

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида № 139»

Принято

на педагогическом совете  
протокол № 1 от  
« 24 » 08 20 21 года

Согласовано

на Совете родителей  
протокол от 30.08.21  
№ 1

Утверждаю  
Заведующий   
МДОУ «Детский сад  
общеразвивающего вида № 139»  
Андреева В.П.  
Приказ № 40  
от « 24 » 08 20 21 г.

Правила внутреннего распорядка для воспитанников  
и их родителей (законных представителей)

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей) (далее – Правила) определяют порядок пребывания воспитанников в дошкольной образовательной организации и разработаны для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 139».

1.2. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 139» (далее – Учреждение) при разработке данных Правил руководствовалось п.1, ч.3, ст.28, ст.65 Федерального закона 273-ФЗ от 21.12.2013 г. «Об образовании в Российской Федерации», действующими СанПиН, Уставом Учреждения.

1.3. Воспитанники, педагогические работники, родители (законные представители) являются участниками образовательных отношений. 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 Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон.

1.4. Настоящие Правила являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений. При приеме воспитанника в Учреждение, заведующий обязана ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с настоящими Правилами.

1.5. Копии Правил вывешиваются в информационных стендах Учреждения.

## 2. ЦЕЛИ ПРАВИЛ

2.1. Целями Правил являются:

- обеспечение безопасности воспитанников во время их пребывания в Учреждении;
- успешная реализация целей и задач Учреждения, определенных Уставом.

## 3. ПОРЯДОК ПРИХОДА И УХОДА ВОСПИТАННИКОВ

3.1. Приход и уход воспитанников определяется режимом работы Учреждения.

3.2. Режим работы МДОУ:

- пятидневная рабочая неделя;
- выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни;
- максимальная длительность пребывания воспитанников в Учреждении – 12 часов, с 07.00 до 19.00;

3.3. Ежедневный утренний прием воспитанников проводят воспитатели возрастных групп, которые опрашивают родителей (законных представителей) о состоянии здоровья воспитанников, осуществляя утренний фильтр.

3.3.1. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется ежедневно с 07.00 ч. - 08.30 ч. ***Своевременный приход в детский сад – необходимое условие качественной и правильной организации образовательного процесса.***

3.3.2. Родители (законные представители) должны помнить, что в

соответствии с действующим СанПиН по истечении времени завтрака, оставшаяся пища должна быть ликвидирована.

3.4. Педагоги проводят беседы и консультации для родителей (законных представителей) о воспитаннике, утром до 08.00 и вечером после 17.00. В другое время педагог находится с воспитанниками и отвлекать его от воспитательно-образовательного процесса **категорически запрещается**.

3.5. К педагогическим работникам необходимо обращаться на «Вы», по имени и отчеству, независимо от возраста, спокойным тоном. Спорные и конфликтные ситуации нужно разрешать только в отсутствии воспитанников.

3.6. Родители (законные представители) **обязаны** забрать воспитанника до 19.00 ч. В случае неожиданной задержки, родитель (законный представитель) должен незамедлительно связаться с воспитателем группы. Если родители (законные представители) не предупредили воспитателя и не забрали воспитанника после 19.00 ч, воспитатель оставляет за собой право передать ребёнка дежурному отделу полиции УВД по Волжскому району, г. Саратова, поставив в известность родителей (законных представителей) о местонахождении ребёнка по телефону.

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

3.8. Родители (законные представители) должны лично передавать воспитанников воспитателю группы. 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. **Категорически запрещен приход ребенка дошкольного возраста в учреждение и его уход без сопровождения родителя (законного представителя).**

3.9. Если родители (законные представители) ребенка не могут лично забрать ребенка из Учреждения, то требуется заранее оповестить об этом воспитателя и сообщить, кто будет забирать ребенка из числа тех лиц, на которых предоставлены личные заявления родителей с указанием паспортных данных.

3.10. 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.), а также таблетки и другие лекарственные средства.

3.11. Воспитанникам запрещается приносить в МДОУ жевательную резинку и другие продукты питания (конфеты, печенье, чипсы, сухарики, напитки и др.)

3.12. 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 педагогические работники и администрация Учреждения ответственности не несут.

3.13. Запрещается оставлять велосипеды, самокаты, коляски и санки в помещении Учреждения. Сотрудники Учреждения не несут ответственность за оставленные без присмотра вышеперечисленные вещи.

## 4. ЗДОРОВЬЕ РЕБЕНКА

4.1. Прием ребенка в Учреждение после пропуска по болезни проводится на основании справки о состоянии здоровья ребенка, которую необходимо предоставлять старшей медицинской сестре или в ее отсутствие воспитателю.

4.2. Больные дети или дети с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются. Воспитатель осуществляет контроль приема детей, проводя «утренний фильтр».

4.3. Воспитатель имеет право не принять ребенка и потребовать его осмотр медицинским работником. Заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в изоляторе под присмотром медицинского работника) до прихода родителей, или (в критической ситуации) направляют в лечебное учреждение, оповестив об этом родителей (законных представителей) ребенка.

4.4. О невозможности прихода ребенка по болезни или другой уважительной причине в МДОУ, необходимо сообщить воспитателю группы до 08 часов 30 минут с предоставлением заявления о причине отсутствия ребенка (по болезни или другой уважительной причине).

4.4.1. Допускается прием заявлений об отсутствии ребенка в электронном виде, но с обязательным предоставлением оригинала в течении суток.

4.4.2. Ребенок, не посещающий Учреждение более пяти дней (за исключением выходных и праздничных дней), должен предоставить справку от врача. При возвращении после длительного отсутствия предоставляется так же справка о состоянии здоровья ребенка и контактах за последние 21 день.

4.4.3. В случае отсутствия ребенка в учреждении по каким-либо обстоятельствам, необходимо написать заявление на имя заведующего о сохранении места за ребенком с указанием периода отсутствия ребенка и причину.

4.5. Если ребенок заболел во время пребывания в Учреждении, то воспитатель незамедлительно обязан связаться с родителями (законными представителями) оповестив их о состоянии ребенка. Поэтому родители (законные представители) обязаны сообщать воспитателям о любых изменениях контактных данных.

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

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

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

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

4.9. Меню в МДОУ составляется в соответствии с действующими

СанПиН. Родители (законные представители) знакомятся с меню на информационном стенде, расположенном в каждой возрастной группе.

4.10. Профилактические прививки проводятся в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, профилактические прививки проводятся только с письменного согласия родителей (законных представителей) в медицинском учреждении по месту жительства ребёнка.

## **5. ВНЕШНИЙ ВИД И ОДЕЖДА ВОСПИТАННИКА**

5.1. 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 обязаны следить за исправностью застежек (молний).

5.2. Воспитанник должен быть санитарно опрятен: подстриженные ногти; волосы тщательно расчесанные, аккуратно заплетенные; чистое нижнее белье (в целях личной гигиены мальчиков и девочек необходима ежедневная смена нательного нижнего белья).

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

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

— комфортную сменную обувь, с каблучком, с жестким задником, гибкой подошвой, строго по размеру ноги (это обязательно для правильного формирования стопы, чтобы нога дошкольника все время четко фиксировалась и не «западала» на стороны, т.к. формирование стопы заканчивается к 7-8 годам); основное требование к обуви - удобство для ребенка в процессе самообслуживания: наличие застежек-липучек или резинок на подъеме стопы;

— не менее одного комплекта сменного нательного белья (мальчикам – шорты, трусики, майки, рубашки, колготки; девочкам - колготки, майки, трусики, платице или юбочка с кофточкой.

— в теплое время года для всех - носки, гольфы;

— в холодное время года пижама для сна;

— для занятия физкультурой необходима специальная физкультурная форма: белая футболка, темные шорты из х/б материала, носочки;

— индивидуальная расческа для поддержания опрятного вида в течение дня;

— головной убор -панама (в теплый период года);

— пакеты для хранения чистого и использованного белья;

— бумажные носовые платки или салфетки (необходимы ребенку, как в помещении, так и на прогулке), на одежде должны располагаться удобные карманы для их хранения.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. Для прогулок на улице, особенно в межсезонье и в зимний период, рекомендуется наличие сменной верхней одежды. Сменную верхнюю одежду по пятницам забирают домой для стирки.

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

5.9. Перед тем, как вести ребенка в Учреждение 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.

## **6. ИГРА И ПРЕБЫВАНИЕ ВОСПИТАННИКОВ НА СВЕЖЕМ ВОЗДУХЕ**

6.1. Воспитатели всех возрастных групп организуют прогулку воспитанников в соответствии с требованиями действующих СанПиН.

6.2. Администрация учреждения оставляет за собой право отказать родителям (законным представителям) в просьбе оставлять воспитанников во время прогулки в групповой комнате, так как, в соответствии с требованиями действующих СанПиН, все помещения ежедневно и неоднократно проветриваются в отсутствие воспитанников.

6.3. Использование личных велосипедов, самокатов и роликовых коньков в МДОУ (без согласия воспитателя) запрещено в целях обеспечения безопасности других детей.

6.4. Воспитанник может принести в Учреждение личную игрушку, если она чистая и не содержит мелких опасных деталей и соответствует требованиям действующих СанПиН. 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 учреждение ответственности не несут. Запрещено приносить игровое оружие.

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

6.6. Родителям (законным представителям), желающим отметить день рождения ребенка в Учреждении, следует побеседовать с воспитателями группы, руководителем Учреждения о традиции проведения этого праздника (решение родительского собрания в группе). Категорически запрещено угощать дошкольников в Учреждении.

## **7. СОТРУДНИЧЕСТВО**

7.1. Педагогические работники, администрация МДОУ обязаны тесно сотрудничать с родителями (законными представителями) воспитанников по созданию условий для успешной адаптации ребенка и обеспечения безопасной среды для его развития.

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

7.3. Каждый родитель (законный представитель) имеет право принимать активное участие в воспитательно-образовательном процессе, участвовать в педагогических совещаниях Учреждения с правом совещательного голоса, вносить предложения по работе с воспитанниками, быть избранным путем голосования в Совет родителей.

7.4. Родители (законные представители) воспитанника обязаны соблюдать и выполнять условия настоящих Правил, Договор между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, Устав Учреждения.

7.5. Если у родителя (законного представителя) возникли вопросы по организации образовательного процесса в Учреждении, пребыванию ребенка в группе, следует: обсудить их с воспитателями группы, если это не помогло решению проблемы, необходимо обратиться к заведующему по телефону или в приемные часы.

## **8. РОДИТЕЛЬСКАЯ ПЛАТА**

8.1. За присмотр и уход за ребенком Учредитель Учреждения 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.

8.2. 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.

8.3. 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 75 дней в году).

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

## **9. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

9.1. Если ребенок выбывает по каким-то причинам из Учреждения, то за 2 недели до ухода ребенка из Учреждения родитель (законный представитель) должен написать на имя заведующего заявление по установленной форме, где уточняется дата выбывания воспитанника.

9.2. Родитель (законный представитель) обязуется выплатить назначенную сумму за пребывание ребенка в Учреждении до срока выбывания ребенка.

9.3. Соответствующим приказом заведующий исключает воспитанника из списочного состава МДОУ в течение 3-х дней с момента назначенного срока.

9.4. Если родитель (законный представитель) не заплатил за пребывание ребенка в МДОУ, то заведующий назначает срок выплаты долга. Если долг не оплачен к сроку, заведующий имеет право подать исковое заявление в судебные органы о взымании долга в счет Учреждения.

## **10. СОХРАНЕНИЕ МЕСТА ЗА ВОСПИТАННИКОМ**

10.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей (законных представителей) о сохранении места.

10.2. Причинами, дающими право на сохранение место за воспитанниками в Учреждении, являются:

— состояние здоровья, не позволяющее в течение определенного периода посещать Учреждение (при наличии медицинского документа);

— временное посещение санатория, дошкольного учреждения пристра и оздоровления (по состоянию здоровья, при наличии направления медицинского учреждения);

— по заявлению родителей (законных представителей) на время очередных отпусков, в летний период сроком на 75 дней;

— иные причины, указанные родителями (законными представителями) в заявлении.

## **11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся Общим собранием родителей или Советом родителей, на педагогическом совете Учреждения.

11.2. Срок данных Правил не ограничен. Правила действуют до замены их новыми.