

11

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Заведующий  
МАДОУ «ЦРР детский сад №108»  
  
Мангушева С.Ф.  
М.п.  
01 марта 2018г.

**«СОГЛАСОВАНО»**  
Председатель ПК  
МАДОУ «ЦРР детский сад №108»  
  
Шмелева В.А.  
М.п.  
01 марта 2018г.

Приказ № 80-а от 01.03.2018г. «Об утверждении локальных актов»

## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ВОСПИТАННИКОВ**

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ Г.ВЛАДИМИРА  
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД №108»

г.Владимир

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Правила внутреннего распорядка Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Владимира «Детский сад № 3 » (далее ДОУ) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОУ, Законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 для воспитанников ДОУ и их родителей (законных представителей).

1.2. Настоящие Правила – это локальный нормативный акт, регламентирующий организацию деятельности ДОУ, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей).

1.3. Настоящие правила определяют внутренний распорядок воспитанников; регулируют режим организации образовательной деятельности и призваны обеспечить безопасность и успешную реализацию целей и задач, определенных Уставом ДОУ.

1.4. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми участниками воспитательно-образовательного процесса: воспитанниками и их родителями (законными представителями) педагогическими работниками ДОУ.

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

1.6. Право вносить предложения по усовершенствованию и изменению правил внутреннего распорядка есть у администрации ДОУ, Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, у совета родителей (родительского комитета), у Родительского собрания, Собрания работников ДОУ (трудового коллектива),

## **2. РЕЖИМ РАБОТЫ ДОУ**

2.1. Режим работы дошкольного образовательного учреждения и длительность пребывания в нём обучающихся (воспитанников) определяется Уставом учреждения.

2.2. ДОУ работает с 7.00 до 19.00 часов. В случае неожиданной задержки родитель (законный представитель) должен незамедлительно связаться с воспитателем группы. Выходные - суббота и воскресенье, а также праздничные дни, утвержденные Правительством РФ.

2.3. Группы работают в соответствии с утвержденным планом деятельности и режимом в соответствии с возрастными и психологическими особенностями воспитанников.

2.4. Ежедневный утренний прием воспитанников проводят воспитатели групп, которые опрашивают родителей (законных представителей) о состоянии здоровья воспитанников, родители (законные представители) заносят данные о присутствии воспитанника в «Журнал приёма воспитанников». Медицинский работник осуществляет контроль приема детей в случаях подозрения на заболевание.

2.5. Прием воспитанников в ДОУ осуществляется с 07.00 ч. – до 08.00ч.

Родители (законные представители) должны знать о том, что своевременный приход в ДОУ – необходимое условие качественной и правильной организации образовательного процесса.

Родители (законные представители) должны помнить, что на основании СанПиН 2.4.1.3049-13 по истечении времени завтрака, оставшаяся пища должна быть ликвидирована.

2.6. ДОУ имеет право объединять группы в случае необходимости в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусками воспитателей, на время ремонта и др.)

2.7. Ежедневная воспитательная – образовательная деятельность с детьми осуществляется в соответствии с основной образовательной программой муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Владимира «Центр развития ребенка – детский сад № 108», разработанной на основе ФГОС ДО с учётом примерной образовательной программы дошкольного образования и авторской программы «От рождения до школы» под ред. Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой, годовым, перспективным и текущим календарным планированием работы педагогов ДОУ.

2.8. Родители (законные представители) имеют право ознакомиться с программой, годовым планом работы детского сада.

### **3. ЗДОРОВЬЕ ОБУЧАЮЩЕГО ВОСПИТАННИКА**

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

3.2. Если в течение дня у воспитанника 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 изолятора ДОУ.

3.3. О возможном отсутствии воспитанника по прочим причинам не связанным с болезнью необходимо предупреждать воспитателя группы накануне до 10.00ч., позвонив по телефону 54-52-09, либо по мобильному телефону воспитателю в группе.

Если воспитанник заболел, то родитель (законный представитель) обязан сообщить о факте заболевания воспитателю или специалисту по организации питания и соблюдению СанПиН в день заболевания 9.00 до 10.00ч, позвонив по телефону 54-52-09 и повторно сообщить об уточненном диагнозе заболевания после осмотра врача.

3.4. После временного отсутствия воспитанника в ДОУ необходимо обязательно уведомить накануне воспитателя группы или специалиста по организации питания и соблюдению СанПиН позвонив по телефону 54-52-09 или по мобильному телефону воспитателя группы. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5-ти дней воспитанники принимаются в ДОУ только при наличии справки участкового врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, рекомендациями.

3.5. Если по рекомендации участкового врача ребенок находился на домашнем режиме сроком до 30 дней, справка предоставляется до начала домашнего режима. Домашний режим после болезни сроком более 30 дней предоставляется по справке, заверенной участковым врачом, заведующей дошкольно-школьным отделением поликлиники.

3.6. Администрация ДОУ оставляет за собой право принимать решение о переводе воспитанника в изолятор ДОУ в связи с появлением внешних признаков заболевания. Состояние здоровья обучаемого (воспитанника) определяет по внешним признакам врач-педиатр ДОУ или медицинская сестра ДОУ (закрепленные за ДОУ поликлиникой).

3.7. Если у воспитанника есть аллергия или другие особенности здоровья и развития, то родитель (законный представитель) должен поставить в известность специалиста по организации питания и соблюдению СанПиН и воспитателя, предъявить в данном случае справку или иное медицинское заключение.

3.8. В ДОУ запрещено приносить лекарственные средства кроме медикаментов специального назначения по согласованию с врачом.

#### **4. ОДЕЖДА И ГИГИЕНА ОБУЧАЕМОГО (ВОСПИТАННИКА)**

- 4.1. Родители (законные представители) обязаны приводить воспитанника в ДООУ в чистой одежде (без посторонних запахов – духи, табак). Если одежда обучаемого (воспитанника) источает запах табака, воспитатель вправе сделать замечание родителю (законному представителю) и потребовать надлежащего ухода за одеждой обучаемого (воспитанника). Если замечание воспитателя не возымело действий на родителей (законных представителей) – воспитатель вправе убрать одежду воспитанника в герметичный пластиковый пакет.
- 4.2. В группе у воспитанника должна быть сменная обувь с фиксированной пяткой (рекомендуется исключить обувь с черной подошвой, оставляющую черные полосы на полу). Желательно, чтобы воспитанник мог снять и надеть её самостоятельно.
- 4.3. В ДООУ у воспитанника есть специальное место для хранения одежды, которое поддерживает в порядке родитель (законный представитель).
- 4.4. У воспитанника должна быть расческа и личные гигиенические салфетки (носовой платок).
- 4.5. Для активной двигательной деятельности, направленной на освоение образовательной области «Физическая культура» воспитаннику необходимо специальная спортивная форма, модель и цветовая гамма которой оговаривается в группе с воспитателем и другими родителями (законными представителями). Для двигательной деятельности на улице рекомендуется отдельный комплект одежды.
- 4.6. Для пребывания на улице приветствуется такая одежда, которая не мешает активному движению воспитанника, легко просушивается и которую воспитанник вправе испачкать.
- 4.7. Вещи воспитанника родители (законные представители) должны промаркировать во избежание потери или случайного обмена с другим воспитанником.
- 4.8. Одежда и обувь должна соответствовать погоде.
- 4.9. Зимой и в мокрую погоду рекомендуется, чтобы у воспитанника были запасные сухие варежки и одежда.
- 4.10. У воспитанника в шкафчике обязательно должен быть комплект сухой одежды для смены в отдельном мешочке.
- 4.11. В шкафу воспитанника должен быть пакет для загрязнённой одежды.
- 4.12. В летний период на прогулке необходима легкая шапочка или панамы, которая будет защищать воспитанника от солнца.

#### **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ**

- 5.1. Организация питания воспитанников в ДООУ возлагается на ДООУ и осуществляется его штатным персоналом.
- 5.2. ДООУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста и утвержденного заведующим.
- 5.3. Режим и кратность питания воспитанников устанавливается в соответствии с длительностью их пребывания в ДООУ. Воспитанники получают четырехразовое питание: завтрак, второй завтрак, обед и уплотненный полдник.
- 5.4. Родители (законные представители) могут получить информацию об ассортименте питания воспитанника на специальном стенде, в приемных групп.

5.5. 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 специалиста по организации питания и соблюдению СанПиН.

## **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) передает воспитанника только лично в руки воспитателя.

6.3. Забирая воспитанника, родитель (законный представитель) должен обязательно подойти к воспитателю с тем, чтобы он передал воспитанника лично. Самостоятельный приход воспитанника в ДОУ не допускается. Детский сад не несет ответственности за воспитанника, не переданного лично воспитателю. О фактах такого отношения родителей (законных представителей) к детям будет сообщено в соответствующие органы.

6.4. Воспитателям категорически запрещается: отдавать воспитанников лицам в нетрезвом состоянии, несовершеннолетним, отпускать воспитанников одних по просьбе родителей (законных представителей), отдавать воспитанников незнакомым лицам без доверенности от родителей (законных представителей).

6.5. Родители (законные представители) обязаны забрать обучаемого (воспитанника) до 19.00 ч. Если родители (законные представители) воспитанников не могут лично забрать ребенка из ДОУ, то требуется заранее оповестить об этом администрацию ДОУ и сообщить, кто будет забирать ребенка из тех лиц, на которых предоставлены доверенности.

6.6. Посторонним лицам запрещено находиться в помещениях и на территории ДОУ без разрешения администрации.

6.7. Запрещается оставлять коляски и санки в помещении ДОУ.

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

6.9. Не давайте воспитаннику в ДОУ жевательную резинку, конфеты, чипсы, сухарики.

6.10. Проследите, чтобы в карманах воспитанника не было острых, режущих и колющих предметов.

6.11. Не рекомендуем надевать золотые украшения цепочки, серьги и пр. Сотрудники ДОУ не несут ответственности за утерянные золотые украшения.

6.12. В помещении и на территории ДОУ строго запрещается курение.

## **7. РОДИТЕЛЬСКАЯ ПЛАТА**

7.1. Родители (законные представители) должны своевременно вносить плату за содержание обучаемого (воспитанника) в порядке, указанном в Договоре.

7.2. На основании Постановления Губернатора Владимирской области от 11.09.2013 №1006 «О порядке предоставления компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования», Постановления Губернатора Владимирской области от 26.12.2016 №5 «О

порядке обращения за получением компенсации родителям (законным представителям), детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, а также о порядке ее выплаты» родителям (законным представителям) выплачивается компенсация по родительской оплате за присмотр и уход за детьми в ДОУ:

Для получения компенсации одним из родителей (законным представителем) в управление образование администрации г.Владимира, подаются следующие документы:

- заявление на предоставление компенсации по рекомендуемой форме;
- копии свидетельств о рождении всех детей в семье, при этом в соответствии с частью 1 статьи 54 Семейного кодекса Российской Федерации ребенком признается лицо, не достигшее возраста 18 лет (совершеннолетия);
- копии документов, подтверждающие законное представительство ребенка (детей).

Основанием для отказа является предоставление не всех документов. При начислении компенсации дети старше 18 лет не учитываются. По достижении старшим ребенком (детьми) совершеннолетия производится перерасчет размера компенсации до выбытия младшего ребенка из ДОУ.

Родителям (законным представителям), при изменении численности детей в семье, компенсация выплачивается с месяца подачи следующих документов (заявление на предоставление компенсации, копии свидетельств о рождении всех детей в семье, копии документов, подтверждающие законное представительство ребенка (детей)).

Выплата компенсации части родительской платы родителям (законным представителям) детей, внесшим родительскую плату осуществляется в следующем порядке:

- на первого ребенка 20 % среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Владимирской области и реализующих образовательную программу дошкольного образования, установленного постановлением администрации области, но не более внесенной родительской платы ;
- на второго ребенка 50% среднего размера родительской платы, установленного постановлением администрации области, но не более внесенной родительской платы;
- на третьего ребенка 70% среднего размера родительской платы, установленного постановлением администрации области, но не более внесенной родительской платы.

## **8. ИГРА И ПРЕБЫВАНИЕ ОБУЧАЕМЫХ (ВОСПИТАННИКОВ) НА СВЕЖЕМ ВОЗДУХЕ**

8.1. В ДОУ воспитанники гуляют 1-2 раза в день. Рекомендуемая продолжительность ежедневных прогулок составляет 3 - 4 часа. Продолжительность прогулки определяется в зависимости от климатических условий. При температуре воздуха ниже минус 15 °С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается.

8.2. Воспитанник может принести в детский сад личную игрушку, если она чистая и не содержит мелких опасных деталей. Разрешая своему ребенку принести личную игрушку в детский сад, родитель (законный представитель) соглашается с мыслью, что «я и мой ребенок не расстроится, если с ней будут играть другие дети или она испортится». За сохранность принесенной из дома игрушки сотрудники ДОУ ответственности не несут. Запрещено приносить игровое оружие.

8.3. Если выясняется, что воспитанник забрал домой игрушку из детского сада (в том числе и игрушку другого воспитанника, то просим незамедлительно вернуть ее, разъяснив малышу, почему это запрещено.

8.4. В детском саду отмечается день рождения обучаемого воспитанника. О традиции проведения этого праздника следует побеседовать с воспитателями группы (решение родительского собрания в группе). Категорически запрещено угощать воспитанников в детском саду тортом, фруктами, лимонадом.

## 9. РАЗНОЕ

9.1. Детский сад всегда рад сотрудничеству с родителями (законными представителями), благодаря которому создаются условия для благоприятной адаптации воспитанников, и обеспечивается безопасная среда для его развития.

9.2. Родитель (законный представитель) получает педагогическую поддержку от всех специалистов, воспитателей, администрации во всех вопросах, касающихся воспитания воспитанника. Приемные часы специалистов указаны в графике на информационном стенде.

9.3. Для обеспечения хорошего настроения воспитанника и полноценного его развития родитель (законный представитель) ежедневно контактирует с воспитателем группы, обмениваясь необходимой информацией.

9.4. Если вы не удовлетворены или не согласны с тем, как организована жизнь воспитанника в группе, обратитесь к заведующему или старшему воспитателю.

9.5. К работникам дошкольного образовательного учреждения, независимо от их возраста, необходимо обращаться на Вы и по имени, отчеству.

9.6. Воспитатели готовы беседовать с Вами об воспитаннике утром до 7.45 и вечером после 17.00. В другое время воспитатель обязан работать с группой обучаемых (воспитанников) и отвлекать его нежелательно.

9.7. Спорные и конфликтные ситуации нужно разрешать только в отсутствии детей.

9.8. В группе детям не разрешается бить и обижать друг друга, брать без разрешения личные вещи, в том числе и принесенные из дома игрушки других детей; портить и ломать результаты труда других детей. Детям не разрешается «давать сдачи», так же, как и нападать друг на друга. Это требование продиктовано соображениями безопасности каждого ребенка. Просим Вас в семье поддерживать эти требования!

9.9. Родители (законные представители) обязаны посещать проводимые ДОО родительские собрания.

9.10. Родители (законные представители) могут оказывать ДОО добровольную помощь в реализации его уставных задач.

9.11. Родители (законные представители) обязаны бережно относиться к имуществу ДОО.

Принято на Общем Собрании трудового коллектива  
с учетом мнения родителей  
Протокол № 1 от 01.03.2018г