

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ БЫКОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №3 «СОЛНЫШКО»
БЫКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(МКДОУ Быковский детский сад № 1 «Тополек»)

ПРИКАЗ

30 августа 2023 г.

№ 62-од

**Об утверждении Правил внутреннего распорядка
для воспитанников и их родителей (законных представителей)**

На основании Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», постановления главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», руководствуясь уставом МКДОУ Быковский детский сад № 3 «Солнышко»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей) Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Быковский детский сад № 3 «Солнышко» Быковского муниципального района Волгоградской области с момента выхода настоящего приказа.
2. Воспитателям ознакомить родителей с настоящим локальным актом под роспись.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий
МКДОУ Быковский
детский сад № 3 «Солнышко»



И.К.Филипповская

| | |
|---|--|
| <p>Учтено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации образовательного учреждения (протокол от «31» августа 2023 г. № 1)</p> <p>Председатель, выборного органа первичной профсоюзной организации  Г.Н. Меркулова</p> | <div style="text-align: center;">  </div> <p>УТВЕРЖДАЮ Заведующий МКДОУ «Быковский детский сад №3 «Солнышко» Быковского муниципального района Волгоградской области</p> <p> И.Ю. Филинцовская</p> <p>«31» августа 2023 г. № 62-а/д</p> |
|---|--|

ПРАВИЛА
внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей
(законных представителей)
Муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения
Быковского детского сада №3 «Солнышко»
Быковского муниципального района Волгоградской области

р.п. Быково, 2023 г.

| | |
|--|--|
| <p>Учтено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации образовательного учреждения (протокол от «31» августа 2023 г. № 1)</p> <p>Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации _____ Е.Н. Меркулова</p> | <p>УТВЕРЖДАЮ Заведующий МКДОУ Быковский детский сад № 3 «Солнышко» Быковского муниципального района Волгоградской области</p> <p>_____ <u>И.Ю. Филипповская</u> «31» августа 2023 г. № 62-о/д</p> |
|--|--|

ПРАВИЛА
внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей
(законных представителей)
Муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения
Быковского детского сада №3 «Солнышко»
Быковского муниципального района Волгоградской области

р.п. Быково, 2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего распорядка разработаны для воспитанников и их родителей (законных представителей) **Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Быковский детский сад №3 «Солнышко» Быковского муниципального района Волгоградской области** (далее – Учреждение) с целью обеспечения безопасности детей во время их пребывания в Учреждении, а также успешной реализации целей и задач образовательной организации, определенных в Уставе МКДОУ.

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданского кодекса, Семейного кодекса, законом 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом, Уставом МКДОУ, СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», постановления главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и другими локальными актами Учреждения.

1.3. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников возникают с момента приема ребенка в Учреждение и прекращаются с момента отчисления ребенка из Учреждения и регулируются договором между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанника, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон.

1.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка

1.5. Настоящие Правила внутреннего распорядка являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса. При приеме воспитанника администрация Учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с настоящими Правилами.

1.6. Копии Правил внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей) вывешиваются на стендах во всех групповых помещениях Учреждения.

2. ПОРЯДОК ПРИХОДА И УХОДА ВОСПИТАННИКОВ

2.1. Режим работы МКДОУ:

- 5 дневная рабочая неделя;
- выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни;
- ежедневный график работы МКДОУ: с 7.30 -18.00;
- максимальная длительность пребывания детей в группе – 10,5 часов.

2.2. Ежедневный утренний прием детей проводят воспитатели групп, которые опрашивают родителей (законных представителей) о состоянии здоровья детей.

Прием детей в Учреждение осуществляется с 07.30 ч. до 08.20 ч.

Родители (законные представители) должны знать о том, что своевременный приход в Учреждение – необходимое условие качественной и правильной организации образовательного процесса.

Родители (законные представители) должны помнить, что по истечении времени завтрака, оставшаяся пища должна быть ликвидирована.

2.3. Педагоги проводят беседы и консультации для родителей (законных представителей) о воспитаннике, утром до 08.00, вечером после 17.30 и в тихий час с 13.00-14.00 при предварительной договоренности. В другое время педагог находится с детьми и отвлекать его от образовательного процесса категорически запрещается.

2.4. К педагогам группы необходимо обращаться на «Вы», по имени и отчеству, независимо от возраста, спокойным тоном. Спорные и конфликтные ситуации нужно разрешать только в отсутствии детей.

2.5. Родители (законные представители) обязаны забрать ребенка до 18.00 ч. В случае неожиданной задержки, родитель (законный представитель) должен незамедлительно связаться с воспитателем группы. Если родители (законные представители) не предупредили воспитателя и не забрали ребенка после 18.00 ч, воспитатель действует согласно инструкции: извещает заведующего или дежурного администратора. Дежурный администратор ставит в известность «социальную скорую помощь» города.

2.6. Если родители (законные представители) привели ребенка после начала какого-либо режимного момента, необходимо раздеть его и подождать вместе с ним в раздевалке до ближайшего перерыва.

2.7. Родители (законные представители) должны лично передавать воспитанников воспитателю группы под подпись в журнале приема детей. Нельзя забирать детей 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.

2.8. Если родители (законные представители) ребенка не могут лично забрать ребенка из Учреждения, то требуется заранее оповестить об этом администрацию детского сада и сообщить, кто будет забирать ребенка из числа тех лиц, на которых предоставлены личные заявления родителей (законных представителей).

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

2.10. Чтобы избежать случаев травматизма, родителям необходимо проверять содержимое карманов в одежде ребенка 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, спички и зажигалки..

2.11. Воспитанникам запрещается приносить в детский сад жевательную резинку и другие продукты питания (конфеты, печенье, чипсы, сухарики, напитки и прочее).

2.12. Не рекомендуется надевать воспитаннику золотые и серебряные украшения, давать с собой дорогостоящие игрушки, мобильные телефоны, а также игрушки, имитирующие оружие. За золотые и серебряные вещи, а также

за дорогостоящие предметы администрация Учреждения ответственности не несет.

2.13. Запрещается оставлять велосипеды, самокаты, коляски и санки в помещении детского сада. Администрация Учреждения не несет ответственность за оставленные без присмотра вышеперечисленные вещи.

3. ЗДОРОВЬЕ РЕБЕНКА

3.1. Прием ребенка в Учреждение проводится на основании справки о состоянии здоровья ребенка, которую необходимо предоставлять медицинской сестре.

3.2. Ежедневный утренний прием детей проводится воспитателями и (или) медицинскими работниками, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) ребенку проводится термометрия.

3.3. Воспитатель имеет право не принять ребенка и потребовать его осмотр медицинским работником. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в дошкольные образовательные организации не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в помещениях медицинского блока) до прихода родителей или их госпитализации в лечебно-профилактическую организацию с информированием родителей.

3.4. О невозможности прихода ребенка по болезни или другой уважительной причине необходимо сообщить в Учреждение по телефону 884495 -3-10-32 или по мобильному телефону воспитателю группы. Ребенок, не посещающий Учреждение более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), принимается в дошкольные образовательные организации только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. В случае отсутствия ребенка в Учреждении по каким-либо обстоятельствам, необходимо написать заявление на имя заведующего Учреждением о сохранении места за ребенком с указанием периода отсутствия ребенка, причины и документа основания пропуска (справка с места работы и т.д.)

3.5. Если ребенок заболел во время пребывания в Учреждении, то медицинская сестра (либо воспитатель) незамедлительно обязана связаться с родителями (законными представителями). Поэтому родители (законные представители) обязаны сообщать воспитателям о любых изменениях контактных данных.

3.6. Если у ребенка есть аллергия или другие особенности здоровья и развития, то родитель (законный представитель) должен поставить в известность медицинскую сестру и воспитателя, с обязательным предоставлением справки от педиатра или врача-аллерголога.

3.7. Родители (законные представители) и педагоги Учреждения обязаны доводить до сознания воспитанников то, что в группе детям не разрешается обижать друг друга, не разрешается «давать сдачи», брать без разрешения личные вещи, в том числе и принесенные из дома игрушки других детей; портить и ломать результаты труда других детей. Это требование продиктовано соображениями безопасности каждого ребенка.

3.8. Родители (законные представители) должны заботиться о здоровье своих детей:

- вести здоровый образ жизни и быть личным примером для своего ребёнка;
- заботиться о безопасности ребёнка во время каникул, отдыха и т.д.

3.9. Меню в Учреждении составляется в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".

. Родитель знакомится с меню на информационном стенде в группе. Четырёхразовое питание детей в МКДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-ти дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания воспитанников дошкольного возраста, утверждается заведующим МКДОУ.

3.10. Профилактические прививки проводятся в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, профилактические прививки проводятся только с письменного согласия родителей (законных представителей).

4. ВНЕШНИЙ ВИД И ОДЕЖДА ВОСПИТАННИКА

4.1. Воспитанника необходимо приводить в Учреждение в опрятном виде, в чистой, застегнутой на все пуговицы одежде и удобной, соответствующей сезону обуви, без посторонних запахов (духи, табак и т.д.). Родители должны следить за исправностью застёжек (молний).

4.2. Воспитанник должен иметь умытое лицо, чистые нос, уши, руки и ноги; подстриженные ногти; подстриженные и тщательно расчесанные, аккуратно заплетенные волосы; чистое нижнее бельё (в целях личной гигиены мальчиков и девочек необходима ежедневная смена нательного нижнего белья).

4.3. Если внешний вид и одежда воспитанника неопрятна, воспитатель вправе сделать замечание родителю (законному представителю) и потребовать надлежащего ухода за ребёнком.

4.4. Для создания комфортных условий пребывания ребёнка в Учреждении родитель (законный представитель) обязан обеспечить следующее:

- Сменная обувь: тапочки (или сандалии) с каблучком и жестким задником на светлой подошве строго по размеру ноги (это обязательно для правильного формирования стопы, чтобы ножка малыша все время четко фиксировалась и не «западала» на стороны, т.к. формирование стопы заканчивается к 7-8 годам). Основное требование - удобство для ребёнка в процессе самообслуживания: наличие застёжек-липучек или резинок на подъеме стопы.

- Не менее двух комплектов сменного белья: мальчикам - шорты, трусы, майки, рубашки, колготки; девочкам - колготки, майки, трусы, платье или юбка с кофтой. В теплое время - носки, гольфы.

- Комплект сменного белья для сна (пижама).

- Два пакета для хранения чистого и использованного белья.

- Чешки для музыкальных занятий (строго по размеру ноги).

- Для занятия физкультурой в зале необходима специальная физкультурная форма: футболка, шорты из несинтетических, дышащих материалов; х/б носки и спортивная обувь на резиновой подошве (строго по размеру ноги).

- Индивидуальная расческа для поддержания опрятного вида в течение дня.

- Головной убор (в теплый период года).
- Носовой платок или бумажные салфетки (необходимы ребенку, как в помещении, так и на прогулке). На одежде должны располагаться удобные карманы для их хранения.

4.5. Родители (законные представители) должны ежедневно проверять содержимое пакетов для хранения чистого и использованного белья, а также еженедельно менять комплект спортивной одежды, так как ребенок в процессе активной двигательной деятельности потеет.

4.6. Родители (законные представители) должны промаркировать вещи ребёнка (инициалы) во избежание потери или случайного обмена с другим ребенком. Одежда хранится в индивидуальном шкафчике воспитанника в раздевальной комнате. За утерю не промаркированной одежды и обуви администрация Учреждения ответственности не несет.

4.7. Для прогулок на улице, особенно в межсезонье и в зимний период, необходимо наличие сменной верхней одежды. Каждое утро родитель (законный представитель) обязан проверить наличие сменной верхней одежды в шкафчике ребенка. Если одежда находится на батарее, в специально отведенном месте для сушки – перевесить её в шкафчик ребенка. Рекомендуется сменную верхнюю одежду по пятницам забирать домой для стирки.

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

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

5. ИГРА И ПРЕБЫВАНИЕ ВОСПИТАННИКОВ НА СВЕЖЕМ ВОЗДУХЕ

5.1. Воспитатели всех возрастных групп организуют прогулку воспитанников в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи». Рекомендуемая продолжительность ежедневных прогулок составляет 3-4 часа. Прогулки организуют 2 раза в день: в первую половину - до обеда и во вторую половину дня - после дневного сна или перед уходом детей домой. 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. Родители (законные представители) не имеют права требовать от воспитателей и администрации детского сада отмены данного режимного момента.

5.2. Администрация МКДОУ оставляет за собой право отказать родителям (законным представителям) в просьбе оставлять воспитанников во время

прогулки в групповой комнате, так как, в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», все помещения ежедневно и неоднократно проветриваются в отсутствие детей.

5.3. Использование личных велосипедов, самокатов и роликовых коньков в детском саду (без согласия инструктора по физкультуре или воспитателя) запрещено в целях обеспечения безопасности других детей.

5.4. Воспитанник может принести в детский сад личную игрушку, если она чистая и не содержит мелких опасных деталей. Родитель (законный представитель), разрешая своему ребенку принести личную игрушку в детский сад, соглашается с мыслью, что «я и мой ребенок не расстроимся, если с ней будут играть другие дети или она испортится». За сохранность принесенной из дома игрушки, воспитатель и детский сад ответственности не несут. Запрещено приносить игровое оружие.

5.5. Если выясняется, что ребенок забрал домой игрушку из детского сада (в том числе и игрушку другого ребенка), то родители (законные представители) обязаны незамедлительно вернуть ее, разъяснив малышу, почему это запрещено.

6. СОТРУДНИЧЕСТВО

6.1. Педагоги, администрация Учреждения обязаны тесно сотрудничать с родителями (законными представителями) воспитанников для создания условий для успешной адаптации ребенка и обеспечения безопасной среды для его развития.

6.2. Родитель (законный представитель) должен получать педагогическую поддержку воспитателей, администрации во всех вопросах, касающихся воспитания ребенка.

6.3. Каждый родитель (законный представитель) имеет право принимать активное участие в образовательном процессе, участвовать в педагогических совещаниях Учреждения с правом совещательного голоса, вносить предложения по работе с воспитанниками, быть избранным путем голосования в Родительский комитет и Совет ДОУ.

6.4. Родители (законные представители), руководствуясь положением о благотворительной помощи, имеют право оказывать материальную добровольную благотворительную помощь Учреждению путем пожертвования.

6.5. Родители (законные представители) воспитанника обязаны соблюдать и выполнять условия настоящих правил, договора между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, устав МКДОУ.

6.7. 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 или старшему воспитателю по телефону 884495-3-10-32 или в приемные часы.

6.8. При парковке своего автомобиля не загромождать подъезд к воротам выезда служебного транспорта на территорию МКДОУ. Запрещается въезд на личном автотранспорте или такси на территорию детского сада.

7. РОДИТЕЛЬСКАЯ ПЛАТА

7.1. Присмотр и уход за детьми – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

7.2. Учреждение осуществляет образовательную деятельность, присмотр и уход за детьми. За присмотр и уход за ребенком учредитель устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее – родительская плата) и ее размер. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

7.3. В родительскую плату за присмотр и уход за ребенком не включаются расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества Учреждения.

7.4. Родительская плата вносится на лицевой счёт учреждения за месяц вперед, но не позднее 10 числа текущего месяца.

7.5. Родитель (законный представитель) не оплачивает дни, в которые ребенок отсутствовал в Учреждении по причине болезни (при наличии справки от врача) или отпуска родителей (но не более 76 дней в году).

7.6. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей в соответствии с действующим законодательством РФ и Волгоградской области. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждение.

8. РАЗНОЕ

8.1. Для отчисления ребенка необходимо:

- Родитель (законный представитель) должен написать на имя заведующего заявление по установленной форме, где уточняется дата выбывания ребенка и причина.
- Соответствующим приказом заведующий исключает из списочного состава Учреждения.

8.2. Порядок внесения изменений и дополнений:

Изменения и дополнения в правила внутреннего распорядка вносятся по предложению родителей (законных представителей), членов Родительского комитета, Совета ДОУ и администрации Учреждения.

8.3. На территории МКДОУ строго запрещено курение, распитие спиртных напитков, употребление наркотических веществ, торговля.

8.4. Посторонним лицам категорически запрещается находиться на территории и в помещениях МКДОУ без разрешения администрации.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 549370273753219779670299598801045529053553764313

Владелец Филипповская Ирина Юрьевна

Действителен с 04.09.2023 по 03.09.2024