

Принят решением педсовета:
Протокол №1 от «31» августа 2020г



Утверждаю: Заведующая
МАОУ «Белочка» /Н.Т.Березовская
Приказ №2 от 31.08.2021г

Правила внутреннего распорядка воспитанников МАОУ «Белочка»

1. Общие положения.

1.1 Правила внутреннего распорядка Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Сосново-Озерский детский сад «Белочка» (далее ДОУ) разработаны для воспитанников и их родителей (законных представителей) с целью обеспечения безопасности детей во время их пребывания в ДОУ, а также успешной реализации целей и задач образовательного учреждения, определенных в Уставе ДОУ.

1.2 Настоящие правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации Гражданского кодекса, Семейного кодекса, Закона Российской Федерации «Об образовании», Уставом ДОУ, Санитарно эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях и другими локальными актами ДОУ.

1.3. Участниками воспитательно- образовательного процесса являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники ДОУ. Взаимоотношения между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников возникают с момента зачисления ребенка в ДОУ и прекращаются с момента отчисления ребенка из ДОУ и регулируются договором между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанника, включающим в себя взаимные права. Обязанности и ответственность сторон.

1.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

1.5. Настоящие Правила внутреннего распорядка являются обязательным для исполнения всеми участниками воспитательно- образовательного процесса. При приеме воспитанника администрация ДОУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с настоящими Правилами.

2. Порядок прихода и ухода детей.

2.1. Режим работы ДОУ;

- 5 дневная рабочая неделя.
- выходные дни- суббота, воскресенье, праздничные дни;
- максимальная длительность пребывания детей в ДОУ – 10,5 часов;
- ежедневный график работы ДОУ: с 08.00-18.30.

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

Родители (законные представители) должны помнить, что в соответствии с СанПином по истечении времени завтрака, оставшаяся пища должна быть ликвидирована.

2.3. Соблюдение правил внутреннего распорядка обеспечивает эффективное взаимодействие участников образовательного процесса, а также комфортное пребывание детей в дошкольном образовательном учреждении.

2.4. ДОУ имеет право объединить группы в случае необходимости в летний период 9 в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей на время ремонта и др)

3. Здоровье ребёнка.

3.1. Во время утреннего приема не принимаются дети с явными признаками заболевания: сыпь, сильный насморк, кашель, температура.

3.2. Если в течении дня у ребенка появляются первые признаки заболевания (повышение температуры, рвота, сыпь, диарея) родители (законные представители) будут об этом извещены и должны будут как можно быстрее забрать ребенка из медицинского изолятора ДОУ.

3.3. О возможном отсутствии ребенка необходимо предупреждать воспитателя группы. После перенесённого заболевания, а также отсутствия более 5-ти дней детей принимают в ДОУ только при наличии справки участкового врача- педиатра с указанием диагноза., длительности заболевания, рекомендациями

3.4. Состояние здоровья ребенка определяет по внешним признакам воспитатель и медсестра.

3.5. Если у ребенка есть аллергия или другие особенности здоровья и развития. То родитель(законный представитель) должен поставить в известность медсестру и воспитателя. Предъявить в данном случае справку или иное медицинское заключение.

3.6. В ДОУ запрещено давать детям какие либо лекарства родителем (законным представителем), медицинским работником, воспитателями группы или самостоятельно принимать ребенку. Если ребенок нуждается в приеме лекарств, в течение дня (при каких то хронических заболеваниях), то родитель (законный представитель) должен предоставить в детский сад предписание от врача. В этом случае ему будет организован прием лекарства.

4. Одежда и гигиена ребёнка.

4.1. Родители (законные представители) обязаны приводить ребёнка в ДОУ в чистой одежде.

4.2. В группе у ребенка должна быть сменная обувь с фиксированной пяткой 9рекомендуется исключить обувь с черной подошвой оставляющую черные полосы на полу). Желательно, чтобы ребенок мог снять и надеть ее самостоятельно.

4.3 В ДОУ у ребенка есть специальное место для хранения одежды, которое поддерживает в порядке родитель.

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. Модель и цветовая гамма которой оговаривается в группе с воспитателем и другими родителями. Для двигательной деятельности на улице рекомендуется отдельный комплект одежды.

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

- 4.7. Вещи ребенка при желании родителей (законных представителей) могут быть промаркированы во избежание потери или случайного обмена с другим ребенком.
- 4.8. Одежда и обувь должна соответствовать погоде.
- 4.9. Зимой и в мокрую погоду рекомендуется, чтобы у ребенка были запасные сухие варежки и одежда.
- 4.10. У малышей в шкафчике обязательно должен быть комплект сухой одежды для смены в отдельном мешочке.
- 4.11. В шкафу ребенка должен быть пакет для загрязнённой одежды.
- 4.12. В летний период на прогулке необходима лёгкая шапочка или панама, которая будет защищать ребенка от солнца.

5. Организация питания.

- 5.1. ДОУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДОУ по нормам. Организация питания детей в ДОУ возлагается на ДОУ и осуществляется его штатным персоналом.
- 5.2. Режим и кратность питания детей устанавливается в соответствии с длительностью их пребывания в ДОУ.
- 5.3. Питание в ДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10- дневным меню. Разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста и утвержденного заведующим ДОУ.
- 5.4. Родители (законные представители) могут получить информацию об ассортименте питания ребенка на специальном стенде, в приемных групп.
- 5.5. Круглогодично, непосредственно перед реализацией. Медицинским работником осуществляется С-витаминизация третьего блюда (компот, кисель и т.п.).
- . 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 медицинский персонал ДОУ.

6. Обеспечение безопасности.

- 6.1. Родители (законные представители) должны своевременно сообщать об изменении номера телефона, места жительства и места работы.
- 6.1. Для обеспечения безопасности своего ребенка родитель (законный представитель) передает ребенка только лично в руки воспитателя.
- 6.3. Забирая ребенка, родитель (законный представитель) должен обязательно подойти к воспитателю с тем, чтобы он передал ребенка лично. Категорически запрещается приход ребенка дошкольного возраста в ДОУ и его уход без сопровождения родителей (законных представителей). Если родители (законные представители) ребенка не могут лично забрать ребенка из ДОУ, то требуется заранее оповестить об этом администрацию детского сада и сообщить, кто будет забирать ребенка из числа тех лиц. На которых предоставлены личные заявления родителей (законных представителей)
- 6.4. Воспитателям категорически запрещается отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии, несовершеннолетним братьям и сёстрам, отпускать детей одних по просьбе родителей. Отдавать детей незнакомым лицам.
- 6.5. Посторонним лицам запрещено находиться в помещениях и на территории ДОУ без разрешения администрации.
- 6.6. Запрещается оставлять коляски и санки в помещении ДОУ.

6.7. При парковке своего автомобиля необходимо оставлять свободным подъезд к воротам для въезда и выезда служебного транспорта на территорию детского сада. Запрещается въезд на личном автомобиле или такси на территорию детского сада.

6.8. Не давайте ребенку в ДОО жевательную резинку, конфеты, чипсы, сухарики.

6.9. Проследите, чтобы в карманах ребенка не было острых, режущих и колющих предметов.

6.10. Не рекомендуем надевать золотые украшения (цепочки, серьги и пр.)

6.11. В помещении и на территории ДОО строго запрещается курение.

7. Родительская плата.

7.1 Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход ребенка в учреждении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. В соответствии с п.34 ст2ФЗот 29.12.2012 №273-ФЗ присмотр и уход за детьми включает комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению ими личной гигиеной и режима дня.

7.3. Родительская плата определяется из расчета на одного воспитанника за каждый посещенный день с учетом режима пребывания детей в учреждении.

7.4. Не допускается включение в родительскую плату за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества дошкольного учреждения.

7.5. За присмотр и уход за детьми- инвалидами, детьми- сиротами и детьми оставшимися без попечения родителей, а также детей с туберкулёзной интоксикацией родительская плата не взимается.

7.6. Размер платы за присмотр и уход за детьми в учреждениях устанавливается Постановлением администрации муниципального образования «Еравнинский район» и составляет 100 рублей 1 день, для льготного состава 50 рублей в день.

7.7. Не взимается плата с родителей (законных представителей) в случае отсутствия ребенка в учреждении по уважительным причинам: болезни. Карантине. На период нахождения родителей (законных представителей) в отпуске, но не более 75 календарных дней.

7.8. Родители (законные представители) не позднее 10 числа текущего месяца производят оплату за присмотр и уход за ребенком через Банк и приносят квитанцию воспитателю.

7.9. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком учреждения учитывается за следующий месяц или подлежит возврату. Днями непосещения считаются дни, после уведомления родителями (в письменной или устной форме, по телефону) администрации дошкольной организации о невозможности посещения ребёнком учреждения по причине болезни. Санаторно-курортного лечения ребенка, отпуска родителей подтвержденных соответствующими документами.

7.10. В случае не уведомления родителям учреждения о невозможности посещения ребёнком учреждения первый день непосещения подлежит оплате.

7.11. Возврат родительской платы осуществляется по письменному заявлению одного из родителей ребёнка.

8. Порядок произведения оплаты.

8.1. Начисление платы за присмотр и уход ребёнка в дошкольном учреждении производится воспитателями и администрация производят сверху с централизованной

бухгалтерией Комитета образования МО «Еравнинский район» (далее КО) в первую рабочую неделю текущего месяца согласно календарному графику работы дошкольного учреждения и табеля посещаемости детей за истекший месяц.

8.2. Плата за содержание детей в учреждении вносится родителями по квитанциям.

8.3. Плата за содержание детей в учреждении вносится ежемесячно за истекший месяц не позднее 10-числа текущего месяца.

8.4. При окончании финансового года возможно предварительное родительской платы за текущий месяц.

8.5. В случае невнесения родительской платы в течение пяти дней после установленного срока учреждение обязательно письменно уведомить родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок. При непогашении задолженности родителями (законными представителями), учреждение вправе применять меры в соответствии с действующим законодательством.

8.6. Родительская плата используется учреждением целевым образом на возмещение затрат на организацию питания и хозяйственно- бытового обслуживания детей, обеспечению ими личной гигиены и режима дня.

8.7. Ответственность за несвоевременное поступление родительской платы за содержание детей в дошкольном учреждении возлагается на руководителя учреждения.

9. Порядок установления льгот по родительской плате за присмотр и уход за ребенком в дошкольной организации.

9.1. Льготы по родительской плате устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Льготы по родительской плате устанавливаются на заявительной основе. Право на получение льгот по плате за содержание ребенка в образовательном учреждении возникает у родителей со дня подачи заявления об установлении льгот с приложением подтверждающих документов.

9.3. В целях материальной поддержки, воспитание детей посещающих государственные и муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом законодательством субъектов РФ (ч.5 ст65 Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ);
- на первого ребенка в размере 20 процентов размера внесенной ими родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в соответствующем образовательном учреждении.

- на второго ребенка – в размере 50%

- на третьего ребенка и последующих детей – в размере 70 % указанной родительской платы.

9.4. Родители (законные представители) вправе по своему желанию отказаться от льгот.

9.5. По всем вопросам оплаты можно обращаться по телефону 21-7-56 в администрацию учреждения или в бухгалтерию КО к бухгалтеру Ларисе Гомбоевне Раднаевой по телефону 21-3-01 ;

10. Пребывание детей на свежем воздухе.

8.1. В ДОУ организация прогулок 2 раза в день. В первую половину дня и во вторую половину после дневного сна в зависимости от погодных условий. Прогулка сокращается по продолжительности при температуре воздуха ниже -15 градусов и скорости ветра более

7м/с. Прогулка отменяется при температуре воздуха ниже-15 градусов и скорости ветра более15м/с (СанПин2.4.1.30-49-13,п12.5)

11. Разное.

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

11.2. Вы можете обратиться к воспитателям за консультацией и индивидуальной помощью по всем интересующим Вас вопросам относительно развития и воспитания ребёнка.

11.3.К работникам дошкольного образования учреждения независимо от их возраста необходимо обращаться на ВД. По имени и отчеству.

11.4. Воспитатели готовы беседовать с Вами о ребенке утром до 8.45 и вечером после 18.00. В другое время воспитатель обязан работать с группой детей и отвлекать его не желательно.

ПРОСИМ Вас в семье поддерживать эти требования!

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575791

Владелец Березовская Н. Т.

Действителен с 19.04.2021 по 19.04.2022