

РАСМОТРЕНЫ
на Общем собрании работников
МБДОУ «Ладомировский детский сад»
Протокол № 3 от 01.02.2017 г.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом по МБДОУ
«Ладомировский детский сад»
№ 15/1-ОД от 01.02.2017 г.

П Р А В И Л А
внутреннего распорядка
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения « Ладомировский детский сад»

с. Ладомировка

2017г.

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ладомировский детский сад» (далее Учреждение) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 22.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, Законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

Данные правила действуют в отношении родителей (законных представителей) воспитанников, посещающих Учреждение, и работников Учреждения.

1.2. Соблюдение правил внутреннего распорядка обеспечивает эффективное взаимодействие участников образовательного процесса, а также комфортное пребывание воспитанников в Учреждении.

1.3. Право вносить предложения по усовершенствованию и изменению правил внутреннего распорядка имеет заведующий Учреждением, Совет родителей, Общее собрание работников.

2. Режим работы Учреждения

2.1. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нём детей определяется Уставом Учреждения.

Прием детей осуществляется утром с 7-30 до 8-30. Если Вы привели ребенка позже, на момент проведения какого-либо мероприятия, постарайтесь не прерывать его. Разденьте ребенка и подождите вместе с ним в раздевалке до перерыва.

2.2. Учреждение функционирует в режиме 5-дневной рабочей недели.

2.3. Режим дня в каждой возрастной группе устанавливается с учётом времени пребывания детей.

2.4. Учреждение в одностороннем порядке приостанавливает образовательный процесс, присмотр и уход за Воспитанником на период проведения текущего ремонта и капитального ремонта, а также по независящим от воли Сторон обстоятельствам (внезапное отключение электроэнергии, водоснабжения); предоставляет Воспитаннику, без прерывания воспитательно-образовательного процесса, с согласия родителей (законных представителей) место в любом другом муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении при наличии свободных мест.

3. Здоровье ребёнка

3.1. Ежедневный утренний прием детей проводится воспитателями, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. При выявлении у детей явных признаков заболевания: сыпь, сильный насморк, кашель, температура,

родителям рекомендуется осмотр ребенка фельдшером на ФАПе. Выявленные больные дети в Учреждение не принимаются.

3.2. Если в течение дня у ребенка появляются первые признаки заболевания (повышение температуры, рвота, сыпь, диарея), ребенок изолируется от здоровых детей до прихода родителей (законных представителей), которые должны будут как можно быстрее забрать ребенка из ДОУ.

3.3. О возможном отсутствии ребенка необходимо предупреждать воспитателя группы. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5-ти дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в Учреждение только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведениями об отсутствии контакта с инфекционными больными, рекомендациями.

3.4. Если у ребенка есть аллергия или другие особенности здоровья и развития, то родитель (законный представитель) должен поставить в известность воспитателя, предъявить в данном случае справку или иное медицинское заключение.

3.5. В Учреждении запрещено приносить из дому и давать детям какие-либо лекарственные препараты родителям (законным представителям), воспитателям группы или самостоятельно принимать ребёнку.

4. Одежда и гигиена воспитанника Учреждения

4.1. Родители (законные представители) обязаны приводить ребенка в Учреждение в чистой одежде.

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

4.3. В Учреждении у ребенка имеется шкафчик для хранения одежды, состояние вещей в котором поддерживает в порядке родитель (законный представитель).

4.4. У ребенка должна быть расческа и личные гигиенические салфетки (носовой платок).

4.5. Для активной двигательной деятельности, направленной на освоение образовательной области «Физическая культура» ребенку необходимо специальная спортивная форма.

4.6. Для пребывания на улице рекомендуется такая одежда, которая не мешает активному движению ребенка, легко просушивается.

4.7. Вещи ребенка могут быть промаркированы родителями (законными представителями) во избежание потери или случайного обмена с другим ребенком.

4.8. Одежда и обувь должна соответствовать сезону и установившимся погодным условиям.

4.9. Зимой и в дождливую погоду рекомендуется, чтобы у ребенка были запасные сухие варежки и одежда.

4.10. У детей младшего возраста в шкафчике обязательно должен быть комплект сухой одежды для смены в отдельном мешочке и пакет для загрязнённой одежды.

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

5. Организация питания

5.1. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание, удовлетворяющее физиологические потребности детей в основных пищевых веществах и энергии. Организация питания детей в Учреждении возлагается на Учреждение и осуществляется его штатным персоналом.

5.2. В Учреждении осуществляется 4-х разовое питание.

5.3. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, утвержденным заведующим Учреждением.

5.4. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания детей в Учреждении и дома, родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню на специальном стенде, в приемных групп.

5.5. Контроль над качеством питания (разнообразием), закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего хозяйством Учреждения.

6. Обеспечение безопасности

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

6.2. Для обеспечения безопасности своего ребенка родитель (законный представитель) обязан лично передавать воспитателю и забирать у него ребенка.

6.3. В случае если родитель (законный представитель) доверяет другим лицам приводить ребенка в Учреждение или забирать его, необходимо заранее оформить доверенность на право сопровождать и забирать ребенка, заверенную у заведующего Учреждением, а в спорных случаях – у нотариуса.

6.4. Воспитателям категорически запрещается отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии, лицам, не достигшим 16-летнего возраста, отпускать детей одних по просьбе родителей, отдавать детей незнакомым лицам без доверенности от родителей (законных представителей).

6.5. Посторонним лицам запрещено находиться в помещениях и на территории Учреждения без разрешения заведующего.

6.6. Запрещается давать ребенку в Учреждение жевательную резинку, конфеты, чипсы и т.п.

6.7. Родителям строго следить, чтобы в карманах ребенка не было острых, режущих и колющих предметов.

6.8. Родителям (законным представителям) не рекомендуется надевать воспитаннику золотые и серебряные украшения; запрещается давать с собой

дорогостоящие игрушки, мобильные телефоны, а также игрушки, имитирующие оружие.

6.9. Запрещается въезд на личном автомобиле на территорию Учреждения.

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

6.11. Необходимые меры по предупреждению самовольного ухода воспитанников из Учреждения:

6.11.1. Должно быть организовано тщательное наблюдение за тем, чтобы дети не уходили за пределы участка детского сада. Входные ворота должны быть закрыты с 9.00 до 16.00.

6.11.2. Отправляясь на экскурсию или прогулку по улице, воспитатель обязан точно знать число детей, которых он берет с собой. Экскурсия или прогулка организуется с ведома заведующего ДООУ, при издании соответствующего приказа, в котором фиксируется количество детей. При возвращении группы детей с прогулки, экскурсии сопровождающий обязан сообщить заведующему об окончании мероприятия и количестве детей. Если в детском саду по какой-то либо причине остаются дети из группы, то они по указанию заведующего детского сада должны находиться под присмотром сотрудника детского сада.

6.11.3. В случае дальнейшей прогулки вместе с воспитателем направляется младший воспитатель. Один взрослый идет впереди колонны, другой сзади.

6.11.4. Воспитатели строго контролируют количество детей в течение всего дня при организации режимных моментов, передачу детей (их количество, физическое и психическое состояние) по окончании рабочей смены.

6.11.5. Действия персонала в случае самовольного ухода ребенка:

- немедленно поставить в известность заведующего ДООУ;
- сообщить родителям воспитанника о факте ухода ребенка из Учреждения;
- немедленно отправляется на его розыски работник детского сада;
- о происшествии информировать управление образования администрации Ровеньского района по телефону 5-52-60;
- при необходимости вызвать службы экстренного реагирования 01,02, 03.

7. Родительская плата

7.1. Родители (законные представители) обязаны ежемесячно производить оплату за содержание ребенка в Учреждении в порядке, указанном в договоре, регулирующем взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

7.2. Своевременно оформлять документы, для предоставления льгот по оплате за содержание ребенка в централизованную бухгалтерию Управления образования администрации Ровеньского района.

7.3. По всем вопросам оплаты можно обращаться в управление образования администрации Ровеньского района по телефонам: 5-54-01 или 5-57-12.

8. Пребывание детей на свежем воздухе

8.1. Прогулки воспитанников Учреждения организуются 2 раза в день: в первую половину дня и во вторую половину дня - после дневного сна, перед уходом детей домой.

8.2. Продолжительность прогулки определяется Учреждением в зависимости от климатических условий.

9. Поощрения и дисциплинарное воздействие.

9.1. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к воспитанникам Учреждения.

9.2. Дисциплина в Учреждении, поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, и всех участников воспитательно-образовательного процесса. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к воспитанникам Учреждения не допускается.

9.3. Поощрение воспитанников Учреждения проводят по итогам конкурсов, соревнований и других мероприятий в виде вручения грамот, дипломов, благодарственных писем, призов и подарков.

10. Разное

10.1. Если Вы не удовлетворены или не согласны с тем, как организована жизнь воспитанников в группе, обратитесь к заведующему.

10.2. Вы можете обратиться к воспитателю за консультацией и индивидуальной помощью по всем интересующим Вас вопросам относительно развития и воспитания ребенка.

10.3. Спорные и конфликтные ситуации нужно разрешать в отсутствие детей. Если Вы не смогли решить какой-либо вопрос с воспитателями, то Вы имеете полное право обратиться к заведующему Учреждением.

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

10.5. Воспитатели готовы беседовать с Вами о ребенке утром до 8.20 и вечером после 17.00. В другое время воспитатель обязан работать с группой и отвлекать его нежелательно.

10.6. Важным правилом нахождения ребенка в Учреждении является то, что он не должен бить и обижать других детей, брать без позволения их личные вещи, ломать и портить результаты их труда. Также детям не следует давать наставлений «давать сдачи». Данные требования обусловлены принципами педагогики и соображениями безопасности каждого ребенка.