

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий  
«Сысоевский детский сад»

\_\_\_\_\_/Л.В.Коньшева/  
Приказ № 5 от «27» января 2021г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ  
ВОСПИТАННИКОВ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ  
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ).**

д.Сысоево  
2021г.

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка (далее- Правила) разработаны для воспитанников и их родителей (законных представителей Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Сысоевский детский сад» (далее- МДОУ)

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом, Уставом МДОУ, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно- эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», утверждённых постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. №28, Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий) и другими локальными нормативными актами МДОУ.

1.3. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность. Взаимоотношения между МДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников возникают и прекращаются с момента приёма, отчисления воспитанника в МДОУ и регулируются договором между МДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника, включающие в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон.

1.4. Настоящие Правила внутреннего распорядка являются обязательными для исполнения всеми воспитанниками МДОУ и их родителями (законными представителями). При приёме воспитанника администрация МДОУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с настоящими Правилами.

1.5. Настоящие Правила внутреннего распорядка разработаны с целью обеспечения комфортного и безопасного пребывания детей в МДОУ, а также успешной реализации целей и задач образовательной деятельности, определённых в уставе МДОУ, и определяют режим образовательного процесса, внутренний распорядок воспитанников и защиту их прав.

1.6. Настоящие Правила утверждаются приказом заведующим МДОУ, принимаются на неопределённый срок.

1.7. Копии Правил внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей) размещаются на информационных стендах во всех групповых помещениях, в фойе детского сада, а также размещаются на сайте МДОУ в сети Интернет.

2. Порядок прихода и ухода воспитанников

2.1. Режим работы МДОУ:

-пятидневная рабочая неделя;

-выходные дни- суббота, воскресенье, праздничные дни;

-МДОУ работает с 7.30 до 18.00 часов.

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

2.3. Группы работают в соответствии с утверждённым общим расписанием непосредственно образовательной деятельности, планом воспитательно-образовательной работы и режимом, составленными в соответствии с возрастными и психологическими особенностями обучающихся.

2.4. Педагоги проводят беседы и консультации для родителей (законных представителей) о воспитаннике, утром до 8.00 часов и вечером после 17.00 часов.

В другое время педагог обязан находится с воспитанниками, отвлекать его от образовательного процесса категорически запрещается.

2.5. Основу режима образовательного процесса в ДОО составляет установленный распорядок сна и бодрствования, приёмов пищи, гигиенических и оздоровительных процедур, непосредственно образовательной деятельности (далее —НОД), прогулок и самостоятельной деятельности обучающихся.

2.6. Расписание НОД составляется в соответствии СанПиН 2.4.1.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», утверждённых постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28.

2.7. К педагогам группы, независимо от их возраста, необходимо обращаться на «Вы», по имени и отчеству, спокойным тоном.

2.8. Родители (законные представители) обязаны забирать воспитанника из МДОУ до 18.00 часов. 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 18.00 часов, воспитатель оставляет за собой право передать воспитанника в учреждение здравоохранения, дежурному отдела полиции (в подразделение по делам несовершеннолетних), поставив в известность родителей (законных представителей) о местонахождении воспитанника.

2.9. В случае, если родители (законные представители) не могут лично забрать ребёнка, то заранее оповещают об этом администрацию ДОО и воспитателей группы, а также о том, кто из тех лиц, на которых предоставлены личные заявления (доверенности) родителей (законных представителей), будет забирать ребёнка в данный конкретный день.

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

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

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

2.13. За золотые и серебряные украшения, дорогостоящие игрушки, предметы (айфоны, айпады, планшеты, мобильные телефоны и т.д.) администрация МДОУ ответственности не несёт.

2.14. Администрация МДОУ не несёт ответственность за оставленные без присмотра велосипеды, самокаты, санки, ватрушки и т.д.

### **3. Здоровье воспитанника**

3.1. Контроль утреннего приёма детей в МДОУ осуществляет воспитатель, а также медицинский работник ФАПа на основании справки о состоянии здоровья.

3.2. Выявленные больные или с подозрением на заболевание воспитанник в МДОУ не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых (временно размещают в кабинете заведующей) до прихода родителей (законных представителей) или направляют в лечебное учреждение.

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

3.4. Если у ребёнка есть аллергия или другие особенности здоровья и развития, то родители (законные представители) должны поставить в известность воспитателя и предоставить соответствующее медицинское заключение.

3.5. О невозможности прихода ребёнка по болезни или другой уважительной причине родители (законные представители) должны сообщить в МДОУ.

3.6. Ребёнок, не посещающий МДОУ более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), должен иметь справку от врача с данными о состоянии здоровья (с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными).

3.7. В случае длительного отсутствия ребёнка в МДОУ по каким-либо обстоятельствам родителям (законным представителям) необходимо написать заявление на имя заведующего МДОУ о сохранении места за обучающимся с указанием периода и причин его отсутствия.

#### **4. Внешний вид и одежда воспитанника**

4.1. Родители (законные представители) воспитанника должны обращать внимание на соответствие одежды и обуви ребёнка времени года и температуре воздуха, возрастным и индивидуальным особенностям (одежда не должна быть слишком велика; обувь должна легко сниматься и надеваться), следить за исправностью застёжек (молний).

4.2. Родители (законные представители) обязаны приводить ребёнка в опрятном виде, чистой одежде и обуви.

4.3. Если внешний вид и одежда обучающегося неопрятны, воспитатель вправе сделать замечание родителям (законным представителям) и потребовать надлежащего ухода за ребёнком.

4.4. В группе у каждого воспитанника должна быть сменная обувь с фиксированной пяткой (желательно, чтобы ребёнок мог снимать и надевать её самостоятельно), сменная одежда, в т. ч. с учётом времени года, расчёска, личные гигиенические салфетки (носовой платок), спортивная форма, а также головной убор (в тёплый период года).

4.5. Порядок, в специально организованных в раздевальной шкафах для хранения обуви и одежды воспитанника, поддерживают их родители (законные представители).

4.6. Во избежание потери или случайного обмена вещей родители (законные представители) воспитанника маркируют их. За утерю непромаркированной одежды и обуви администрация МДОУ ответственности не несёт.

4.7. В шкафу каждого воспитанника должно быть два пакета для хранения чистого и использованного белья.

4.8. Родители (законные представители) должны ежедневно проверять содержимое шкафов для одежды и обуви, в том числе пакетов для хранения чистого и использованного белья.

#### **5. Обеспечение безопасности**

5.1. Родители (законные представители) должны своевременно сообщать воспитателям групп об изменении номера телефона, места жительства и места работы.

5.2. Для обеспечения безопасности родители (законные представители) должны лично передавать детей воспитателю группы и расписывается в журнале о приёме ребёнка в ДОУ.

5.3. Родителям (законным воспитателям) запрещается забирать детей из группы, не поставив в известность воспитателя, а также поручать это детям, подросткам в возрасте до 18 лет, лицам в нетрезвом состоянии.

- 5.4. Посторонним лицам запрещено находиться в помещениях и на территории МДОУ без разрешения администрации.
- 5.5. Посетители (посторонним лица) пропускаются в МДОУ на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной регистрацией данных в «Журнале учёта посетителей», который находится у заведующей МДОУ.
- 5.6. Запрещается курение в помещениях и на территории МДОУ.
- 5.7. Запрещается въезд на территорию МДОУ на личном автотранспорте или такси.
- 5.8. При парковке личного автотранспорта необходимо оставлять свободным подъезд к воротам для въезда и выезда служебного транспорта на территорию МДОУ.

## **6. Организация питания**

- 6.1. МДОУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников с учётом их возраста, физиологических потребностей в основных пищевых веществах и энергии по утверждённым нормам.
- 6.2. Питание воспитанников осуществляет организация, заключившая договор с МДОУ о поставке продуктов и приготовлении пищи на пищеблоке МДОУ штатными сотрудниками организации.
- 6.3. Питание в МДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания воспитанников и утверждённым заведующим МДОУ.
- 6.4. Меню в МДОУ составляется в соответствии СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и вывешивается на информационных стендах у каждого входа в МДОУ.
- 6.5. Режим и кратность питания воспитанников устанавливается в соответствии с длительностью их пребывания в МДОУ и соответствует 4-разовому питанию.
- 6.6. 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 заведующую и завхоза МДОУ, и бракеражную комиссию МДОУ.

## **7. Игра и пребывание обучающихся на свежем воздухе**

- 7.1. Организация прогулок и непосредственно образовательной деятельности с обучающимися осуществляется педагогами МДОУ в соответствии СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»
- 7.2. Прогулки с обучающимися организуются 2 раза в день: в первую половину — до обеда и во вторую половину дня — после дневного сна или перед уходом детей домой. При температуре воздуха ниже минус 15 °С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается.
- 7.3. Родители (законные представители) и педагоги МДОУ обязаны доводить до сознания воспитанника то, что в группе и на прогулке детям следует добросовестно выполнять задания, данные педагогическими работниками, бережно относиться к имуществу МДОУ, и не разрешается обижать друг друга, применять физическую силу, брать без разрешения личные вещи других детей, в том числе принесённые из дома игрушки; портить и ломать результаты труда других воспитанников.
- 7.4. Воспитанникам разрешается приносить в МДОУ личные игрушки только в том случае, если они соответствуют СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»
- 7.5. Использование личных велосипедов, самокатов, санок в МДОУ (без согласия воспитателя) запрещается в целях обеспечения безопасности других детей.

7.6. Регламент проведения мероприятий, посвящённых дню рождения ребёнка, а также перечень недопустимых угощений обсуждается воспитателями с родителями (законными представителями) воспитанника заранее. При возникновении спорных вопросов проведение данных мероприятий возможно только с разрешения заведующего МДОУ.

## **8. Права воспитанников МДОУ**

8.1. МДОУ реализует право воспитанников на образование, гарантированное государством.

8.2. Обучающиеся, посещающие МДОУ, имеют право на:

- предоставление условий для разностороннего развития с учётом возрастных и индивидуальных особенностей;
- своевременное прохождение комплексного психолого-медико-педагогического обследования в целях выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении;
- получение психолого-педагогической, логопедической, медицинской и социальной помощи;
- в случае необходимости — на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;
- перевод для получения дошкольного образования в форме семейного образования;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- развитие творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, смотрах-конкурсах, олимпиадах, выставках, физкультурных и спортивных мероприятиях;
- поощрение за успехи в образовательной, творческой, спортивной деятельности;
- бесплатное пользование необходимыми учебными пособиями, средствами обучения и воспитания, предусмотренными реализуемой в МДОУ основной образовательной программой дошкольного образования;
- пользование имеющимися в МДОУ объектами культуры и спорта, лечебно-оздоровительной инфраструктурой в установленном порядке;
- получение дополнительных образовательных услуг.

## **9. Поощрение и дисциплинарное воздействие**

9.1. Меры дисциплинарного взыскания к воспитанникам МДОУ не применяются.

9.2. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к воспитанникам МДОУ не допускается.

9.3. Дисциплина в МДОУ поддерживается на основе уважения человеческого достоинства всех участников образовательных отношений.

9.4. Поощрение воспитанников МДОУ за успехи в образовательной, спортивной, творческой деятельности проводится по итогам конкурсов, соревнований и других мероприятий в виде вручения грамот, дипломов, благодарственных писем, сертификатов, сладких призов и подарков.

## **10. Разное**

10.1. Педагоги, специалисты, администрация МДОУ обязаны эффективно сотрудничать с родителями (законными представителями) воспитанников с целью создания условий для успешной адаптации и развития детей.

10.2. По вопросам, касающимся развития и воспитания ребёнка, родители (законные представители) воспитанников могут обратиться за консультацией к педагогам и специалистам МДОУ в специально отведённое на это время.

10.3. Все спорные и конфликтные ситуации разрешаются только в отсутствие воспитанников.

10.4. Родители (законные представители) воспитанника обязаны присутствовать на родительских собраниях группы, которую посещает их ребёнок, и на общих родительских собраниях МДОУ, а также активно участвовать в воспитательно - образовательном процессе, совместных с детьми мероприятиях.

10.5. Родительская плата устанавливается фиксированной суммой за месяц пребывания ребёнка в МДОУ. Родители (законные представители) вносят предоплату за следующий месяц пребывания ребёнка в МДОУ, согласно квитанции. Перерасчёт размера родительской платы производится в следующем месяце согласно табеля посещаемости, который ежемесячно предоставляется руководителем МДОУ в централизованную бухгалтерию отдела образования. Плата за присмотр и уход воспитанника в МДОУ вносится в Сбербанк ежемесячно, но не позднее 20 числа текущего месяца.

10.6. За присмотр и уход за детьми- инвалидами, детьми- сиротами и детьми, оставшимся без попечения родителей, родительская плата не взимается. Льгота предоставляется родителям (законным представителям) при наличии документов, подтверждающих право на их получение с момента подачи документов, подтверждающую льготу.

Право на льготы по родительской плате подтверждается родителем (законным представителем) ежегодно 01 января или 01 сентября календарного года.

10.7. В случае невнесения родительской платы более 3-х месяцев подряд, МДОУ обязано письменно уведомить родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности по родительской плате в двухнедельный срок. При непогашении задолженности родителями (законными представителями) о необходимости погашения задолженности по родительской плате в двухнедельный срок. При непогашении задолженности родителями (законными представителями) в установленный срок, МДОУ вправе обратиться в суд с иском о погашении задолженности по родительской плате перед МДОУ.

10.8. В случае выбытия воспитанника из МДОУ, централизованная бухгалтерия отдела образования производит перерасчёт внесённой родительской платы. Возврат переплаты части родительской платы, родителям (законным представителям) производится на основании письменного заявления родителя (законного представителя) воспитанника на имя руководителя МДОУ, справки- расчёта централизованной бухгалтерии отдела образования по приказу руководителя МДОУ