

## **СОГЛАСОВАНО**

С Управляющим советом  
Протокол №1 от 21.01.2021г.

## **ПРИНЯТО :**

Решением Общего собрания  
Работников МБДОУ №44  
Протокол № 1 от 20.01.2021г.

Локальный акт является приложением  
к Уставу муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 44»  
Предгорного муниципального округа  
Ставропольского края, утвержденному  
постановлением администрации  
Предгорного муниципального округа  
Ставропольского края

## **УТВЕРЖДЕНО**

Приказом № 4 от 21 января 2021 г.  
Заведующий МБДОУ № 44  
\_\_\_\_\_ Г.Б.Кущян

### **Положение о правилах внутреннего распорядка воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 44» Предгорного муниципального округа Ставропольского края**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка воспитанников (далее Правила), разработаны на основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с СанПиН и определяют внутренний распорядок воспитанников, взаимодействие участников образовательного процесса, а также комфортное пребывание детей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 44» Предгорного муниципального округа Ставропольского края (далее Учреждение).

1.2. Настоящие Правила определяют основы статуса воспитанников Учреждения, их права как участников образовательного процесса, устанавливают нормы и правила организации образовательного процесса, распорядок дня воспитанников Учреждения.

1.3. Введение настоящих Правил имеет целью способствовать совершенствованию качества, результативности организации образовательного процесса в Учреждения.

1.4. Настоящие Правила находятся в каждой возрастной группе Учреждения. Родители (законные представители) воспитанников Учреждения должны быть ознакомлены с настоящими Правилами.

1.5. Настоящие Правила утверждаются приказом заведующего Учреждения, принимается Общим собранием работников Учреждения, согласовываются с Управляющим советом на неопределенный срок.

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

## **2. Режим работы ДОУ**

2.1 Режим пребывания воспитанника в Учреждении - с 7.00 до 18.00, выходные дни - суббота, воскресенье и нерабочие праздничные дни в Российской Федерации.

2.2. Учреждение имеет право при уменьшении количества детей в летний период объединять группы.

2.3. Переводить ребенка в другие группы в следующих случаях (по согласованию с родителями): при уменьшении количества детей; на время карантина; в летний период.

## **3. Здоровье ребенка**

3.1. Во время утреннего приема не принимаются дети с явными признаками заболевания: сыпь, сильный кашель, насморк, температура.

3.2. Если в течение дня у ребенка появляются первые признаки заболевания (повышение температуры, сыпь, рвота, диарея), родители (законные представители) об этом сразу оповещаются. Они должны как можно быстрее забрать ребенка из медицинского изолятора Учреждения.

3.3. Информировать Учреждение о предстоящем отсутствии ребенка; его болезни не позднее 8.00 ч первого дня отсутствия.

3.4. После перенесенного ребенком заболевания, а также при отсутствии ребенка более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) родители /законные представители/ предоставляют в Учреждение справку от врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведения об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендации по индивидуальному режиму ребенка на первые 10-14 дней. При отсутствии данной справки ребенок не допускается в Учреждение.

3.5. Если у ребенка есть аллергия или другие особенности здоровья и развития, то родители (законные представители) должен поставить в известность воспитателя, предъявить в данном случае справку или иное медицинское заключение в медицинский кабинет.

3.6. В Учреждении запрещено: давать детям какие-либо лекарства родителем (законным представителем), воспитателями групп или самостоятельно принимать ребенку лекарственные средства.

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

3.11. В случае длительного отсутствия ребенка в Учреждении необходимо написать заявление на имя заведующего Учреждения о сохранении места за ребенком, на время санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия родителя (законного представителя) по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска Родителя, в иных случаях.

3.12. При отчислении ребенка из ДООУ выдача медицинских документов осуществляется после полного расчета.

#### **4. Режим дня**

4.1. Режим дня скорректирован с учетом работы Учреждения, контингента воспитанников и их индивидуальных особенностей, климата и времени года в соответствии с СанПиН с учетом возрастного принципа.

4.2. Непосредственно образовательная деятельность начинается согласно расписанию в каждой возрастной группе.

4.3. Расписание непосредственно образовательной деятельности (НОД) составляется в строгом соответствии с СанПиН

4.4. При возникновении вопросов по организации образовательного процесса, пребыванию ребенка в Учреждении родителям (законным представителям) следует обсудить это с воспитателями группы и (или) с руководством Учреждения.

#### **5. Одежда и гигиена ребёнка**

5.1. Родители (законные представители) обязаны приводить воспитанника в Учреждение в чистой одежде.

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

5.3. В Учреждении у воспитанника есть шкафчик для хранения одежды, которое поддерживает в порядке родители и воспитатели группы.

5.4. У воспитанника должна быть расческа и личные гигиенические салфетки (носовой платок).

5.5. Для активной двигательной деятельности, необходимо специальная спортивная форма.

5.6. Для пребывания на улице приветствуется такая одежда, которая не мешает активному движению ребенка, легко просушивается и которую ребёнок вправе испачкать.

5.7. Вещи воспитанника при желании родителей (законных представителей) могут быть промаркированы во избежание потери или случайного обмена с другим ребенком.

5.8. Одежда и обувь должна соответствовать погоде.

5.9. У воспитанников в шкафчике обязательно должен быть комплект сухой одежды для смены в отдельном мешочке.

5.10. В шкафу воспитанника должен быть пакет для загрязнённой одежды.

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

5.12. Учреждение не несет материальной ответственности за подручные средства передвижения ребенка (санки, коляски и др.), игрушки, принесенные из дома, драгоценные украшения, мультимедийную технику, гаджеты.

5.13..Родители (законные представители) воспитанников имеют право принимать участие в работе педагогического совета Учреждения, Управляющего совета и иных формах управления.

5.14.Участвовать в мероприятиях Учреждения вместе со своим ребенком (детские праздники, конкурсы, досуги, итоговые и открытые занятия).

5.15.Принимать участие в работе родительских собраний, в организации открытых дней для родителей, семинаров и клубов.

5.16..Оказывать помощь в проведении детских вечеров, досугов и праздников, оформлении и благоустройстве территории.

## **6. Организация питания**

6.1. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание.

6.2.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.

6.3.Родители (законные представители) могут получить информацию об ассортименте питания ребенка на специальном стенде.

## **7.Обеспечение безопасности**

7.1. Родители (законные представители) обязаны забрать ребенка из Учреждения до 18.00 ч. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая это лицам, не достигшим 18 летнего возраста. В случае если Родитель доверяет другим лицам забирать ребенка из ДОО предоставлять доверенность, с указанием лиц и их паспортных данных, имеющих право забирать ребенка.

7.2.Родители должны своевременно сообщать об изменении номера телефона, места жительства и места работы.

7.3.Категорически запрещен приход ребенка дошкольного возраста в Учреждение и его уход без сопровождения родителей (законных представителей).

7.4.Воспитателям категорически запрещается отдавать ребенка лицам в нетрезвом состоянии, отпускать одних детей по просьбе родителей, отдавать незнакомым лицам.

7.5..Посторонним лицам запрещено находиться в помещении детского сада и на территории без разрешения администрации,

7.6. Запрещена фотосъемка без согласования с администрацией.

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

7.8..Запрещено давать ребенку в Учреждение продукты питания: жевательную резинку, конфеты, чипсы, сухарики и т.п.

7.9.. Следить за тем, чтобы у ребенка в карманах не было острых, колющих и режущих предметов.

7.10. На территории Учреждения запрещено курение.

7.11. Запрещен вход на территорию Учреждения с оружием, животными.

## **8. Взаимодействие сторон**

8.1. Спорные вопросы по организации педагогического процесса и пребывания ребенка в Учреждении решаются с администрацией Учреждения. Родители могут обращаться к заведующему, а в его отсутствие - к заместителям заведующего в рабочем порядке.

8.2. Спорные и конфликтные ситуации нужно разрешать только в отсутствие детей.

8.3. В Учреждении работают специалисты, к которым Вы можете обратиться за консультацией и индивидуальной помощью по всем интересующим Вас вопросам относительно развития и воспитания ребенка.

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

8.5. Изменения и дополнения в Правила вносятся по предложению членов Совета родителей /законных представителей/ Учреждения и групп, администрации. Изменения обсуждаются и принимаются на Общем собрании работников Учреждения, Управляющем совете, утверждаются приказом заведующего Учреждения.