

ПРИНЯТО На заседании Педагогического совета МАДОУ д/с № 45 от 26.05.2022 протокол № 5	УТВЕРЖДАЮ Заведующий МАДОУ д/с № 45 _____ Т.А. Померанцева
---	--

ПРАВИЛА
внутреннего распорядка воспитанников
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 45 «Анкудиновский парк»

д. Анкудиновка
Кстовский муниципальный район
2022г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящие «Правила внутреннего распорядка воспитанников Учреждения» (далее по тексту - Правила) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №45 «Анкудиновский парк» (далее по тексту Учреждение), разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования № 1014 от 30.08.2013, СанПиН, Устава и определяют внутренний распорядок воспитанников, режим образовательного процесса и защиту прав воспитанников.

1.2. Введение и соблюдение Правил обеспечивает эффективное взаимодействие участников образовательного процесса, комфортное пребывание воспитанников в Учреждении.

1.3. Настоящие Правила определяют режим образовательного распорядок дня воспитанников Учреждения.

1.4. Введение настоящих Правил имеет целью способствовать совершенствованию качества, результативности организации образовательного процесса в Учреждении.

1.5. Правила размещаются на информационных стендах для родителей (законных представителей) воспитанников в каждом корпусе на основных стендах и сайте Учреждения.

1.6. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения, рассматриваются на педагогическом совете, принимаются советом Учреждения, с учётом мнения совета родителей Учреждения, утверждаются приказом заведующего по Учреждению, на неопределенный срок до принятия новых Правил.

2. РЕЖИМ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ И РЕЖИМ ДНЯ ВОСПИТАННИКОВ.

2.1. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем детей определяется Уставом Учреждения.

2.2. Группы функционируют в режиме 5 дневной рабочей недели.

2.3. Учреждение имеет право объединять группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусками родителей, в летний период.)

3. УТРЕННИЙ ПРИЕМ И ЗДОРОВЬЕ ВОСПИТАННИКОВ

3.1. Во время утреннего приёма воспитатель обращает внимание на состояние ребенка, беседует с родителями (законными представителями) о самочувствии ребенка. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации), ребенку проводится термометрия.

3.2. Не принимаются дети с явными признаками заболевания: сыпь, сильный кашель, насморк, температура. Родители (законные представители),

передают ребёнка только воспитателю группы, с обязательной отметкой (подписью) в журнале о приходе ребенка в группу.

3.3. Родители (законные представители) обязаны приводить ребенка в Учреждение здоровым и информировать воспитателей о каких-либо изменениях, произошедших в состоянии здоровья ребенка дома.

3.4. Если в течение дня у ребёнка появляются первые признаки заболевания (повышение температуры, сыпь, рвота, диарея), воспитатель извещает об этом родителей (законных представителей) и должны как можно быстрее забрать ребенка из медицинского изолятора Учреждения.

3.5. Администрация Учреждения оставляет за собой право принимать решение о переводе ребёнка в медицинский кабинет (изолятор) в связи с появлением внешних признаков заболевания.

3.6. Если у ребенка есть аллергия или другие отклонения в здоровье и развитии, то родитель (законный представитель) должен поставить в известность воспитателя, предъявить в данном случае справку или иное медицинское заключение.

3.7. Запрещается в Учреждении давать детям какие-либо лекарства родителями (законными представителями), воспитателями групп или самостоятельно принимать ребенку лекарственные средства.

3.8. Своевременный приход в Учреждение - необходимое условие качественной и правильной организации воспитательно-образовательного процесса.

3.9. После приема детей воспитателями групп, ответственным работником осуществляет уточнение данных о присутствующих воспитанниках (в журнале отмечаются присутствующие воспитанники и выясняется причины отсутствия детей).

3.10. О возможном отсутствии ребенка необходимо предупреждать воспитателя группы. При отсутствии ребенка не снятого с питания необходимо написать заявление (Приложение 1). После перенесенного заболевания, дети принимаются в Учреждение только при наличии справки о выздоровлении.

3.11. В случае длительного отсутствия ребенка в Учреждении по каким-либо обстоятельствам необходимо написать заявление (Приложение 2) на имя заведующего о сохранении места за ребенком с указанием периода отсутствия ребенка и причины.

3.12. При выходе в детский сад воспитанника, после длительного отсутствия, родитель (законный представитель) заполняет анкету и передает ее воспитателю группы (Приложение 3)

4. ВНЕШНИЙ ВИД И ОДЕЖДА ВОСПИТАННИКОВ.

4.1. Родители (законные представители) обязаны приводить ребенка в опрятном виде, чистой одежде и обуви.

4.2. Родители (законные представители) должны обращать внимание на соответствие одежды и обуви ребенка времени года и температуре воздуха, возрастным и индивидуальным особенностям (одежда не должна

быть слишком велика; обувь должна легко сниматься и надеваться), следить за исправностью застежек (молний).

4.3. В группе у каждого воспитанника должна быть сменная обувь (в группах раннего возраста у воспитанников желательно 2 пары сменной обуви), сменная одежда (в группах раннего возраста у воспитанников 2-3 смены белья), в том числе с учетом времени года, расческа, личные гигиенические салфетки (носовой платок), спортивная форма, а также головной убор (в теплый период года).

4.4. Зимой и в мокрую погоду рекомендуется, что бы у воспитанника была запасная одежда (варежки, колготки, штаны, шапка и пр.) для смены в отдельном мешочке.

4.5. Порядок в раздевальной в специально организованных шкафах для хранения обуви и одежды воспитанников поддерживают родители (законные представители).

4.6. В шкафу каждого воспитанника должно быть два пакета для хранения чистого и использованного белья.

4.7. Во избежание потери или случайного обмена вещей родители (законные представители) маркируют их.

4.8. Родители (законные представители) должны ежедневно проверять содержимое шкафов для одежды и обуви, в том числе пакетов для хранения чистого и использованного белья, а также еженедельно менять комплект спортивной одежды.

4.9. Для образовательной деятельности по физической культуре воспитаннику необходимо специальная физкультурная форма, которая оговаривается в группе с воспитателем и инструктором по физической культуре, хранится в специальном ящике на группе

5. РЕЖИМ ПРЕБЫВАНИЯ ВОСПИТАННИКА В УЧРЕЖДЕНИИ.

5.1. Режим пребывания воспитанников: учреждение работает: 2 группы – 12 часов (с 7.00 до 19.00) и 4 группы– 10,5 часов (с 07.30 до 18.00)

5.2. Используется режим дня на холодный и тёплый периоды времени.

5.3. Режим утверждается в начале учебного года и в начале летнего оздоровительного периода. Утверждается приказом заведующего по Учреждению.

5.4. При организации всех видов деятельности воспитанников, педагоги и специалисты руководствуются в своей деятельности принципом личностно-ориентированного подхода, основывающийся на учёте индивидуальных особенностей воспитанников, которые рассматриваются как личности, имеющие свои характерные черты.

5.5. При возникновении вопросов по организации пребывания ребенка в Учреждении родителям (законным представителям) следует обсудить это с воспитателями группы и (или) с руководством Учреждения (заведующий, старший воспитатель) лично или по телефону.

5.6. Спорные и конфликтные ситуации нужно разрешать корректно и

уважительно, только в отсутствии воспитанников

5.7. Родители (законные представители) должны обращаться к работникам группы по имени и отчеству, независимо от их возраста.

5.8. Запрещается отвлекать педагогов от образовательного процесса, в связи с тем, что педагог должен находиться с воспитанниками. Если родители привели ребенка после начала какого-либо режимного момента, необходимо раздеть ребенка и подождать вместе с ним до ближайшего перерыва.

5.9. Родители (законные представители) воспитанников, выбывающих из Учреждения, должны заблаговременно позаботиться об оплате за присмотр и уход, исключив недоплату или переплату, написать заявление об отчислении на имя заведующего.

5.10. Прием воспитанников:

5.10.1. Ежедневный утренний прием воспитанников с 12 часовым пребыванием начинается с 7.00, а в группах с 10,5 часовым пребыванием - с 7.30 до начала завтрака (в холодный период времени в групповом помещении, в теплый - на улице на прогулочном участке). В данный период времени ребенок включается в образовательную деятельность: игру со сверстниками, занятия по интересам, воспитатель проводит беседы, индивидуальную работу с воспитанниками, дает поручения и др.

5.10.2. В период адаптации допускается прием воспитанников по индивидуальному графику, с целью безболезненного привыкания ребенка к новым условиям (первые несколько дней воспитанник приходит на 2 часа, далее график устанавливается в соответствии с индивидуальными особенностями прохождения периода адаптации каждого воспитанника).

Воспитатель помогает адаптироваться вновь поступающим детям, детям, длительно не посещающим Учреждение, используя различные методы и приемы.

5.10.3. Прием воспитанников проводят воспитатели групп, которые опрашивают родителей (законных представителей) о состоянии здоровья детей. Данные о присутствии воспитанника в группе вносятся в «Табель посещаемости». Во время приема медицинский работник в группах раннего возраста, воспитатели дошкольных групп проводят утренний фильтр, оценивая состояние здоровья ребенка. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются. Родители (законные представители) должны знать о том, что своевременный приход в Учреждение - необходимое условие качественной и правильной организации образовательного процесса.

5.11. Утренняя гимнастика

5.12.1 До завтрака с воспитанниками всех возрастных групп проводится утренняя гимнастика. Время проведения, продолжительность и место проведения прописываются в режимах дня на холодный и тёплый период, режиме образовательной деятельности в залах в приложении к годовому плану работы Учреждения.

5.12.2. При проведении утренней гимнастики учитываются индивидуальные особенности здоровья воспитанников.

5.12. Гигиенические процедуры

5.12.1. Перед каждым приемом пищи воспитанники принимают гигиенические процедуры.

5.12.2. В группах раннего, младшего возраста педагог помогает и учит воспитанников правильно умываться, вытираться полотенцем. В средней группе педагог обращает внимание воспитанников на качества и правила умывания. В старшей группе воспитанники умываются самостоятельно без помощи взрослого.

5.13. Прием пищи (завтрак, II завтрак, обед, полдник).

5.14.1 Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников с учетом их возраста, по утвержденным нормам.

5.14.2 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 и утвержденного заведующим Учреждением

5.14.3 Во всех возрастных группа организуется четырехразовое питание - завтрак, II завтрак, обед, полдник, в соответствии с режимом дня. Длительность приема пищи индивидуальна для каждого воспитанника во всех возрастных группах.

5.14.4 В группах раннего возраста воспитанники при помощи взрослого учатся кушать самостоятельно, пользоваться столовыми приборами. С воспитанниками, требующими специального подхода при приеме пищи, воспитатель проводит индивидуальную работу (докармливает, применяет методические приемы - художественное слово и др.).

5.14.5 Воспитанники старшего дошкольного возраста дежурят по столовой. Помогают младшему воспитателю сервировать стол. В процессе приема пищи воспитанники осваивают нормы этикета, культуры питания.

5.14. Самостоятельная деятельность воспитанников

5.14.1. Начиная со старшей группы, ежедневно воспитанники участвуют в подготовке к занятиям, помогают воспитателю раскладывать материал для занятий.

5.15. Занятия (НОД).

5.15.1. С воспитанниками всех групп проводятся занятия, их содержание, длительность регламентируется основной образовательной программой дошкольного образования Учреждения, адаптированными образовательными программами.

5.15.2. Формы организации занятий различны: подгрупповая, фронтальная. В течение дня организована индивидуальная работа с воспитанниками.

5.15.3. В вечернее время, после полдника, воспитанники по желанию посещают кружки по интересам,

5.15.4. В летний период занятия проводятся в виде развлечений, праздников, досугов.

5.16. Прогулка.

5.16.1. Во всех возрастных группа организуется прогулка с воспитанниками, в соответствии с режимом дня. Её содержание,

длительность регламентируется положением об организации прогулок, а также СанПиН. Продолжительность прогулки определяется так же Учреждением в соответствии с климатическими условиями.

5.16.2. Во время прогулки, воспитанники как самостоятельно, так и совместно с воспитателем играют, занимаются физическими упражнениями, наблюдают за сезонными явлениями, трудятся и пр.

5.16.3. Воспитанник не может оставаться во время прогулки в группе по просьбе родителей (законных представителей).

5.16.4. Использование личных велосипедов, роликовых коньков в учреждении запрещено, в целях безопасности воспитанников.

5.17. Сон:

5.17.1. Ежедневно в соответствии с режимом дня для воспитанников организуется сон. Сон организуется в помещениях спальни.

5.17.2. Перед сном не проводятся подвижные игры, закаливающие мероприятия.

5.18. Оздоровительные мероприятия:

5.18.1. Ежедневно воспитанники включаются в проведение оздоровительных мероприятий: правильный режим дня, рациональное питание, физкультурные занятия, ежедневные прогулки, проветривание помещений, соблюдение температурного режима в помещениях, рациональная одежда, игры с водой, воздушные ванны, обширное умывание, полоскание рта.

5.18.2. Данные мероприятия проводятся с учетом состояния здоровья воспитанников.

5.19. Уход домой:

5.19.1. Родители (законные представители) либо уполномоченные третьи лица, указанные в доверенности, обязаны забрать воспитанника из Учреждения до: при 12 часовом пребывании воспитанников - 19.00, при 10,5 часовом пребывании воспитанников - до 18.00.

В исключительных случаях, когда родитель (законный представитель) воспитанника или уполномоченное им лицо не может забрать воспитанника вовремя, родитель (законный представитель) воспитанника обязан уведомить об этом воспитателя не позднее времени, указанного в пункте 5.19.1 настоящих Правил.

К исключительным случаям в целях настоящего пункта относятся чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства, не зависящие от родителей (законных представителей) воспитанника или уполномоченного ими лица:

- транспортный коллапс либо иная невозможность добраться до детского сада вовремя;
- состояние здоровья одного или обоих родителей (законных представителей) или уполномоченного лица, требующее срочного медицинского вмешательства;
- иной непредвиденный случай.

Не относится к исключительным случаям установленный работодателем график работы родителей (законных представителей) воспитанника или

уполномоченных им лиц, носящий постоянный характер.

5.20.2. Воспитатель уведомляет заведующего детским садом о возникшей ситуации у родителей (законных представителей) воспитанника или уполномоченного ими лица и необходимости задержаться на рабочем месте либо передаче ребенка для осуществления присмотра и ухода в группу продленного дня.

5.20.3 В случае, когда родители (законные представители) воспитанника не поставили в известность воспитателя детского сада о невозможности своевременно забрать ребенка из детского сада, а также когда воспитатель не смог связаться с родителями (законными представителями) воспитанника или уполномоченными ими лицами по данному вопросу, воспитатель уведомляет о сложившейся ситуации заведующего детским садом.

Заведующий детским садом по истечении одного часа задержки родителей (законных представителей) воспитанника или уполномоченных ими лиц и при отсутствии за это время какой-либо информации от родителей (законных представителей) уведомляет о безнадзорности ребенка уполномоченные органы и организации.

5.20. Организация праздничных мероприятий: вход родителей (законных представителей) в помещение, где проводится праздничное мероприятие, разрешается только в сменной обуви или бахилах; верхнюю одежду необходимо снять (в холодное время года). Во время проведения праздничного мероприятия запрещается пользоваться сотовыми телефонами. Также запрещается вставать с места и переходить на другое место. Фото и видеосъемка может быть произведена только со своего места и с разрешения администрации Учреждения. Во время проведения праздничного мероприятия не рекомендовано присутствие детей раннего возраста (до 2-х лет).

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ.

6.1. Родители (законные представители) должны своевременно сообщать об изменении номера телефона, адреса места жительства и места работы.

6.2. Категорически запрещается передавать ребенка в детский сад лицами не достигшими 18 летнего возраста, лицам в нетрезвом состоянии.

6.3. Категорически запрещается забирать ребенка из детского сада лицом не достигшим 18 летнего возраста, лицом в нетрезвом состоянии

6.4. Приводят в детский сад и забирают из детского сада воспитанников лично родители (законные представители) либо уполномоченные ими третьи лица. Третьи лица имеют право передавать и забирать ребенка по доверенности, оформленной в группе (Приложение 4) Доверенность об уполномоченных лицах предоставляются родителями (законными представителями) воспитанников заведующему детским садом заблаговременно, через воспитателя или лицо его заменяющее. Данные в доверенности сличаются с «Данными договора о образовании по образовательным программам дошкольного образования» и хранятся в личном деле воспитанника.

6.5. В случаях, когда один из родителей (законных представителей) воспитанника лишен родительских прав или ограничен в родительских правах в установленном законом порядке, родитель (законный представитель), не лишенный родительских прав и не ограниченный в правах, обязан письменно проинформировать заведующего детским садом об указанных ограничениях, а также поставить об этом в известность воспитателей группы.

6.6. В случаях, когда воспитанника в детский сад привел человек, не являющийся его родителем (законным представителем) или уполномоченным им лицом, воспитатель группы или уполномоченный работник детского сада, осуществляющий прием детей, обязан связаться с родителями (законными представителями) для выяснения сложившейся ситуации. При повторении указанной ситуации либо в случаях, когда возникает подозрение о нарушении прав и законных интересов воспитанника, возможных негативных последствиях для его жизни и здоровья, воспитатель группы или уполномоченный работник детского сада, осуществляющий прием детей, обязан уведомить о сложившейся ситуации заведующего детским садом.

6.7. В случаях, когда забирать воспитанника из детского сада пришел человек, не являющийся родителем (законным представителем) или уполномоченным им лицом, воспитатель детского сада обязан незамедлительно связаться с родителями (законными представителями) воспитанника для выяснения личности человека, пришедшего за ребенком, и причин возникновения сложившейся ситуации. В исключительном случае при условии, что ребенок знаком с человеком, который пришел его забирать, после получения подтверждения со стороны родителя (законного представителя) сведений о лице, забирающем воспитанника, при удостоверении его личности воспитатель вправе отдать воспитанника при наличии письменного заявления данного лица с обоснованием причины, по которой он забирает воспитанника без заблаговременного извещения заведующего детским садом, в форме и порядке, предусмотренных настоящим локальным нормативным актом.

К исключительным случаям в целях настоящего пункта относятся чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства, не зависящие от родителей (законных представителей) воспитанника или уполномоченного ими лица:

- транспортный коллапс либо иная невозможность добраться до детского сада;
- состояние здоровья одного или обоих родителей (законных представителей) или
- уполномоченного лица, требующее срочного медицинского вмешательства;
- иной непредвиденный в обычной жизни случай.

6.8. Во избежание несчастных случаев родителям (законным представителям) необходимо проверять содержимое карманов в одежде воспитанников на наличие опасных предметов.

6.9. Не рекомендуется надевать на воспитанника золотые и серебряные украшения, давать с собой дорогостоящие игрушки, мобильные телефоны, игрушки имитирующие оружие. За золотые и серебряные вещи, а также за дорогостоящие предметы руководство Учреждения ответственности не несет.

6.10. Запрещается:

- применять физическую силу в отношении других детей и взрослых;
- брать без разрешения чужие вещи;
- портить и ломать результаты других детей;
- употреблять алкогольные, слабоалкогольные напитки, пиво, наркотические средства и психотропные вещества, другие одурманивающие вещества;
- курить в помещениях и на территории;
- посторонним лицам запрещено находиться в помещениях и на территории Учреждения без разрешения администрации;
- прогулки детей с родителями (законными представителями) на территории Учреждения.
- въезжать на территорию детского сада на личном автотранспорте или такси.;
- оставлять коляски, санки, велосипеды в помещении.

7. ПООЩРЕНИЯ И ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВОЗДЕЙСТВИЯ

7.1. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к воспитанникам Учреждения.

7.2. Дисциплина в Учреждении, поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к воспитанникам Учреждения не допускается.

7.3. Поощрения воспитанников Учреждения проводят по итогам конкурсов, соревнований и других мероприятий в виде вручения грамот, благодарственных писем, сертификатов, сладких призов и подарков.

Рассмотрен с учётом мнения
Совета родителей
Протокол от 26.05.2022 № 2

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к правилам
внутреннего распорядка воспитанников

Заведующему _____

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить отсутствовать моему ребенку

(ФИО ребенка, дата рождения, № группы) на период с _____ по _____ по
причине:

Ответственность за жизнь и здоровье моего ребенка беру на себя
_____ дата /подпись и расшифровка/

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к правилам
внутреннего распорядка воспитанников

Заведующему _____

от _____

паспорт _____ выдан _____

проживающ__ по адресу: _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас сохранить место в детском саду за моим ребенком

(ФИО ребенка, дата рождения, № группы) на период с _____ по _____ по
причине:

_____ дата /подпись и расшифровка/

Анкета
для допуска воспитанников в дошкольную образовательную
организацию

ФИО ребёнка _____

Дата рождения ребёнка _____

№	Вопросы	ДА	НЕТ
1	Болел Ваш ребенок ранее новой коронавирусной инфекцией COVID-19? Есть ли у Вас справка о выздоровлении?		
2	Был ли Ваш ребёнок в контакте с больным новой коронавирусной инфекцией COVID-19?		
3	Выезжал ли Ваш ребенок за последние 14 дней за пределы Нижегородской области, Российской Федерации?		
4	Имеются ли у Вашего ребенка сейчас признаки ОРВИ, или имелись в последние 14 дней: • Повышение температуры, • «ломота» в мышцах, недомогание, • Резь в глазах, слезотечение, • Сухой кашель, першение в горле, • Потеря обоняния или вкуса		
5	Контактировал ли Ваш ребёнок за последние 14 дней с лицами, прибывшими из зарубежья?		
6	Был ли у ребёнка контакт с больными инфекционными заболеваниями в течение последних 21 дней?		
7	Были ли у ребенка расстройства пищеварения в течение последних 7 дней		
8	Как вы оцениваете состояние своего ребёнка в настоящее время? Здоров ли он?		

Достоверность указанных сведений подтверждаю (подчеркнуть):

мать, отец, законный представитель

Дата _____

Подпись _____ ФИО _____

Подпись воспитателя/сотрудника, принимающего ребёнка в группу

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к правилам
внутреннего распорядка воспитанников

Заведующему _____

от _____

паспорт _____ выдан _____

проживающ__ по адресу: _____

контактный телефон: _____

ДОВЕРЕННОСТЬ

Я, _____, законный представитель воспитанника группы _____, _____ года рождения, даю разрешение приводить и забирать моего ребенка в период с _____ по _____ следующим лицам:

1. _____ (_____), _____ года рождения, паспорт _____
выдан _____.

_____ родитель (законный представитель)

С заявлением согласен

_____ родитель (законный представитель)

Подпись заявителя удостоверяю.

Согласен на обработку персональных данных, в том числе на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, доступ к предоставленным данным работникам _____, удаление и уничтожение полученных данных с целью защиты жизни, здоровья и обеспечения безопасности воспитанника _____ по договору от _____ № __. Срок согласия – _____.

_____ (уполномоченное лицо)