



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

Департамент образования

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Школа № 18»

603115, г. Нижний Новгород, ул. Невзоровых, д. 36/3
тел. (831) 428-34-38; e-mail: sch18nn@bk.ru

Утверждаю

Приказом МБОУ «Школа №18»

От 15.10.2020г. №256-О

ПОЛОЖЕНИЕ

О правилах внутреннего распорядка воспитанников

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Школа №18» структурного подразделения – детский сад

1. Общие положения.

1.1. Правила внутреннего распорядка для воспитанников (далее – Правила) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа №18» структурное подразделение – детский сад (далее - Учреждение) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МБОУ «Школа №18», Законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенного между МБОУ «Школа №18» и родителем (законным представителем) воспитанника (далее - Договор). Настоящие Правила действуют в отношении воспитанников, родителей (законных

представителей) обучающихся, посещающих МБОУ «Школа №18» структурное подразделение – детский сад.

1.2. Соблюдение правил внутреннего распорядка воспитанников обеспечивает эффективное взаимодействие участников образовательного процесса, а также комфортное пребывание воспитанников Учреждения.

1.3. Право вносить предложения по усовершенствованию и изменению правил внутреннего распорядка обучающихся есть у всех работников Учреждения на общем собрании трудового коллектива Учреждения.

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

1.5. Настоящие Правила размещаются на общем информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационной системе «Интернет». Родители (законные представители) воспитанников Учреждения должны быть ознакомлены с настоящими Правилами.

1.6. Настоящие Правила утверждаются приказом директора Учреждения, принимаются Общим собранием и согласовываются Советом родителей на неопределенный срок.

1.7. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

1.8. Правила прошнуровываются, нумеруются, подписываются и скрепляются печатью директора Учреждения.

2. Режим работы Учреждения.

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

2.2. Учреждение работает с 06.30 ч.– 18.30. ч.

2.3. Группы функционируют в режиме 5-дневной рабочей недели.

2.4. Учреждение не работает в выходные (суббота, воскресенье) и праздничные дни.

2.5. Режим работы возрастных групп соответствует графику 12-часового пребывания воспитанников в Учреждении.

2.6. Учреждение имеет право объединять группы в некоторых случаях производственной необходимости:

- в период летней оздоровительной работы по причине очередных отпусков воспитателей;
- в связи с низкой наполняемостью групп,
- на период проведения ремонтных работ в групповых помещениях и другими уважительными причинами (в т.ч. внеплановые аварийные работы).

2.7. В период карантинов в группе устанавливается карантинный режим на нормативный срок, определенный медицинским работником, в ходе которого осуществляются карантинные мероприятия. Воспитанники, не вступавшие в контакт с больными или контактными воспитанниками в карантинной группе и (или) здоровые воспитанники – в карантинную группу не допускаются и поступают в другие группы до окончания карантина в своей основной группе. Неконтактные и (или) здоровые воспитанники временно распределяются медицинским работником в другие группы до окончания карантина в своей основной группе.

3. Порядок прихода и ухода.

3.1. Для обеспечения безопасности своего ребенка родитель (законный представитель) всегда передает его только лично воспитателю группы.

3.2. Для создания благоприятного микроклимата для воспитанников при утреннем приеме и вечернем прощании родитель (законный представитель) и воспитатель находят время для обмена необходимой информацией, касающейся нужд воспитанника (например, плохо спал ночью, проблемы с самочувствием и т.д.).

3.3. Приводя ребенка в Учреждение, родитель (законный представитель), исходя из интересов своего ребенка и других воспитанников группы, должен учитывать время работы Учреждения, план образовательной деятельности воспитателя группы, режим дня в группе (время завтрака, обеденного сна, начало и конец занятий), требования к санитарно-гигиеническим нормам и правилам личной гигиены.

3.4. В случае опоздания воспитанника, пища с завтрака сохраняется в течение 10 минут после установленного времени в режиме дня в группе. После этого времени оставшаяся порция питания выбрасывается в пищевые отходы и выносится из группы.

3.5. Родители (законным представителям) и лица, указанные в п. 2.3.18. договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) забирают своего ребенка лично от воспитателя группы. Воспитатель имеет право не отдавать воспитанника посторонним лицам, в т.ч. лицам, которые не указаны в п. 2.3.18 Договора. Воспитателю запрещено отдавать воспитанника людям в нетрезвом, наркотическом и ином неадекватном состоянии, в этом случае он имеет право вызвать полицию.

3.5. Категорически запрещен приход ребенка дошкольного возраста в Учреждение и его уход без сопровождения родителя (законного представителя) ребенка.

3.6. Родитель (законный представитель) обязан забирать из Учреждения своего ребенка не позднее 18:30 ч. В случае, если родители (законные представители) не забрали воспитанника в установленное Договором время, воспитатель принимает меры по устройству воспитанника, оставшегося в дошкольном учреждении после 18:30 ч. в следующем порядке:

3.6.1. Немедленно сообщает родителям (законным представителям), лицам, которым доверено забирать воспитанника из Учреждения о том, что ребенок находится в Учреждении после 18:30 ч.;

3.6.2. Информировует о случившемся руководителя Учреждения;

3.6.3. В случае невозможности передать воспитанника родителям, (законным представителям), лицам, которым доверено забирать ребенка определенным договором, сообщает в дежурную часть отдела министерства внутренних дел России (ОМВД РФ) по Советскому району г. Нижнего Новгорода по телефону 02 или в инспекцию по делам несовершеннолетних РУВД Советского района по телефонам (831) 468-29-10, (831) 417-27-73;

3.6.4. Передает воспитанника сотруднику полиции, получив копию акта о передаче воспитанника с фиксацией времени и даты, ФИО воспитанника, даты рождения, адреса проживания, контактных телефонов родителей (законных представителей) воспитанника;

3.6.5. Сообщает руководителю Учреждения о проведенных мероприятиях и месте нахождения воспитанника.

4. Здоровье ребенка

4.1. Во время утреннего приема не принимаются воспитанники с явными признаками инфекционного или простудного заболевания: сыпь, сильный насморк, кашель, температура.

4.2. Если в течение дня у воспитанника появляются первые признаки заболевания (повышение температуры, рвота, сыпь, диарея), родители (законные представители) немедленно об этом извещаются и должны как можно быстрее забрать воспитанника из Учреждения.

4.3. После перенесенного заболевания дети допускаются к посещению при наличии медицинского заключения (медицинской справки).

4.4. О возможном отсутствии воспитанника, по каким-либо другим причинам, кроме заболевания, необходимо накануне предупредить воспитателя группы и написать заявление на сохранение места на имя руководителя с указанием причины отсутствия воспитанника в Учреждении.

При непосещении воспитанником Учреждения от одного до пяти дней без уважительных причин и при отсутствии заявления на сохранение места на эти дни размер ежемесячной платы за присмотр и уход за ребенком, не уменьшается, в случае если включен в таблицу по питанию. Уважительными причинами могут считаться: отпуск, болезнь (подтвержденная официальными справками), медицинское обследование и иные уважительные причины.

Отсутствие ребенка заблаговременно согласовывается с руководителем Учреждения по письменному заявлению на сохранение места за ребенком. Заявление на сохранение места можно передавать через воспитателя группы, которую посещает ребенок.

4.5. В случае, если ребенок заболел утром или накануне вечером, необходимо до 09.00 утра, сообщить об этом по телефонам +7 (831) 433-67-82 или своевременно предупредить воспитателя лично или по телефону.

4.7. После временного отсутствия ребенка в детском саду (отпуск, болезнь и др.) необходимо обязательно поставить ребенка на питание накануне до 9.00 час, позвонив в Учреждение по телефону, указанному в пункте 4.5 настоящих Правил.

4.8. Учреждение оставляет за собой право принимать решение о переводе воспитанника из группы в медицинский кабинет Учреждения под наблюдение медицинского работника, в связи с появлением внешних признаков заболевания. Состояние здоровья ребенка определяет по внешним признакам воспитатель, медицинская сестра, врач.

4.9. Если у воспитанника есть аллергия или другие особенности здоровья и развития, то родитель (законный представитель) должен поставить в известность медицинскую сестру и воспитателя, предъявить в данном случае справку или иное медицинское заключение.

4.10. В группе Учреждения запрещено давать воспитанникам какие-либо лекарственные препараты и лекарственные растворы, принесенные в группу родителем (законным представителем) самостоятельно во избежание отравлений воспитанников в группе.

4.11. В Учреждении воспитанники гуляют на улице 2 раза в день, в зависимости от погодных условий. При температуре воздуха ниже минус 15 °С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается; при температуре минус 18°С прогулка отменяется в группах младшего возраста (2ая младшая и средняя группы); при температуре минус 20°С прогулка отменяется в группах старшего возраста (старшая и подготовительная к школе группы).

5. Одежда и гигиена воспитанников

5.1. Родители (законные представители) обязаны приводить своего ребенка в Учреждение в чистой опрятной и удобной одежде и в соответствии с погодными условиями.

5.2. В группе у воспитанника должна быть сменная обувь с фиксированной пяткой (рекомендуется исключить обувь с черной подошвой, оставляющую черные полосы на полу, шлепанцы, которые являются травмоопасными, войлочные тапочки, которые в случае промокания, долго сохнут, пляжная обувь). Для формирования навыков самообслуживания нужно, чтобы ребенок мог снять и надеть ее самостоятельно.

5.3. В Учреждении у воспитанника есть специальное место (шкафчик) для хранения одежды, которое поддерживает в порядке родитель (законный представитель, следит за количеством и чистотой одежды, находящейся в шкафчике).

5.4. У воспитанника должна быть индивидуальная, однорядная, пластмассовая, подписанная (промаркированная) расческа, хранящаяся в отдельном пакете, и личные гигиенические салфетки (носовые платки).

5.5. Для эффективной организации и проведения активной двигательной деятельности, направленной на освоение образовательной области «Физическое развитие» воспитанникам в возрасте от 3-х до 7 лет необходима спортивная форма (шорты, футболка, кроссовки, чешки или кеды). Для двигательной деятельности на улице

рекомендуется отдельный дополнительный комплект спортивной одежды по погоде для обучающихся в возрасте от 3-х до 7 лет. При осуществлении непосредственной образовательной деятельности по музыкальному развитию воспитаннику рекомендуется иметь чешки.

5.6. Для пребывания на улице приветствуется такая одежда, которая не мешает активному движению обучающегося, легко просушивается и которую воспитанник вправе испачкать.

5.7. Вещи воспитанника должны быть промаркированы (подписаны нитками или иметь иные метки на усмотрение родителей) родителями (законными представителями) во избежание потери или случайного обмена с другими воспитанниками.

5.8. Одежда и обувь должна соответствовать погоде. Должна быть удобной и соответствовать гигиеническим требованиям.

5.9. Зимой и в мокрую погоду необходимо, чтобы у воспитанника были запасные сухие варежки.

5.10. У воспитанника младшего дошкольного возраста в шкафчике обязательно должен быть запасной комплект сухой одежды для смены, хранящегося в отдельном мешочке.

5.11. В шкафу воспитанника должен быть чистый пустой пакет для транспортировки загрязненной одежды для стирки в домашних условиях.

5.12. В летний период на прогулке необходима легкая шапочка или панамы, которая будет защищать воспитанника от солнца во избежание солнечного удара.

5.13. Если одежда воспитанника источает запах табака или нестиранного белья, воспитатель вправе сделать замечание родителю (законному представителю) и потребовать надлежащего ухода за одеждой воспитанника.

6. Организация питания

6.1. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное 4- разовое питание в соответствии с возрастом воспитанника, времени пребывания в Учреждении. Питание воспитанника осуществляется по нормам в соответствии с нормами действующего СанПиН, а также в соответствии с утвержденными технологическими картами и 10-дневным циклическим меню. Организация питания воспитанников в Учреждении возлагается на Учреждение и осуществляется его штатным персоналом.

6.2. Воспитанники получают четырехразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник).

6.3. Родители (законные представители) могут получить информацию о питании своего ребенка в конкретный день на специальном стенде в раздевальном помещении группы (в родительском уголке) или на специальном стенде, расположенном около окна раздачи пищи пищеблока Учреждения.

6.4. Контроль за 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 членов бракеражной комиссии Учреждения.

6.5. Контроль за качеством питания осуществляет комиссия по контролю качества питания воспитанников в Учреждении, в состав которой входят представители от родительской общественности Учреждения (не менее трех человек) и представителей от работников Учреждения (не менее двух человек). Состав комиссии по организации питания утверждается приказом директора Учреждения сроком на 1 год. Полномочия, компетенция, порядок, сроки работы комиссии определяются Положением о работе комиссии по контролю качества питания воспитанников в Учреждении.

7. Обеспечение безопасности.

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

7.2. Посторонним лицам запрещено находиться в помещениях и на территории Учреждения без разрешения руководителя Учреждения. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещено находиться в помещениях группы (игровой, спальных и служебных помещениях) , кроме (приемной) раздевального помещения группы, которую посещает воспитанник.

7.3. Запрещается оставлять велосипеды, санки, самокаты, коляски в помещениях, холлах, на центральных входных группах (входных в здание крыльцах) Учреждения во избежание травм воспитанников при выходе на прогулку или при экстренной эвакуации людей из здания.

7.4. 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 Учреждения.

7.5. Рекомендуются приводить воспитанников в Учреждение без средств мобильной связи и украшений из дорогостоящих драгоценных металлов и камней, без дорогостоящих игрушек и игровых механизмов. Учреждение не несет материальной ответственности перед семьей воспитанника за ношение или утерю им ювелирных (драгоценных и полудрагоценных) изделий, средств мобильной связи.

7.6. В помещении и на территории Учреждения родителям (законным представителям) воспитанников строго запрещается курение и распитие алкогольных напитков.

7.7. В Учреждении категорически запрещается родителям (законным представителям) самостоятельно по своему усмотрению фотографировать воспитанников, производить видео и (или) аудио-съёмку, особенно в период переодевания воспитанников или в период тихого часа, когда воспитанники могут находиться в нижнем белье или без него в период проведения с ними гигиенических процедур, в связи с чем категорически запрещено выставлять вышеуказанные видео, фото-материалы, унижающие честь и достоинство личности воспитанника в сети интернет.

8. Родительская плата

8.1. Родители должны своевременно вносить плату за присмотр и уход за ребенком в порядке, указанном в Договоре (до 6 числа каждого месяца). Плата за присмотр и ухода за воспитанника перечисляется на лицевой счет в банке по специальной квитанции за месяц. Перерасчет по оплаченной квитанции за те дни, в которые обучающийся не посещал Учреждение, выполняется в следующем месяце.

8.2. По всем вопросам оплаты можно родителям (законным представителям) обращаться по телефону (831) 433-67-82 (руководитель), (831) 428-13-09 (бухгалтерия).

9. Иные случаи

9.1. В случае не согласия родителей (законных представителей) с тем, как организована жизнь воспитанников в группе, следует обратиться к руководителю Учреждения.

9.2. В Учреждении работают специалисты (инструктор по физической культуре, музыкальные руководители), старший воспитатель, к которым родители (законные представители) могут обратиться за индивидуальной помощью по всем интересующим их вопросам относительно развития, образования и воспитания воспитанника.

9.3. К работникам Учреждения, независимо от их возраста и должности необходимо обращаться уважительно на Вы, по имени и отчеству в уважительном и спокойном тоне.

9.4. В случае возникновения спорных и конфликтных ситуаций их необходимо решать в отсутствие воспитанников. Если родителям (законным представителям) не удалось решить проблему с педагогическими работниками группы, то они имеют право обратиться к руководителю Учреждения.

9.5. В случае наложения карантина на группу воспитанников, а также в связи с возможным наличием контакта воспитанника с другим заболевшим ребенком родители (законные представители) неукоснительно соблюдают и выполняют рекомендованные им профилактические карантинные мероприятия (масочный режим, перчатки, термометрия и иные мероприятия) как в условиях Учреждения, так и в домашних условиях.

9.6. Медицинская карта на воспитанника предоставляется родителем (законным представителем) в медицинский кабинет Учреждения заблаговременно, но не позднее даты зачисления воспитанника в группу, и храниться в медицинском кабинете с даты зачисления до даты отчисления воспитанника из Учреждения.

ПРИНЯТО НА СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

протокол №1 от 12.10.2020г.

Принято

с учетом мнения родителей

(протокол №1 от 08.10.2020г.)

