая с родителей (законных представителей), вносится за текущей месяц в срок не позднее 6-ого числа каждого месяца согласно выданной квитанции.

10.2. Если родитель (законный представитель) не заплатил за содержание воспитанника в Учреждении более двух месяцев подряд, руководитель Учреждения письменно уведомляет 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) воспитанников, выбывающих в школу, должны заблаговременно позаботиться об оплате за пребывание воспитанника в Учреждении, исключив недоплату или переплату.

11. Организация праздничных мероприятий для воспитанников

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 взрослых человек, не более двух родителей (законных представителей) от семьи воспитанника. Взрослым людям, присутствующим на праздничном мероприятии запрещается стоять в дверных проходах в целях противопожарной безопасности.

12. Права воспитанников

12.1. Учреждение реализует право воспитанников на образование, гарантированное государством.

12.2. Воспитанники, посещающие Учреждение, имеют право на:

- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, от оскорбления личности;
- охрану жизни и здоровья;
- свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- предоставление условий для разностороннего развития с учетом возрастных и индивидуальных особенностей;
- в случае необходимости – имеют право на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;
- на развитие творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, смотрах-конкурсах, выставках, физкультурных и спортивных мероприятиях;
- поощрение за успехи в образовательной, творческой, спортивной деятельности.

13. Поощрение и дисциплинарное воздействие

13.1 Меры дисциплинарного взыскания к воспитанникам Учреждения не применяются.

13.2 Применение физического и (или) психического насилия по отношению к воспитанникам Учреждения не допускаются.

13.3 Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства всех участников воспитательно-образовательных отношений.

13.4. Поощрение воспитанников Учреждения за успехи в образовательной, спортивной, творческой деятельности проводится по итогам конкурсов, сорев-

нований, других мероприятий в виде вручения грамот, дипломов, благодарственных писем.

14. Защита несовершеннолетних воспитанников

14.1. Спорные и конфликтные ситуации нужно разрешать только в отсутствии воспитанников.

14.2. В целях защиты прав воспитанников Учреждения их родители (законные представители) самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направить в органы управления Учреждением обращение о нарушении и (или) ущемлении прав, свобод и социальных гарантий несовершеннолетних воспитанников;

- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты своих прав и законных интересов.

14.3. В целях материальной поддержки воспитания и обучения воспитанников, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация. Размер компенсации устанавливается законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и не должен быть:

- менее 20 % среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми на первого ребенка;

- менее 50 % размера такой платы на второго ребенка;

- менее 70 % размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждение.

Пронумеровано, пронумеровано и скреплено печатью

11 (*примечание*) *метов*

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 11 «Россияночка»

Н.Ю. Бутрина

