

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА «ТЕРЕМОК»
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИНЯТО
на собрании МКДОУ д/с «Теремок»
от 27.02.2020 г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ д/с «Теремок»
Яковлева Л.О.
2020
Приказ от «Теремок» г. № 1/3



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
ВОСПИТАННИКОВ**

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
детского сада «Теремок» комбинированного вида
ЗАТО Первомайский

ЗАТО Первомайский
2020г.

1. Общие положения

- 1.1. Правила внутреннего распорядка для воспитанников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Теремок» комбинированного вида (далее по тексту – Правила) разработаны в соответствии нормативными актами РФ:
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26,
 - Уставом МКДОУ д/с «Теремок» от 09.12.2015г. № 227.

1.2. Правила внутреннего распорядка воспитанников разработаны с целью обеспечения комфортного и безопасного пребывания детей в МКДОУ, успешной реализации Образовательной программы МКДОУ, решения коррекционно-образовательных задач, а также определяют режим образовательного процесса, внутренний распорядок воспитанников и защиту их прав.

1.3. Настоящие Правила являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

1.4. Право вносить предложения по усовершенствованию и изменению Правил есть у администрации МКДОУ д/с «Теремок» , педагогического Совета МКДОУ д/с «Теремок», Родительского комитета МКДОУ д/с «Теремок», Общего Собрания трудового коллектива МКДОУ д/с «Теремок».

1. Режим работы МКДОУ д/с «Теремок»

2.1. Понедельник – пятница с 07.00 часов до 19.00 часов.

выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

2.2. Рекомендуемое время привода детей в МКДОУ: с 07.00 ч. до 09.00 ч. В случае невозможности привести ребенка в указанный диапазон времени, необходимо заблаговременно (накануне дня отсутствия) сообщить об этом воспитателю группы до 13.00. Группы работают в соответствии с утвержденным Годовым календарным графиком, учебным планом, режимом непосредственно-образовательной деятельности, режимом дня с учетом возрастных и психологических особенностей детей. МКДОУ д/с «Теремок» имеет право объединять группы в случае необходимости на летний период (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков родителей).

2.3. В случае несвоевременного информирования медицинской сестры или воспитателя группы МКДОУ д/с «Теремок» о причинах отсутствия ребенка, Родитель должен будет оплатить три первых пропущенных дня. С четвертого дня отсутствия ребенка в МКДОУ он автоматически «снимается» с питания. Плата за питание взимается за целый день.

2.4. Родитель имеет право знакомиться с основной общеобразовательной программой муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Теремок» ЗАТО Первомайский ,разработанной самостоятельно, Годовым планом работы МКДОУ.

2. Здоровье воспитанников

3.1. Контроль утреннего приема детей в ГБДОУ осуществляет воспитатель, а также может осуществлять медицинский работник МКДОУ.

3.2. Выявленные больные или с подозрением на заболевание воспитанники в МКДОУ не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых (временно размещают в изоляторе) до прихода родителей (законных представителей), в экстренных ситуациях вызывается службы неотложной медицинской помощи, скорой помощи.

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

3.4. Если у ребенка есть аллергия или другие особенности здоровья и развития, то родители (законные представители) должны поставить в известность воспитателя, медицинского работника МКДОУ и предоставить соответствующее медицинское заключение.

3.5. О невозможности прихода ребенка по болезни, другой уважительной причине, родители (законные представители) должны сообщить в МКДОУ.

3.6. Родитель (законный представитель) ребенка в случае, непосещения данным ребенком МКДОУ более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), должен предоставить справку от врача с данными о состоянии здоровья (с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными).

3.7. В случае длительного отсутствия ребенка в МКДОУ по каким-либо обстоятельствам, родителям (законным представителям) необходимо написать заявление на имя заведующего с указанием периода и причин его отсутствия.

3.8. Перевод воспитанника в другую группу может быть осуществлен в случае необходимости разобщить воспитанников, не привитых против полиомиелита или получивших менее трех доз полиомиелитной ОПВ на срок-60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ.

4. Внешний вид и одежда воспитанников

4.1. Родители (законные представители) воспитанников должны обращать внимание на соответствие одежды и обуви ребенка времени года и температуре воздуха, возрастным и индивидуальным особенностям (одежда не должна быть слишком велика, мала; обувь должна легко сниматься и надеваться), следить за исправностью застежек (молний и т.д.).

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

4.3. Если внешний вид и одежда воспитанника неопрятны, воспитатель вправе сделать замечание родителям (законным представителям) и потребовать надлежащего ухода за ребенком.

4.4. В группе у каждого ребенка должна быть сменная обувь с фиксированной пяткой (желательно, чтобы ребенок мог снимать и надевать ее самостоятельно), сменная одежда, в т.ч. с учетом времени года, расческа, личные гигиенические салфетки (носовой платок), спортивная форма, а также головной убор (в теплый период года).

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

4.6. Во избежание потери или случайного обмена вещей, родители (законные представители) воспитанников маркируют их.

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

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

5. Обеспечение безопасности

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

5.2. Для обеспечения безопасности родители (законные представители) должны лично передавать детей воспитателю группы.

5.3. Запрещается приходить за ребенком в нетрезвом виде, поручать приводить и забирать ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста или имеющим отклонения в развитии здоровья, затрудняющие уход за ребенком. В случае поручения ребенка третьим лицам предоставлять письменное заявление. Запрещается забирать детей из группы, не поставив в известность воспитателя.

5.4. Посторонним лицам запрещено находиться в помещениях и на территории МКДОУ без разрешения администрации.

5.6. В МКДОУ запрещается фотографирование воспитанников посторонними лицами, сторонними организациями.

5.7. Во избежание несчастных случаев родителям (законным воспитателям), перед посещением МКДОУ, необходимо проверять содержимое карманов в одежде детей на наличие опасных предметов.

5.8. Не рекомендуется надевать воспитанникам золотые и серебряные украшения, давать с собой дорогостоящие игрушки, мобильные телефоны, а также игрушки, имитирующие оружие или провоцирующие агрессивное поведение.

5.9. Воспитанникам категорически запрещается приносить в МКДОУ острые, режущие, стеклянные предметы, а также мелкие предметы (бусинки, пуговицы и т. п.), таблетки и другие лекарственные средства.

5.10. Детям запрещается приносить в МКДОУ жевательную резинку и другие продукты питания (конфеты, печенье, сухарики, напитки и др.).

5.11. В МКДОУ запрещено передавать какие-либо лекарства воспитателям групп родителями (законными представителями) для приема ребенку. Родителям категорически запрещается давать лекарства детям для самостоятельного приема лекарственных средств в детском саду.

5.12. Запрещается оставлять коляски, санки, велосипеды и т.д. в помещении МКДОУ. За коляски, санки, велосипеды и т.д., оставленные на территории МКДОУ, администрация ответственности не несёт.

5.13. Запрещается курение в помещениях и на территории МКДОУ.

5.14. Запрещается въезд на территорию МКДОУ на личном автотранспорте, такси.

5.15. Парковка личного автотранспорта около ворот МКДОУ запрещена.

6. Организация питания

6.1. МКДОУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников с учетом их возраста, физиологических потребностей в основных пищевых веществах и энергии по утвержденным нормам.

6.2. Питание в МКДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания дошкольников и утвержденного заведующим

6.3. Меню в МКДОУ составляется в соответствии с СанПиНом 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", и вывешивается на информационных стендах.

6.4. Контроль над качеством питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов и т.д. возлагается на медицинскую сестру, бракеражную комиссию, Совет по питанию МКДОУ.

7. Родительская плата за присмотр и уход за ребенком в МКДОУ д/с «Теремок»

7.1. Родитель должен своевременно вносить плату за присмотр и уход за ребенком в МКДОУ д/с «Теремок» ежемесячно до 24 числа текущего месяца.

7.2. Плата за присмотр и уход за ребенком в МКДОУ д/с «Теремок» перечисляется на расчетный счет МКДОУ д/с «Теремок» по квитанции за прошлый месяц.

7.3. По всем вопросам оплаты за присмотр и уход за ребенком в МКДОУ д/с «Теремок» можно обращаться к заведующему (2-44-81) или в бухгалтерию МУО ЗАТО Первомайский.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575786

Владелец Салтанова Ольга Николаевна

Действителен с 29.03.2022 по 29.03.2023