

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Заостровская средняя школа»
структурное подразделение «Детский сад с. Заостровье»
(наименование организации)

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
31294403

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
16/01-09а	15.06.2016

Об утверждении Правил внутреннего распорядка для воспитанников и родителей (законных представителей) структурного подразделения «Детский сад с. Заостровье» Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Заостровская средняя школа»

В соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014, Законом Архангельской области от 02.07.2013 № 712-41-ОЗ «Об образовании в Архангельской области», Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Заостровская средняя школа», утвержденным приказом управления образования администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район» от 20 октября 2015 года № 142/01-06, на основании протокола Совета учреждения № 3 от 15 июня 2016 года и с целью обеспечения безопасности детей во время их пребывания в структурном подразделении «Детский сад с. Заостровье» Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Заостровская средняя школа»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Правила внутреннего распорядка для воспитанников и родителей (законных представителей) структурного подразделения «Детский сад с. Заостровье» Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Заостровская средняя школа» с 15 июня 2016 года.

2. Учителю информатики Симоновой Галине Сергеевне разместить Правила внутреннего распорядка для воспитанников и родителей (законных представителей) структурного подразделения «Детский сад с. Заостровье» Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Заостровская средняя школа» на сайте образовательного учреждения.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель организации

Директор
(должность)



Д.П. Ермолин
(расшифровка подписи)

С приказом работник ознакомлен

(личная подпись)

“ ” 20 г.

ПРИНЯТО
Советом
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Заостровская средняя школа»
Протокол № 3 от 15 июня 2016 года

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Заостровская средняя школа»
от 15 июня 2016 года № 16/01-09а

ПРАВИЛА
внутреннего распорядка воспитанников и родителей (законных представителей)
структурного подразделения «Детский сад с. Заостровье»
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Заостровская средняя школа»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка для воспитанников и родителей (законных представителей) (далее – Правила) структурного подразделения «Детский сад с. Заостровье» Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Заостровская средняя школа» (далее – Учреждение) разработаны с целью обеспечения безопасности детей во время их пребывания в Учреждении, а также успешной реализации целей и задач Учреждения, определенных в Уставе.

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии:

- с Конвенцией о правах ребенка;
- с Конституцией Российской Федерации;
- с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации»;
- с Федеральным законом Российской Федерации от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- с Федеральным законом Российской Федерации от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1014;
- с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155;
- с СанПиНом 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26;
- с Законом Архангельской области от 02.07.2013 № 712-41-ОЗ «Об образовании в Архангельской области»;
- с Законом Архангельской области от 15.12.2009 № 113-9-ОЗ «Об отдельных мерах по защите нравственности и здоровья детей в Архангельской области».

1.3. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников возникают с момента приёма ребёнка в Учреждение и прекращаются с момента отчисления ребёнка из Учреждения и регулируются договором между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон.

1.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют преимущественные права на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребёнка.

1.5. Настоящие Правила являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

1.6. При приёме воспитанника администрация Учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с настоящими Правилами.

1.7. Копии Правил размещаются на сайте Учреждения в сети «Интернет» и информационных стендах для родителей (законных представителей) воспитанников во всех возрастных группах Учреждения.

2. Порядок прихода и ухода воспитанников

2.1. Режим работы Учреждения:

5-дневная рабочая неделя;

выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни;

ежедневный график работы Учреждения с 7:00 до 19:00.

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

Прием детей в Учреждение осуществляется с 7:00 до 08:30.

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

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

2.3. Педагоги проводят беседы и консультации для родителей (законных представителей) о воспитаннике: утром до 07:50, вечером после 18:00 и в тихий час с 13:00 до 14:00 при предварительной договорённости. В другое время педагог находится с детьми, и отвлекать его от образовательного процесса категорически запрещается.

2.4. К педагогам группы необходимо обращаться на «Вы», по имени и отчеству, независимо от возраста, спокойным тоном. Спорные и конфликтные ситуации нужно разрешать только в отсутствие детей.

2.5. Родители (законные представители) обязаны забрать ребенка из Учреждения до 19:00. В случае неожиданной задержки, родитель (законный представитель) должен незамедлительно связаться с воспитателем группы. Если родители (законные представители) не предупредили воспитателя и не забрали ребенка после 19:00, воспитатель действует согласно инструкции: извещает заместителя директора по дошкольному воспитанию или дежурного администратора.

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

2.7. 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 и наркотическом опьянении.

2.8. Если родители (законные представители) ребенка не могут лично забрать ребенка из Учреждения, то требуется заранее оповестить об этом администрацию Учреждения и

сообщить, кто будет забирать ребенка из числа тех лиц, на которых предоставлены личные доверенности родителей (законных представителей).

2.9. Категорически запрещен приход ребенка дошкольного возраста в Учреждение и его уход без сопровождения родителя (законного представителя). Родитель (законный представитель) должен довести ребенка до группы и организовать процесс раздевания.

2.10. Чтобы избежать случаев травматизма, родителям (законному представителю) 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.), таблетки и другие лекарственные средства, спички и зажигалки.

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

2.12. 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 администрация, педагогические работники Учреждения ответственности не несут.

2.13. Запрещается оставлять велосипеды, самокаты, коляски и санки в помещении дошкольного учреждения. Администрация, педагогические работники Учреждения не несёт ответственность за оставленные без присмотра вышеперечисленные вещи.

3. Здоровье ребенка

3.1. Прием ребенка в Учреждение проводится на основании справки о состоянии здоровья ребенка, справка предоставляется воспитателю.

3.2. Ежедневный утренний прием детей проводится воспитателями, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) ребенку проводится термометрия.

3.3. Воспитатель имеет право не принять ребенка и потребовать его осмотр медицинским работником. 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 помещениях медицинского блока) до прихода родителей или направляют в лечебно-профилактическую организацию с информированием родителей.

3.4. О невозможности прихода ребенка по болезни или другой уважительной причине необходимо сообщить в Учреждение по телефону 25-41-54 или по мобильному телефону воспитателю группы (при согласии воспитателя). Ребенок, не посещающий Учреждение более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), принимается в Учреждение только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. В случае отсутствия ребенка в Учреждение по каким-либо обстоятельствам, необходимо написать заявление на имя директора Учреждения о сохранении места за ребенком с указанием периода отсутствия ребенка, причины и документа основания пропуска (справка с места работы и т.д.).

3.5. Если ребенок заболел во время пребывания в Учреждении, то медицинская сестра ГБУЗ АО «Приморская центральная районная больница» филиала МУЗ «Заостровская участковая больница» незамедлительно обязана связаться с родителями (законными представителями). Поэтому родители (законные представители) обязаны сообщать воспитателям о любых изменениях контактных данных.

3.6. Если у ребенка есть аллергия или другие особенности здоровья и развития, то родитель (законный представитель) должен поставить в известность медицинскую сестру ГБУЗ АО «Приморская центральная районная больница» филиала МУЗ «Заостровская участковая больница» и воспитателя Учреждения, с обязательным предоставлением справки от педиатра или врача - аллерголога.

3.7. Родители (законные представители) и педагоги Учреждения обязаны доводить до сознания воспитанников то, что в группе детям не разрешается обижать друг друга, не разрешается «давать сдачи», брать без разрешения личные вещи, в том числе и принесенные из дома игрушки других детей; портить и ломать результаты труда других детей.

3.8. Родители (законные представители) должны заботиться о здоровье своих детей: вести здоровый образ жизни и быть личным примером для своего ребёнка; заботиться о безопасности ребёнка во время каникул, отдыха и т.д.

3.9. Меню в Учреждении составляется в соответствии с СанПиНом 2.4.1.3049-13. Родитель знакомится с меню на информационном стенде в группе.

3.10. Профилактические прививки воспитанникам проводятся в соответствии с национальным календарем профилактических прививок и только с письменного согласия родителей (законных представителей).

4. Внешний вид и одежда воспитанника

4.1. 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 должны следить за исправностью застежек (молний).

4.2. Воспитанник должен иметь умытое лицо, чистые нос, уши, руки и ноги; подстриженные ногти; подстриженные и тщательно расчесанные, аккуратно заплетенные волосы; чистое нижнее белье (в целях личной гигиены мальчиков и девочек необходима ежедневная смена нательного нижнего белья).

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

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

сменная обувь: тапочки (или сандалии) с каблучком и жестким задником на светлой подошве строго по размеру ноги (это обязательно для правильного формирования стопы, чтобы ножка малыша все время четко фиксировалась и не «западала» на стороны, т.к. формирование стопы заканчивается к 7-8 годам). Основное требование - удобство для ребенка в процессе самообслуживания: наличие застежек-липучек или резинок на подъеме стопы;

не менее двух комплектов сменного белья: мальчикам - шорты, трусы, майки, рубашки, колготки; девочкам - колготки, майки, трусы, платье или юбка с кофтой. В теплое время - носки, гольфы;

комплект сменного белья для сна (пижама);

два пакета для хранения чистого и использованного белья;

чешки для музыкальных и физкультурных занятий (строго по размеру ноги);

для занятия физкультурой в зале необходима специальная физкультурная форма (футболка, шорты из несинтетических, дышащих материалов; х/б);

индивидуальная расческа для поддержания опрятного вида в течение дня.

головной убор (в теплый период года);

2 носовых платка или бумажные салфетки (необходимы ребенку, как в помещении, так и на прогулке). На одежде должны располагаться удобные карманы для их хранения.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. Для прогулок на улице, особенно в межсезонье и в зимний период, возможно наличие сменной верхней одежды. Каждое утро родитель (законный представитель) обязан проверить наличие сменной верхней одежды в шкафчике ребенка. Если одежда находится на батарее, в специально отведенном месте для сушки – перевесить её в шкафчик ребенка. Рекомендуется сменную верхнюю одежду по пятницам забирать домой для стирки.

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

4.9. 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.

4.10. Родители (законные представители) при раздевании ребенка должны все вещи выворачивать и аккуратно складывать в шкафчик, а также и приучать к этому своего ребенка.

5. Игра и пребывание воспитанников на свежем воздухе

5.1. Воспитатели всех возрастных групп организуют прогулку воспитанников в соответствии с пунктом 11.5 требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13. Рекомендуемая продолжительность ежедневных прогулок составляет 3 - 4 часа. Прогулки организуют 2 раза в день: в первую половину - до обеда и во вторую половину дня - после дневного сна или перед уходом детей домой. Продолжительность прогулки определяется Учреждением в зависимости от климатических условий. При температуре воздуха ниже минус 15 °С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки рекомендуется сокращать. Родители (законные представители) не имеют права требовать от воспитателей и администрации Учреждения отмены данного режимного момента.

5.2. 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 пункта 8.6. СанПиН 2.4.1.3049-13 все помещения ежедневно и неоднократно проветриваются в отсутствие детей.

5.3. Использование личных велосипедов, самокатов и роликовых коньков в Учреждении запрещено в целях обеспечения безопасности других детей.

5.4. Воспитанник может принести в Учреждение личную игрушку, если она чистая и не содержит мелких опасных деталей и соответствует требованиям СанПиН 2.4.1.3049-13

5.5. 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 ребёнку, почему это запрещено.

6. Сотрудничество

6.1. Педагоги, администрация Учреждения обязаны тесно сотрудничать с родителями (законными представителями) воспитанников для создания условий для успешной адаптации ребенка и обеспечения безопасной среды для его развития.

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

6.3. Каждый родитель (законный представитель) имеет право принимать активное участие в образовательном процессе, участвовать в педагогических совещаниях Учреждения

с правом совещательного голоса, вносить предложения по работе с воспитанниками, быть избранным путем голосования в Родительский комитет группы и Совет родителей.

6.4. Родители (законные представители), руководствуясь Положением о порядке и условиях внесения физическими и юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов в МБОУ «Заостровская СШ» имеют право оказывать материальную добровольную благотворительную помощь Учреждению путем пожертвования.

6.5. Родители (законные представители) воспитанника обязаны соблюдать и выполнять условия настоящих правил, договора между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, устав Учреждения.

6.7. Если у родителя (законного представителя) возникли вопросы по организации образовательного процесса, пребыванию ребенка в группе, следует обсудить их с воспитателями группы; если это не помогло решению проблемы, необходимо обратиться к заместителю директора по дошкольному воспитанию по телефону 8 (818-2) 25-41-54 или в приемные часы.

7. Родительская плата

7.1. Присмотр и уход за детьми – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

7.2. Учреждение осуществляет присмотр и уход за детьми. За присмотр и уход за ребенком Учредитель 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.

7.3. 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.

7.4. Родительская плата вносится в бухгалтерию учреждения не позднее 10 числа текущего месяца.

7.5. Родитель (законный представитель) не оплачивает дни, в которые ребенок отсутствовал в Учреждении по причине болезни (при наличии справки от врача) или отпуска родителей.

7.6. 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 Учреждение.

7.7. Родитель имеет право на получение социального места на основании решения комиссии по комплектованию муниципальных учреждений муниципального образования «Приморский муниципальный район».

8. Разное

8.1. Порядок внесения изменений и дополнений:

Изменения и дополнения в правила внутреннего распорядка вносятся по предложению родителей (законных представителей), членов Родительского комитета, Совета Учреждения и администрации Учреждения.
