

ПРИНЯТО

на заседании Родительского комитета
МБДОУ ДС № 37 «Соловушка»
Протокол от «09 » декабря 2015 г.
№ 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МБДОУ ДС № 37 «Соловушка»
от « 25 » декабря 2015 г.
№ 118

ПРАВИЛА

**внутреннего распорядка для родителей (законных представителей)
воспитанников и посетителей**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада №37 «Соловушка» Старооскольского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка для родителей (законных представителей) воспитанников и посетителей (далее - Правила) разработаны в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 05.03.1992 № 2446-1 «О безопасности», другими нормативными документами федерального и регионального уровня, и имеют целью установления эффективного взаимодействия сотрудников и родителей (законных представителей), поддержания порядка в помещении и на территории муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №37 «Соловушка» Старооскольского городского округа (МБДОУ ДС №37 «Соловушка») (далее - Учреждение) правильной организации работы, повышение качества воспитания и обучения в детском саду, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц и иных нарушений общественного порядка.

1.2. Учреждение функционирует в режиме 5-дневной рабочей недели. Выходные - суббота, воскресенье, государственные праздничные дни. Длительность работы Учреждения – 12 часов; график работы – с 7.00 до 19.00 часов.

1.3. Учреждение планирует и осуществляет образовательную деятельность в соответствии с утвержденным планом работы Учреждения на учебный год и режимом дня, составленным в соответствии с возрастными и психологическими особенностями детей в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами.

1.4. Пропускной режим в здание Учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Учреждения и определяет порядок

пропуска воспитанников, их родителей (законных представителей), сотрудников и других граждан в Учреждение.

1.5. Исполнение требований, определяемых настоящими Правилами, является обязательными для всех родителей (законных представителей), посетителей.

1.6. В целях ознакомления родителей (законных представителей) и посетителей Учреждения с пропускным режимом и правилами поведения посетителей настоящие правила размещаются на информационных стендах в группах и на официальном сайте Учреждения.

2. Порядок прохода в здание Учреждения

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудниками Учреждения. Открытие (закрытие) двери центрального входа осуществляется ответственными дежурными.

2.2. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения:

2.2.1. Родители (законные представители) воспитанников Учреждения проходят в здание в период с 07.00 до 08.30 и с 16.30 до 18.00 через входы своих групп, с 08.30 до 16.30 и с 18.00 до 19.00 через центральный вход.

2.2.2. Если родители (законные представители) воспитанников приходят в Учреждение не с целью привести или забрать ребёнка, то они проходят через контрольно-пропускной пост при наличии документов удостоверяющих их личность (для граждан РФ – паспорта РФ, водительского удостоверения; для иностранных граждан – паспорт гражданина данной страны), предъявив документ в развернутом виде и передав его ответственному дежурному для производства соответствующей записи в «Журнале регистрации посетителей». Дежурный выясняет цель их прихода и пропускает с разрешения того сотрудника, к которому они пришли.

2.3. Контрольно-пропускной режим для работников Учреждения

2.3.1. Работники приходят в Учреждение в соответствии с графиком работы.

2.3.2. Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ имеют допуск в Учреждение в любое время суток.

2.3.3. Другие сотрудники могут находиться в помещениях Учреждения, а также в выходные и праздничные дни, только по распоряжению заведующего Учреждением.

2.4. Контрольно-пропускной режим для посетителей ДООУ

2.4.1. Посетители проходят в здание через центральный вход.

2.4.2. Лица, посещающие Учреждение по личным вопросам или служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа удостоверяющего личность (при наличии служебного удостоверения):
- официальные лица;

- расчеты пожарных и аварийных служб, сотрудники милиции, врачи «Скорой помощи» для осуществления своих должностных обязанностей) по согласованию с администрацией Учреждения и регистрацией в «Журнале регистрации посетителей».

2.4.3. Группы лиц, посещающих Учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание Учреждения по приказу заведующего, по списку участников и при предъявлении документа удостоверяющего личность.

2.4.4. Для вызова сотрудника обращаться к ответственному дежурному.

2.4.5. При посещении Учреждения посетитель обязан по просьбе ответственного дежурного предъявить на визуальный осмотр принесенные с собой вещи для предотвращения проноса в здание Учреждения оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, легко воспламеняющихся и ядовитых жидкостей, запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов.

2.4.6. В случае обнаружения у посетителя или в его вещах огнестрельного оружия, специальных средств и (или) других запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов – ответственный дежурный задерживает посетителя и докладывает о случившемся заведующему Учреждением (лицам их замещающим) и действует в соответствии с полученными указаниями.

2.4.7. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Учреждения, дежурный действует по указанию заведующего Учреждением.

3. Правила поведения

родителей (законных представителей) и посетителей

3.1. Родители (законные представители) и посетители, находясь в помещениях Учреждения обязаны:

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;
- не допускать проявлений неуважительного отношения к воспитателям, работникам, воспитанникам и другим посетителям Учреждения;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим образовательной деятельности с воспитанниками, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями);
- не препятствовать надлежащему исполнению воспитателями, работниками Учреждения их служебных обязанностей;
- соблюдать очередность на приеме у заведующего и в приемной (за исключением лиц, которым предоставлено право внеочередного приема);

- бережно относиться к имуществу Учреждения, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещениях Учреждения;
- при входе в Учреждение родители (законные представители) и посетители, имеющие при себе кино- и фотосъемочную, звуко- и видеозаписывающую аппаратуру, а также переносную компьютерную и оргтехнику (сканер, ксерокс) обязаны зарегистрировать названные технические средства у ответственного дежурного в целях контроля за выносом материальных ценностей из здания Учреждения.

3.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.3 Родителям (законным представителям) и посетителям Учреждения запрещается:

- находиться в служебных помещениях или других помещениях Учреждения без разрешения на то ответственного дежурного, заведующего, лица его замещающего или воспитателя;
- выносить из помещения Учреждения документы, полученные для ознакомления;
- изымать образцы документов со стендов, а также помещать на нем объявления личного характера;
- курить и распивать спиртные напитки в здании Учреждения и на его территории;
- присутствовать на собраниях и утренниках с включенным мобильным телефоном;
- бросать на территории Учреждения различные предметы и мусор, а также совершать иные действия, нарушающие общественный порядок на территории Учреждения;
- создавать помехи на подъездных путях к детскому саду, передвижению на территории Учреждения, в том числе путем занятия проходов, лестниц, люков и переходов.

3.4. Запрещается приносить в помещение Учреждения:

- огнестрельное и холодное оружие (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств);
- колющие и режущие предметы;
- взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, пиротехнические изделия, взрывчатые, ядовитые, пахучие и радиоактивные предметы;
- чемоданы, крупногабаритные сумки (сумки), а также личные вещи, за исключением портфелей и папок с документами, дамских сумок;
- спиртные напитки.

Входить в Учреждение:

- в состоянии алкогольного, токсического, наркотического или иного опьянения, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность;

- с детскими колясками;
- с домашними животными;
- товарами для продажи;
- в грязной одежде и с крупногабаритными вещами, (исключая рабочих, осуществляющих строительные и ремонтные работы).

Факты нарушения общественного порядка и причинения ущерба помещениям фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим.

3.5. Ответственность родителей (законных представителей) и посетителей Учреждения за нарушение настоящих Правил:

- в случае нарушений пропускного режима и правил поведения сотрудники Учреждения могут делать нарушителям замечания;
- в случае совершения уголовно-наказуемых деяний, виновные лица подлежат привлечению к уголовной ответственности в установленном порядке;
- в случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества Учреждения на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

3.6. В случае возникновения конфликтной ситуации с другими родителями (законными представителями), работниками детского сада имеет право обращаться в комиссию по урегулированию споров, созданную в дошкольном образовательном учреждении из числа родителей и педагогических работников.

4. Порядок пропуска лиц с табельным оружием, специальными средствами, другими запрещенными без специального на то разрешения хранения и ношения предметами

4.1. Проход лиц в помещения Учреждения с табельным оружием и специальными средствами разрешается:

- сотрудникам, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного огнестрельного оружия;
- при наличии записи в соответствующем документе (служебном удостоверении, командировочном удостоверении);
- сотрудникам и военнослужащим государственных военизированных организаций РФ на период чрезвычайных ситуаций, усиления охраны здания или по специальному разрешению.

5. Порядок пропуска представителей средств массовой информации

5.1 Работники средств массовой информации пропускаются в здание Учреждения при предъявлении редакционного удостоверения.

5.2 Представители средств массовой информации на мероприятия, проводимые в помещениях Учреждения пропускаются только после проверки документов удостоверяющих их личность.

6. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях Учреждения

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Учреждения ответственным дежурным или сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению заведующего или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящей организации.

7. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

7.1. Пропускной режим в здание Учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

7.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

8. Порядок эвакуации родителей и посетителей, работников, сотрудников и воспитанников Учреждения из помещений и порядок их охраны

8.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников, родителей (законных представителей) и воспитанников из помещений Учреждения при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе) разрабатывается заведующим совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

8.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, родители (законные представители), воспитанники, сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях Учреждения эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении Учреждения на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения Учреждения прекращается. Сотрудники Учреждения и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание.

9. Порядок приема и отчисления

9.1. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании договора об образовании по образовательным программам

дошкольного образования между родителями (законными представителями) и Учреждением, медицинского заключения, выданного в установленном порядке.

Для приема ребенка в Учреждение его родители (законные представители) обязаны предоставить следующие документы:

- заявление одного из родителей (законных представителей) о приеме ребёнка в Учреждение;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей).

9.2. Образовательные отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) прекращаются в связи с отчислением воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
- по медицинским показаниям (при наличии у ребенка заболевания, препятствующего его пребыванию в Учреждении);
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое образовательное Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Отчисление ребенка оформляется приказом заведующего Учреждением.

9.3. Отношения ребенка и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

9.4. Ежедневный утренний приём детей в Учреждение проводят воспитатели и (или) медицинские работники с 07.00 до 08.00 часов, которые опрашивают родителей (законных представителей) о состоянии здоровья детей. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) ребенку проводится термометрия.

Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в изоляторе) до прихода родителей или направляют в Учреждение.

После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в Учреждение только при наличии справки участкового врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии

контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка на первые 10 - 14 дней.

9.5. При приеме в дошкольное образовательное учреждение, заведующий Учреждением обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность.

10. Порядок прихода и ухода

10.1. Для обеспечения безопасности ребенка, родители (законные представители) или их доверенные лица, достигшие 18-летнего возраста, передают ребенка только воспитателю, непосредственно работающему в группе.

10.2. Категорически запрещен приход ребенка в Учреждение и уход без сопровождения родителей (законных представителей).

10.3. Забирая ребенка, родители (законные представители) принимают его лично от воспитателя группы.

10.4. Категорически запрещено отдавать ребенка родителям (законным представителям), если они находятся в нетрезвом состоянии.

10.5. Для обеспечения эффективной работы Учреждения, исходя из интересов своего ребенка и других детей родители (законные представители) должны приводить и забирать ребенка с учетом распорядка дня и режима работы Учреждения.

10.6. Для создания благоприятного микроклимата для ребенка при утреннем приеме родители (законные представители) и воспитатели находят время для обмена необходимой информацией, касающейся нужд ребенка.

10.7. В случае возможного отсутствия или опоздания, родители (законные представители) должны известить воспитателя или администрацию детского сада.

10.8. В случае невозможности забрать ребенка вовремя родитель должен известить воспитателя или администрацию детского сада.

10.9. В случае внезапной болезни ребенка воспитателям или медицинской сестре необходимо связаться с родителями, поэтому в Учреждении должны быть правильные контактные данные родителей.

10.10. В случае, когда ребенка привели после начала какого-либо режимного момента, необходимо находиться с ним в раздевалке до ближайшего перерыва.

11. Одежда ребенка

11.1. Ребенок приводится в Учреждение в чистом, опрятном виде.

11.2. В группе у ребенка должен быть сменный комплект одежды, физкультурная форма.

11.3. У каждого ребенка должна быть личная расческа и чистый платочек (одноразовые салфетки, платочки).

11.4. Для пребывания на улице необходима одежда, которая не мешает активному движению детей, легко просушивается.

11.5. Во избежание потери и случайного обмена предметов детской одежды, вещи детей должны быть промаркированы.

11.6. Одежда и обувь детей должны соответствовать погоде.

11.7. Зимой и в мокрую погоду рекомендуется, чтобы у ребенка были запасные сухие варежки и одежда.

12. Пребывание на свежем воздухе

12.1. Прогулка организуется 2 раза в день: в первую половину дня - до обеда и во вторую - после дневного сна или перед уходом детей домой. Ежедневная продолжительность прогулки составляет 3-4 часа. Продолжительность прогулки определяется Учреждением в зависимости от климатических условий. При температуре воздуха -15 С и скорости ветра более 7м/с продолжительность прогулки сокращается.

12.2. Во время прогулки с детьми организуется проведение физических упражнений, подвижные игры проводятся перед возвращением в помещение Учреждения.

12.3. Утренняя гимнастика с детьми старших и подготовительных к школе групп проводится на улице, если позволяют погодные условия.

13. Здоровье ребенка

13.1. Прием в Учреждение проводится на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

13.2. Во время утреннего приема детей с явными признаками заболевания в группу не принимают. Воспитатель имеет право не принимать детей с очевидными признаками заболевания ребенка: конъюнктивит, сыпь, сильный насморк и кашель, температура.

13.3. Медицинская сестра контролирует состояние заболевшего ребенка, оповещает родителей.

13.4. Ребенок с заболеванием проходит курс лечения в стационаре или в домашних условиях до полного выздоровления.

13.5. После перенесенного заболевания ребенок принимается в Учреждение на основании справки от детского врача.

13.6. При заболевании ребенка инфекционным заболеванием (скарлатина, краснуха, корь, коклюш, ветрянка и др.) родители незамедлительно сообщают в Учреждение.

13.7. В случаях, когда у ребенка есть аллергия или другие особенности здоровья и развития, родитель должен поставить в известность воспитателя и медицинского работника Учреждения.

13.8. В Учреждении запрещено давать детям какие-либо лекарства родителем (законным представителем), медицинским работником, воспитателями группы или самостоятельно принимать ребенку.

13.9. Детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, разобщают с детьми, привитыми полиомиелитной пероральной вакциной 1, 2, 3 типов (ОПВ) в течение последних 60 дней, на срок 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ. На период разобщения (60 дней) воспитаннику с согласия родителей (законных представителей) может быть предложено место в другой группе, при отсутствии каких-либо причин или ограничений.

14. Организация непосредственно образовательной деятельности

14.1. Для детей раннего возраста от 2 до 3 лет длительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности не должна превышать 10 мин. Допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8 - 10 минут). Допускается осуществлять образовательную деятельность на игровой площадке во время прогулки.

14.2. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей составляет:

- от 3 до 4-х лет - не более 15 минут,
- для детей от 4-х до 5-ти лет - не более 20 минут,
- для детей от 5 до 6-ти лет - не более 25 минут,
- для детей от 6-ти до 7-ми лет - не более 30 минут.

14.3. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной - 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводятся физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

14.4. Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю. Ее продолжительность должна составлять не более 25 - 30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводятся физкультурные минутки.

14.5. Образовательную деятельность, требующую повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, следует

организовывать в первую половину дня. Для профилактики утомления детей рекомендуется проводить физкультурные, музыкальные занятия, ритмику и т.п.

15. Питание детей

15.1. Организация питания детей в Учреждении осуществляется Учреждением.

15.2. Учреждение обеспечивает сбалансированное 5-ти разовое питание детей, необходимое для их нормального роста и развития в соответствии с режимом функционирования (12 часов) и санитарными правилами и нормами.

15.3. 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.

15.4. Родители, с целью осуществления преемственности в питании, знакомятся с меню на специальных стендах, расположенных в раздевалках групп.

16. Участники образовательной деятельности

16.1. Участниками образовательной деятельности Учреждения являются воспитанники, их родители ([законные представители](#)), педагогические работники.

16.2. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации.

16.3. Каждому ребёнку в Учреждении гарантируется:

- образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- общедоступность и бесплатность дошкольного образования;
- охрану жизни и здоровья;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- защиту его человеческого достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие творческих способностей и интересов;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий на время нахождения в Учреждении.

16.4. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать права и законные интересы ребенка;
- участвовать в управлении Учреждением;
- досрочно расторгнуть договор между Учреждением и родителями (законными представителями);

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №37 «Соловушка» Старооскольского городского округа

- консультироваться с педагогическими работниками Учреждения по вопросам воспитания, развития и образования детей;
- заслушивать отчеты заведующего Учреждением, педагогических и других работников о работе с детьми;
- получать компенсацию части родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в Учреждении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

16.5. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения и другие локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- выполнять условия договора, заключенного с Учреждением;
- информировать администрацию Учреждения о болезни ребенка или его временном отсутствии;
- своевременно (до 20 числа), вносить оплату за присмотр и уход за ребенком в Учреждении.

16.6. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором.

16.7. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация на первого ребенка в размере 20% размера внесенной ими родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, на второго ребенка - в размере 50%, на третьего ребенка и последующих детей - в размере 70% размера внесенной родительской платы.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в Учреждении.

16.8. Отношения воспитанника и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.