

Принят
Педагогическим советом
МБОУ Григорьевская СОШ
Протокол №1 от 30.08.2023г

Утверждаю:
Директор_____В. Г. Ефимова
МБОУ Григорьевская СОШ
30.08.2023

Правила
внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей
(законных представителей)
Структурных подразделений детские сады
МБОУ Григорьевская СОШ

с. Григорьевское 2023г

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Правила внутреннего распорядка разработаны для воспитанников и их родителей (законных представителей структурных подразделений МБОУ Григорьевской СОШ (далее ОО): д/с «Петушок» с. Григорьевское, д/с №2 ст. Григорьевская, Запольская ООШ детский сад, Постанововская ООШ детский сад (далее – д/с) с целью обеспечения безопасности детей во время их пребывания в д/с, а также успешной реализации целей и задач образовательной организации, определенных в Уставе ОО.
- 1.2 Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Гражданского Кодекса, законом «Об образовании», Семейным кодексом, СанПиН 2.4.3648-20, СанПиН 1.2.3685-21, Уставом ОО и другими локальными актами ОО.
- 1.3 Участниками воспитательно-образовательного процесса являются воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагоги д/с. Взаимоотношения между д/с и родителями (законными представителями) воспитанников возникают с момента зачисления ребенка в ДОУ и прекращаются с момента отчисления ребенка из д/с, и регулируются договором между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанника, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон.
- 1.4 Родители (законные представители) воспитанников (несовершеннолетних обучающихся) имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.
- 1.5 Настоящие Правила внутреннего распорядка являются обязательными для исполнения всеми участниками воспитательно-образовательного процесса. При приемке воспитанника администрация д/с обязана ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с настоящими Правилами.
- 1.6 Копии Правил внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей) вывешиваются на стендах во всех групповых помещениях, на сайте ОО.

2. ПОРЯДОК ПРИХОДА И УХОДА ВОСПИТАННИКОВ

2.1. Режим работы д/с

- 5-ти дневная рабочая неделя
- Выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни
- Максимальная длительность пребывания детей в д/с – 10,5 часов
- Ежедневный график работы – с 7-30 до 18-00

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

Прием детей в д/с осуществляется с 07.30 ч. до 07.50 ч.

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

Родители (законные представители) должны помнить, что в соответствии с СанПиН 2.4.3648-20 по истечении времени завтрака, **оставшаяся пища должна быть ликвидирована.**

2.3. Родители расписываются во время прихода и ухода из д/с в «Журнале регистрации воспитанников», в группах раннего возраста родители расписываются так же в «Журнале здоровья» о том, что привели ребенка в сад здоровым, и забирают здоровым.

2.4. Педагоги проводят беседы и консультации для родителей (законных представителей) о воспитаннике, утром до 07.50 и вечером после 17.00. В другое время педагог находится с детьми, и отвлекать его от воспитательно-образовательного процесса не желательно.

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

2.6. Родители (законные представители) обязаны забрать ребенка до 18-00 ч. 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 18.00 ч, воспитатель оставляет за собой право передать ребёнка в учреждение здравоохранения, дежурному отдела полиции ОМВД по Нытвенскому району Пермского края, поставив в известность родителей (законных представителей) о местонахождении ребёнка.

2.7. 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.

2.8. Родители (законные представители) должны лично передавать воспитанников воспитателю группы. Нельзя забирать детей из д/с, не поставив в известность воспитателя группы, а также поручать это детям, подросткам в возрасте до 18 лет, лицам в нетрезвом состоянии, наркотическом опьянении.

2.9. Если родители (законные представители) ребенка не могут лично забрать ребенка из д/с, то требуется заполнить дополнительное соглашение к договору о том, кому родители (законные представители) доверяют забирать ребенка из д/с.

2.10. Категорически запрещен приход ребенка дошкольного возраста в д/с и его уход без сопровождения родителя (законного представителя).

2.11. Чтобы избежать случаев травматизма, родителям необходимо проверять содержимое карманов в одежде ребенка на наличие опасных предметов. Категорически

запрещается приносить в д/с острые, режущие, стеклянные предметы, а также мелкие предметы (бусинки, пуговицы и т. п.), таблетки и другие лекарственные средства.

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

2.13. Не рекомендуется одевать 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 сотрудники и администрация ОО ответственности не несет.

3. ЗДОРОВЬЕ РЕБЕНКА

3.1. Прием ребенка в д/с проводится на основании справки о состоянии здоровья ребенка, которую необходимо предоставлять воспитателю или медицинской сестре.

3.2. Воспитатель (в 1 группе медсестра) осуществляет контроль приема детей. Больные дети или дети с подозрением на заболевание в д/с не принимаются.

3.3. Воспитатель имеет право не принять ребенка и потребовать его осмотр медицинским работником. Заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в изоляторе под присмотром взрослого сотрудника) до прихода родителей или направляют в лечебное учреждение.

3.4. О невозможности прихода ребенка по болезни или другой уважительной причине необходимо сообщить в д/с по телефону воспитателю. Ребенок, не посещающий д/с более пяти дней (за исключением выходных и праздничных дней), должен иметь справку от врача, при возвращении после более длительного отсутствия предоставляется справка о состоянии здоровья ребенка и контактах за последний 21 день. В случае отсутствия ребенка в д/с по каким-либо обстоятельствам, необходимо написать заявление на имя директора ОО о сохранении места за ребенком с указанием периода отсутствия ребенка и причины.

3.5. Если ребенок заболел во время пребывания в д/с, то воспитатель незамедлительно обязан сообщить медицинской сестре и связаться с родителями (законными представителями). Поэтому родители (законные представители) обязаны сообщать воспитателям о любых изменениях личных контактных данных.

3.6. Если у ребенка есть аллергия или другие особенности здоровья и развития, то родитель (законный представитель) должен поставить в известность медицинского работника и воспитателя, с обязательным предоставлением справки от педиатра или врача-аллерголога.

3.7. Родители (законные представители) и педагоги ДОО 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. Это требование продиктовано соображениями безопасности каждого ребенка.

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 д/с составляется в соответствии с СанПиН 2.4.3648-20. Родитель знакомится с меню на информационном стенде своей группы в раздевалке или на информационном стенде пищеблока.

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

4. ВНЕШНИЙ ВИД И ОДЕЖДА ВОСПИТАННИКА

4.1. Воспитанника необходимо приводить в д/с 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. У воспитанника должны быть 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 д/с родитель (законный представитель) обязан обеспечить следующее:

- Сменная обувь: тапочки, туфли или сандалии с допустимым каблучком (5 -10 мм) и жестким задником 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, трусики, майки, рубашки, колготки, пижама; девочкам - колготки, майки, трусики, платьице или юбочка с кофточкой, пижама. В теплое время - носки, гольфы.
- Два пакета для хранения чистого и использованного белья.
- Для занятия физкультурой в зале необходима физкультурная форма: х/б носочки, футболка, шорты из синтетических, дышащих материалов.
- Индивидуальная расческа для поддержания опрятного вида в течение дня.
- Головной убор (и в теплый период года!).
- Носовой платок 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 сотрудники и администрация ОО ответственности не несут.

4.7. Для прогулок на улице, особенно в межсезонье и в зимний период, рекомендуется наличие сменной верхней одежды.

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 детский сад 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.

5. ИГРА И ПРЕБЫВАНИЕ ВОСПИТАННИКОВ НА СВЕЖЕМ ВОЗДУХЕ

5.1. Воспитатели всех возрастных групп организуют прогулку воспитанников в соответствии с требованиями СанПиН 1.2.3685-21. Продолжительность прогулки детей составляет не менее 3-4 часов. Прогулки организуют 2 раза в день: в первую половину - до обеда и во вторую половину дня - после дневного сна или перед уходом детей домой. При температуре воздуха ниже минус 15°C и скорости ветра более 7м/с продолжительность прогулки сокращается. Прогулка не проводится при температуре воздуха ниже минус 15°C и скорости ветра более 15 м/с для детей до 4 лет, а для детей 5-7 лет при температуре воздуха минус 20°C и скорости ветра более 15 м/с, в иных случаях родители (законные представители) не имеют права требовать от воспитателей и администрации детского сада отмены данного режимного момента.

5.2. Администрация ОО оставляет за собой право отказать родителям (законным представителям) в просьбе оставлять воспитанников во время прогулки в групповой комнате, так как, в соответствии с требованиями СанПиН 1.2.3685-21, все помещения ежедневно и неоднократно проветриваются в отсутствии детей.

5.3. Использование личных велосипедов, самокатов и роликовых коньков в детском саду (без согласия воспитателя) запрещено в целях обеспечения безопасности других детей.

5.4. Воспитанник может принести в детский сад личную игрушку, если она чистая и не содержит мелких опасных деталей и соответствует требованиям СанПиН 2.4.3648-20. Родитель

(законный представитель), разрешая своему ребенку принести личную игрушку в детский сад, соглашается с мыслью, что «я и мой ребенок не расстроимся, если с ней будут играть другие дети или она испортится». За сохранность принесенной из дома игрушки, воспитатель и детский сад ответственности не несут. Запрещено приносить игровое оружие.

5.5. Если выясняется, что ребенок забрал домой игрушку из детского сада (в том числе и игрушку другого ребенка), то родители (законные представители) обязаны незамедлительно вернуть ее, разъяснив малышу, почему это запрещено.

5.6. Родителям (законным представителям), желающим отметить день рождения ребенка в д/с, следует побеседовать с воспитателями группы о традиции проведения этого праздника (решение родительского собрания в группе). Категорически запрещено угощать детей в ДОУ изделиями домашнего приготовления, кремовыми изделиями, конфетами на палочке, фруктами, лимонадом.

6. СОТРУДНИЧЕСТВО

6.1. Педагоги, администрация д/с 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) имеет право получать педагогическую поддержку воспитателей, администрации во всех вопросах, касающихся воспитания ребенка.

6.3. Каждый родитель (законный представитель) имеет право принимать активное участие в воспитательно-образовательном процессе, быть приглашенным на заседания Педагогического совета д/с с правом совещательного голоса, вносить предложения по работе с воспитанниками, быть избранным путем голосования в Родительский комитет.

6.4. Родители (законные представители) воспитанника обязаны соблюдать и выполнять условия настоящих правил, договора между ОО и родителями (законными представителями) воспитанника, устава ОО.

6.7. Если у родителя (законного представителя) возникли вопросы по организации воспитательно-образовательного процесса, пребыванию ребенка в группе, следует: обсудить их с воспитателями группы; если это не помогло решению проблемы, необходимо обратиться к руководителю СП д/с Гавшиной Елене Семеновне по телефону 2-90-79 или лично в приемные часы (ПН с 14-30 до 16-30)

7. РАЗНОЕ

7.1. Для отчисления ребенка необходимо:

- За 2 недели до ухода ребенка из д/с родитель (законный представитель) должен написать на имя директора заявление по установленной форме, где уточняется дата выбывания ребенка.
- Родители (законные представители) воспитанников, уходящих в школу, должны заблаговременно позаботиться об оплате за пребывание ребёнка в д/с (предоплата).

7.2. Порядок внесения изменений и дополнений:

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 652185396560566351996131268363309912619724340232

Владелец Гуляева Светлана Николаевна

Действителен с 02.12.2025 по 02.12.2026