

ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол № 1
от «29» августа 2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Радуга»
А.С.Луцкив
Приказ № 73/2 от «30» августа 2024г.

СОГЛАСОВАНО
с советом родителей
протокол № 1
от «30» августа 2024 г.

Правила внутреннего распорядка воспитанников, родителей (законных представителей)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка МБДОУ «Радуга» (далее - Правила) разработаны для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Радуга» (далее – ДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Законом Республики Хакасия от 05.07.2013 N 60-ЗРХ "Об образовании в Республике Хакасия", принимаемыми в соответствии с ними нормативными документами, Уставом ДОУ.
- 1.2. Правила регулируют нормы и принципы поведения, которым должны следовать все участники образовательных отношений.
- 1.3. Соблюдение Правил внутреннего распорядка обеспечивает эффективное взаимодействие участников образовательного процесса, а также комфортное пребывание воспитанников в ДОУ.
- 1.4. Правила являются обязательными для выполнения всеми участниками образовательных отношений.

2. Требования к приему обучающихся в ДОУ, режиму дня и организации образовательного процесса

- 2.1. Организация режима работы ДОУ:
- 2.1.1. Режим работы ДОУ и длительность пребывания в нём обучающихся определяется Уставом ДОУ.
- 2.1.2. ДОУ функционирует в режиме 5-дневной рабочей недели с 07.00 до 19.00 часов.
- 2.2. ДОУ имеет право организовывать разновозрастные группы, объединять группы в случае необходимости (в летний период, в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и др.)
- 2.3. Организация работы по охране здоровья воспитанников:
- 2.3.1. Ежедневный утренний прием воспитанников проводится воспитателями и (или) медицинским работником, которые опрашивают родителей (законных представителей) о состоянии здоровья детей. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) обучающемуся проводится термометрия.
- 2.3.3. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в ДОУ не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей до прихода родителей (законных представителей).

2.3.4. О возможном отсутствии детей необходимо предупреждать воспитателя группы по телефону **2-35-60**.

2.3.5. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5-ти дней (за исключением выходных и праздничных дней) воспитанников принимают в ДОО только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.3.6. В ДОО запрещено давать детям какие-либо лекарства родителями (законными представителями), воспитателями группы или самостоятельно принимать ребёнку.

2.4. Одежда и гигиена ребёнка:

2.4.1. Родители (законные представители) обязаны приводить ребенка в ДОО опрятно одетым, в чистой, удобной одежде.

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

2.4.3. В ДОО у ребенка имеется специальное место для хранения одежды, которое поддерживает в порядке младший воспитатель и родитель.

2.4.4. Для активной двигательной деятельности ребенку необходима специальная спортивная форма, модель и цветовая гамма которой оговаривается в группе с воспитателем и другими родителями.

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

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

2.4.7. Одежда и обувь должна соответствовать погоде.

2.4.8. Зимой и в мокрую погоду рекомендуется иметь запасные сухие варежки и одежду.

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

2.4.10. В летний период, для прогулки на свежем воздухе необходима легкая шапочка или панамы, которая будет защищать ребенка от солнца.

2.5. Организация питания:

2.5.1. ДОО обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с возрастом и временем пребывания в ДОО, требованиями санитарных норм и правил.

2.5.2. Организация питания воспитанников возлагается на ДОО и осуществляется его штатным персоналом.

2.5.3. Питание в ДОО осуществляется в соответствии с примерным меню, рассчитанным на две недели, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста и утвержденного заведующим ДОО.

2.5.4. Родители (законные представители) получают информацию об ассортименте питания ребенка на специальном стенде.

2.5.5. При отсутствии в рационе питания витаминизированных напитков проводится искусственная С-витаминизация третьего блюда.

2.5.6. Контроль за 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 медицинского работника ДОО.

2.6. Обеспечение безопасности:

- 2.6.1. Родители (законные представители) обязаны своевременно сообщать об изменении номера телефона, места жительства и места работы.
- 2.6.2. Для обеспечения безопасности своего ребенка родитель (законный представитель) передает ребенка только лично воспитателю.
- 2.6.3. Забирая ребенка, родитель (законный представитель) должен обязательно подойти к воспитателю с тем, чтобы он передал ребенка лично. Категорически запрещен приход ребенка дошкольного возраста в ДОО и его уход без сопровождения родителей (законных представителей).
- 2.6.4. Воспитателям категорически запрещается отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии, несовершеннолетним братьям и сестрам, отпускать детей одних по просьбе родителей (законных представителей), отдавать детей незнакомым лицам без заявления от родителей.
- 2.6.5. Запрещено давать ребенку в ДОО пищу.
- 2.6.6. Родитель (законный представитель) обязан проследить, чтобы в карманах ребенка не было острых, режущих и колющих предметов.
- 2.6.7. ДОО не несет ответственности за золотые украшения (цепочки, серьги и прочее) на ребенке.
- 2.6.8. В помещении и на территории ДОО строго запрещается курение.
- 2.7. Родительская плата:
- 2.7.1. Родители (законные представители) обязаны своевременно вносить плату за ребенка в порядке, указанном в Договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования.
- 2.7.2. По всем вопросам оплаты можно обращаться в группу питания Городского управления образования Администрации города Черногорска по телефону **3-51-78**.
- 2.8. Пребывание обучающихся на свежем воздухе:
- 2.8.1. Рекомендуемая продолжительность ежедневных прогулок составляет 3 - 4 часа. Продолжительность прогулки определяется ДОО в зависимости от климатических условий. При температуре воздуха ниже минус 15 °С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается.
- 2.8.2. Прогулки организуются 2 раза в день: в первую половину дня и во вторую половину дня - после дневного сна или перед уходом детей домой.

3. Взаимоотношения участников образовательного процесса

- 3.1. К работникам ДОО и родителям (законным представителям) воспитанников, независимо от их возраста, необходимо обращаться на Вы, по имени и отчеству.
- 3.2. Педагоги готовы беседовать с Вами о ребенке утром до 07.45 и вечером после 17.30. В другое время педагог обязан работать с группой детей и отвлекать его нежелательно.
- 3.3. Спорные и конфликтные ситуации нужно разрешать в отсутствии детей.
- 3.4. В случае возникновения конфликта интересов или возможности такого конфликта, участники образовательных отношений должны обратиться за помощью в разрешении ситуации к заведующему ДОО.
- 3.5. С целью урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, применения локальных нормативных актов, необходимо обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.