


Принято
На Педагогическом совете
Протокол от 25.08.15 № 1

Утверждаю
заведующий МБДОУ № 439
А.В. Коротких
25.08.15



**ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ РАСПОРЯДКЕ
ВОСПИТАННИКОВ
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 439»**

г. Нижний Новгород

2015г.

1. Общие положения.

1.1. Правила внутреннего распорядка воспитанников (далее – Правила) являются нормативным актом, регламентирующим распорядок жизнедеятельности обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 439» (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 29.12.2012г № 273-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 ДООУ;
- обеспечение безопасного и комфортного пребывания обучающихся в Учреждении.

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

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

1.6. Правила 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 7.00 часов до 19.00 часов.

3. Распорядок пребывания воспитанника 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 07.00 ч. - до 08.00ч. 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.

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 СанПиН 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 воспитанниками; педагоги проводят беседы и консультации для родителей (законных представителей) об обучающемся, 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 организованная образовательная деятельность, ее содержание, объем учебной нагрузки регламентируется основной образовательной программой дошкольного образования Учреждения.

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

3.9. В соответствии с индивидуальными образовательными траекториями (маршрутами) обучающихся, 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, педагогические работники руководствуются принципом личностно-ориентированного подхода, который основывается на учете индивидуальных особенностей обучающихся.

3.12. Родители (законные представители) обучающихся 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 Нижегородское отделение полиции (в подразделение по делам несовершеннолетних), поставив в известность родителей (законных представителей) о его местонахождении.

3.14. Если родители (законные представители) не могут лично забирать воспитанника 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 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 (доверенности), являющимся приложением к договору об образовании.

3.16. Если родители (законные представители) привели воспитанника 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 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 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 воспитанников 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) на основании СанПиН 2.4.1.3049-13.

3.21. Запрещено надевать на воспитанника золотые и серебряные украшения, в том числе в целях безопасности запрещено надевать на обучающегося цепочки на шею, также запрещено давать с собой дорогостоящие игрушки, мобильные телефоны, игрушки имитирующие оружие. За золотые и серебряные вещи, 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 ребенка в другие группы в следующих случаях:

- низкая наполняемость групп;
- на время карантина;
- 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 г.Н.Новгорода, функционирующее в данный период.

4.Здоровье обучающегося

4.1. Прием обучающегося в Учреждение проводится на основании справки о состоянии здоровья, которую необходимо предоставлять медицинскому работнику. Медицинское обслуживание детей в ДОУ осуществляет ГБУЗ НО «Детская городская больница № 22 Нижегородского района г. Нижнего Новгорода» на основании договора с МБДОУ.

4.2. Медицинский работник осуществляет контроль приема воспитанников в случаях подозрения на заболевание, выявленные дети, 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. 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 обучающегося в медицинское учреждение.

4.4. О невозможности прихода воспитанника по болезни или другой уважительной причине необходимо сообщить в Учреждение воспитателю группы. Ребенок, 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 и контактах за последний 21 день. В случае отсутствия воспитанника 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 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.

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

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 уведомление) на проведение профилактических прививок или отказа от них.

4.9. В МБДОУ организовано 4-х разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник), в соответствии с возрастом и технологическими картами, согласно Примерному десятидневному меню,

утвержденному Департаментом образования города нижнего Новгорода. Родители (законные представители) знакомятся с меню на информационном стенде в раздевальной (приёмной).

5. Одежда обучающегося

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 (в группе раннего возраста - 2-3 смены белья) и обувь (желательно исключить обувь с черной подошвой, оставляющую черные полосы на полу, для детей группы раннего возраста - с застежкой или липучкой). Для образовательной деятельности по физической культуре воспитаннику необходима специальная физкультурная форма (белая футболка и черные 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.

5.3. Родители (законные представители) должны промаркировать вещи, во избежание потери или случайного обмена с другим обучающимся. 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, в отдельном мешочке.

5.5. Перед тем как вести ребенка в Учреждение, родителям (законным представителям) необходимо проверить, соответствует ли его одежда времени года и температуре воздуха. Проследить, чтобы одежда 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.

5.6. Носовой платок или бумажные салфетки необходимы, 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 воспитанников 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 15С 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 воспитанников 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 отсутствии детей.

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

6.4. Категорически запрещено угощать воспитанников 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 воспитанников в соответствии с их возрастом 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 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.

7.6. Контроль над качеством питания, 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. Графики работы педагогических работников указаны на информационных стендах у кабинетов педагогических работников.

8.3.Родители (законные представители) воспитанника обязаны соблюдать и выполнять условия настоящих правил, договора об образовании между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №439» и родителями (законными представителями) воспитанника, 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.

9. Условия по обеспечению безопасности обучающихся

9.1.Для обеспечения безопасности жизнедеятельности воспитанников в Учреждении установлен пропускной режим (домофон), который осуществляется: - в рабочее время: с понедельника по пятницу ответственными дежурными с 07.00 ч до 19.00 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. Организация праздничных мероприятий для обучающихся

10.1. Праздничные мероприятия являются частью образовательного процесса и организуются в соответствии ООП, требованиями СанПин, противопожарной безопасности и возрастными особенностями воспитанников.

10.2.Учреждение имеет право самостоятельно определять мероприятия, на которые могут быть приглашены родители.

10.3. 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).

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

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

10.6. Во время проведения праздничного мероприятия не рекомендовано присутствие детей раннего возраста.

10.7. Одновременно на праздничном мероприятии в помещении может находиться не более 50 взрослых человек, не более одного родителя (законных представителей) от семьи воспитанника. Взрослым людям, присутствующим на праздничном мероприятии запрещается стоять в дверных проходах в целях противопожарной безопасности.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее положение действует до принятия нового.

11.2. Настоящее положение размещается на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

Протипувано, протипувано и скрешено печатно

10 (*прези*) листов

Заведуваачи *AK* А.В.Коротких

