

«Согласованно»

«Согласованно»

«Утверждаю»

Председатель совета
органа общественной
самодетельности

Гельманова М.Х.
«25» 02 2015 г.

на заседании
родительского
комитета

«26» 02 2015 г.

Заведующий МАДОУ
д/с №11

Ю.С. Смирнова

№ - о от

«25» 02 2015 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ОБУЧАЮЩИХСЯ В МАДОУ Д/С № 11

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила регулируют организацию внутреннего распорядка деятельности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда детского сада №11 (далее - Учреждение), в соответствии со ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 г. № ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014, Сан-ПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», постановлений органов местного самоуправления.

1.2. Настоящие правила устанавливают режим организации образовательного процесса, распорядок дня воспитанников ДОУ, права и обязанности воспитанников ДОУ и их родителей (законных представителей).

1.3. Введение настоящих Правил имеет целью способствовать результативности организации образовательного процесса в ДОУ, повышению его качества и обеспечению оптимальных условий для взаимодействия всех участников педагогического процесса.

1.4. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми воспитанниками ДОУ и их родителями (законными представителями).

2. Распорядок дня Учреждения

2.1. Учреждение работает по следующему графику: 5 дней в неделю с 7-00 до 19-00 с выходными днями в субботу, воскресенье, в праздничные дни.

Группы функционируют в режиме: полного дня (12-часового пребывания).

2.2. Группы работают в соответствии с утвержденным планом деятельности Учреждения на учебный год, календарным планом работы данной возрастной группы и режимом в соответствии с возрастными и психологическими особенностями детей.

2.3. План деятельности Учреждения принимается на педагогическом совете Учреждения, рассматривается на общем собрании работников и утверждается заведующим Учреждения приказом.

2.4. Режим дня устанавливается для каждой возрастной группы воспитанников на теплый и холодный периоды времени нахождения воспитанников в Учреждении и утверждается приказом заведующего. Информация о режиме дня каждой возрастной группы выставляется в информационном стенде каждой возрастной группы.

2.5. Повседневная учебно-воспитательная деятельность планируется и осуществляется по основной и адаптированной программам дошкольного образования, в соответствии с лицензией на право образовательной деятельности Учреждения и годовым планом работы.

2.6. Основными видами деятельности Учреждения, непосредственно направленными на достижение поставленных целей, является образовательная деятельность, присмотр и уход за детьми.

2.7. Учреждение реализует также дополнительные общеразвивающие программы различной направленности, в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования.

2.8. Родители имеют право ознакомиться с программами, реализуемыми в Учреждении, с годовым планом работы учреждения.

2.9. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено федеральным законодательством.

2.10. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством РФ об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным государственным образовательным стандартам, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников образовательной организации;

- соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации.

2.11. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам.

2.12. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников работников Учреждения; за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством РФ об образовании прав и свобод о воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом РФ об административных правонарушениях.

2.13. Воспитатель обязан осуществлять воспитательно-образовательную деятельность в соответствии со своими должностными обязанностями, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами Учреждения и инструкциями по охране жизни и здоровья воспитанников, правилами пожарной безопасности.

3. ПОРЯДОК ПРИХОДА И УХОДА ВОСПИТАННИКОВ

3.1. Для обеспечения безопасности своего ребенка родитель (законный представитель) передает воспитанника только лично воспитателю, поясняет воспитателю состояние здоровья воспитанника, делает личную отметку (подпись) в журнале фильтра данной группы, тем самым подтверждая передачу воспитанника в группу здоровым.

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

3.3. В случае болезни воспитанника или, если родитель (законный представитель) не планирует приводить воспитанника в детский сад по домашним причинам, родитель (законный представитель) обязан заблаговременно - до 9-00 сообщить об этом лично или по телефонам 46-06-16, 46-06-60 (медицинский кабинет) или 58-84-41 (заведующий), либо по мобильному телефону воспитателя в группе.

3.4. В случае крайней необходимости (если ребенок заболел только утром) родителям необходимо до 9-00, оповестить об этом по телефонам 46-06-16, 46-06-60 или по мобильному телефону воспитателю.

3.5. После временного отсутствия ребенка в детском саду необходимо обязательно поставить ребенка на питание, позвонив по телефонам 46-06-16, 46-06-60 или 58-84-41 не позднее 13-00 дня, предшествующего дню прихода воспитанника.

3.6. В случае отсутствия ребенка в ДОО по каким-либо обстоятельствам (исключая причину болезни) независимо от длительности отсутствия, необходимо написать заявление на имя заведующего ДОО о сохранении места за ребенком с указанием периода отсутствия ребенка и причины.

Перерасчет оплаты за присмотр и уход в детском саду производится за отсутствие ребенком учреждения по уважительной причине (болезнь, отпуск). После длительного отсутствия: отпуска, домашнего режима, болезни и т.п. ребенок принимается в учреждение со справкой о состоянии здоровья. Согласно СанПиН 2.4.1.3049-13. «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» ребенок, не посещающий ДОО более четырех дней (за исключением выходных и праздничных дней), должен иметь справку от врача.

3.7. Время утренней гимнастики и завтрака в каждой возрастной группе определено режимом дня. Данная информация размещена на информационных стендах в приемных групп. При первом посещении группы необходимо ознакомиться с данной информацией и придерживаться распорядка дня организации детской жизни в учреждении, что обеспечит охрану и укрепление физического и психологического здоровья детей, качество предоставления образовательных услуг.

3.8. Педагоги проводят беседы и консультации для родителей (законных представителей) о воспитаннике, утром до 08.30 и вечером после 17.00. В другое время педагог находится с детьми, и отвлекать его от образовательного процесса категорически запрещается.

3.9. Ко всем работникам учреждения необходимо обращаться на «Вы», по имени и отчеству, независимо от возраста, спокойным тоном, уважительно. Спорные и конфликтные ситуации нужно разрешать только в отсутствии детей.

3.10. Родители (законные представители) обязаны забрать ребенка из группы до 19.00 часов. В случае неожиданной задержки, родитель (законный представитель) должен незамедлительно связаться с воспитателем группы и договориться о способах решения данной ситуации.

В отдельных случаях по желанию родители (законные представители) могут написать персональные доверенности на лиц, которым доверено забирать ребенка из учреждения, которые хранятся в личном деле ребенка.

Забирая воспитанника домой, родитель (законный представитель) должен обязательно подойти к воспитателю с тем, чтобы воспитатель передал воспитанника ему лично. Запрещена передача воспитанника посторонним лицам или родителям (законным представителям) в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения. В случае прихода родителя (законно-

го представителя) в названном состоянии воспитатель имеет право вызвать полицию.

3.11. В целях соблюдения интересов воспитанников, родитель (законный представитель) при приходе воспитанника в Учреждение учитывает время работы Учреждения, план деятельности в группе, режим дня (время завтрака, обеденного сна, начало и конец образовательной деятельности), санитарно-гигиенические нормы и правила личной гигиены, не создавая ситуаций, чтобы воспитатель отвлекался от организации всех детей для приема одного опоздавшего воспитанника.

3.12. В случае опоздания воспитанника к завтраку, Учреждение, согласно утвержденного режима дня, не осуществляет его питание после 9-00. О задержке прихода воспитанника необходимо предупредить воспитателя группы или медицинского работника заблаговременно. При отсутствии такого предупреждения родители (законные представители) не вправе претендовать на какую-либо компенсацию за не предоставленное по их вине питание ребёнку.

3.13. Образовательная деятельность осуществляется в соответствии с утвержденным графиком и начинается в 9-00. В случае опоздания к образовательной деятельности родитель (законный представитель) обязан поставить медицинского работника или воспитателя группы в известность, с тем, чтобы он мог учесть это при подготовке группы к образовательной деятельности.

3.14. В случае заболевания воспитанника во время пребывания в детском саду, воспитатель или медицинский работник незамедлительно свяжутся с родителем.

Для возможности незамедлительной связи с родителями (законными представителями) необходимо предоставить правильные контактные телефоны. При смене адреса или телефонов родители (законные представители) обязаны незамедлительно представить новую информацию, что оформляется письменным заявлением на имя заведующего Учреждением.

3.15 Учреждение работает до 19-00. В случае неожиданной задержки, родитель (законный представитель) должен незамедлительно связаться с воспитателем группы или дежурным администратором. В случае, если родитель (законный представитель) не пришел за воспитанником и не отвечает при этом на предоставленные им номера и телефонные звонки, дежурный администратор имеет право обратиться в органы опеки и полиции.

3.16. Родитель (законный представитель) обязан сообщить воспитателю, если за воспитанником по его просьбе должен прийти другой человек, кроме него. В этом случае родители (законный представитель) пишут доверенность. При решении родителей (законных представителей) доверять забирать из детского сада ребенка лицам моложе 16 лет, пишется заявление на имя заведующего при этом вся ответственность ложится на родителей (законных представителей). В разрешении будет отказано: в случае проживания ребенка не в шаговой доступности от учреждения; в случае сложных дорожных пешеходных условий по пути следования воспитанника домой; детям до 10 лет. Каждый отдельный случай рассматривается индивидуально.

3.17. В присутствии родителей во время прихода и ухода ребёнка ответственность за ребенка лежит на родителях (законных представителях), только после ухода последних ответственность ложиться на учреждение. После того как ребенок передан родителям (законным представителям), он считается ушедшим из детского сада и учреждение перестает нести за него ответственность, даже если ребенок продолжает находиться в пределах помещений или территории детского сада.

Во избежание недоразумений при уходе ребенка домой родителям (законным представителям) рекомендуется сразу покинуть территорию детского сада.

3.18. Категорически запрещен приход воспитанника в Учреждение и его уход без сопровождения родителя (законного представителя) или доверенного лица родителей(законных представителей).

3.19. Если родители (законные представители) не предупредили воспитателя и не забрали ребенка из учреждения до 19.00 часов, воспитатель имеет право передать ребёнка дежурному администратору учреждения, который имеет право передать ребенка в дежурный отдел полиции.

4. РЕЖИМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Образовательный процесс в детском саду осуществляется:

- ✓ в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13. «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- ✓ порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014
- ✓ в соответствии с расписанием образовательной деятельности, утверждаемой приказом заведующего ДООУ на каждый учебный год.

4.2. Для всех возрастных групп устанавливается пятидневная учебная неделя.

4.3. Образовательная деятельность (далее ОД) начинается с 9 часов 00 минут.

4.4. Продолжительность ОД составляет:

- в группе раннего возраста – 10 минут;
- в младшей группе – 15 минут;
- в средней группе – 20 минут;
- в старшей группе – 25 минут;
- в подготовительной к школе группе – 30 минут.

Перерыв между периодами ОД составляет не менее 10 минут.

- продолжительность учебного года – с 1 сентября по 31 мая;
- летний оздоровительный период – с 1 июня по 31 августа.

4.5. Образовательная деятельность в каждой возрастной группе определена основной образовательной программой дошкольного образования, разработанной и утверждённой в учреждении, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и с учётом Примерной программы, которая определяет содержание обязательной части образовательной программы Учреждения и предполагает комплексность подхода, обеспечивая развитие детей во всех взаимодополняющих образовательных областях.

4.6. Примерный распорядок ОД для каждого возраста утверждается в начале каждого учебного года и размещается на информационных стендах в приемных групп.

4.7. В ОД могут вноситься изменения с учетом педагогической целесообразности и рациональности режима дня, погодных и временных условий.

4.8. Проведение диагностики, психолого-медико-педагогического обследования воспитанников в целях своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей, подготовка по результатам обследования воспитанников рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, осуществляется психолого-медико-педагогическим консилиумом ДООУ (далее ПМПк). По данным направлениям работы родители (законные представители) информируются строго индивидуально.

4.9. Воспитанники группы компенсирующей направленности зачисляются в данную группу на основании рекомендаций ПМПк на срок, указанный в заключении ПМПк.

Режим пребывания воспитанника компенсирующей направленности (логопедической) в образовательной организации 12 часов - с 7.00 до 19.00 часов:

С 7.00 до 8.00 – в дежурной группе.

С 8.00 до 18.00 – в группе компенсирующей направленности по возрасту.

С 18.00 до 19.00 – в дежурной группе.

Организация индивидуальной коррекционной работы с детьми группы компенсирующей направленности устанавливается в соответствии с графиком работы учителя-логопеда и режима образовательной деятельности группы.

5. Одежда воспитанника

5.1. Родитель (законный представитель) обязан приводить воспитанника в чистой одежде, без резких посторонних запахов (табак, духи и т.д.) Если внешний вид и одежда воспитанника неопрятна, воспитатель вправе сделать замечание родителю (законному представителю) и потребовать надлежащего ухода за ребенком.

5.2. Если одежда воспитанника источает резкий запах, воспитатель вправе сделать замечание родителю (законному представителю) и потребовать надлежащего ухода за одеждой воспитанника. В случае если замечание воспита-

теля не возымело действий на родителей (законного представителя), воспитатель вправе убрать одежду ребенка в герметичный пластиковый пакет.

5.3. В групповом помещении у воспитанника должна быть сменная обувь на невысоком каблуке для профилактики плоскостопия (желательно исключить обувь с черной подошвой, оставляющую черные полосы на полу, для малышей – с застежкой или липучкой), одежда воспитанника в помещении должна быть двухслойной (майка, рубашка), шорты и носки. В группах раннего возраста необходимо наличие комплекта сухой запасной одежды для смены в отдельном мешочке: трусики, маечка, рубашка, колготки. Необходимо наличие у воспитанника носового платка в группе и бумажных платочков в верхней одежде.

5.4. В детском саду у воспитанника есть специальное место для хранения одежды и обуви. Родители (законный представитель) следят за заменой запасной одежды воспитанника.

5.5. У каждого воспитанника должна быть в детском саду личная расческа.

5.6. Для физических занятий воспитаннику необходима специальная физкультурная форма, которая оговаривается в группе воспитателем. Для занятий физкультурой на улице рекомендуется отдельный комплект одежды.

5.7. Для пребывания на улице приветствуется такая одежда, которая не мешает активному движению воспитанника, легко просушивается и которую он вправе испачкать.

5.8. Вещи воспитанника при желании родителей (законного представителя) могут быть промаркированы во избежание потери или случайного обмена с другим ребенком.

5.9. Одежда и обувь ребенка должны соответствовать погоде.

5.10. Зимой и в мокрую погоду рекомендуется, чтобы у воспитанника были запасные сухие варежки и сменная одежда.

5.11. Учреждение несет ответственность за сохранность имущества воспитанников.

6. ИГРЫ И ПРЕБЫВАНИЕ НА СВЕЖЕМ ВОЗДУХЕ

6.1. Прогулки осуществляются на групповых прогулочных участках, закрепленных за каждой возрастной группой, при отсутствии такой возможности (по погодным условиям и др.) допускается проведение прогулок на спортивном участке, в ближайшем парке.

6.2. В Учреждении воспитанники выходят на прогулки 2 раза в день (в утреннее и вечернее время), в зависимости от погодных условий, в соответствии с режимом дня каждой возрастной группы. Продолжительность ежедневных прогулок составляет 3-4 часа. При температуре воздуха ниже минус 15 С° и скорости ветра более 7м/с продолжительность прогулки сокращается.

6.3. Прогулка не проводится при температуре воздуха ниже минус 15С и скорости ветра более 7 м/с, в иных случаях родители (законные представители) не имеют права требовать от воспитателей и администрации

детского сада отмены данного режимного момента. При сложных погодных условиях каждое решение об отмене прогулки принимается заведующим.

6.4. Администрация ДОО 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 2.4.1.3049-13 пункт 8.5, все помещения ежедневно и неоднократно проветриваются в отсутствие детей.

6.5. В летний период времени с 01 июня по 31 августа (при теплых, благоприятных погодных условиях) вся жизнедеятельность и образовательная деятельность детей переносится на свежий воздух, данный период считается оздоровительным.

6.6. Родители (законные представители) имеют право оказывать помощь воспитателям групп в создании условий для организации двигательной активности на прогулке (расчистка участка, постройка ледяных форм и другое, по просьбе воспитателя).

6.7. Использование личных велосипедов и роликовых коньков в Учреждении запрещено в целях обеспечения безопасности других детей.

6.8. Воспитанник может принести в Учреждение личную игрушку, если она чистая и не содержит мелких опасных деталей. Разрешая своему ребенку принести личную игрушку, родители (законный представитель) соглашаются 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 Учреждение ответственности не несут. Запрещено приносить игровое и иное оружие.

6.9. Если выясняется, что воспитанник забрал домой игрушку из детского сада (в том числе, и игрушку другого ребенка), то родителям необходимо незамедлительно вернуть её, разъяснив ребёнку, почему это запрещено.

6.10. В Учреждении отмечается день рождения воспитанника. О традиции проведения этого праздника следует побеседовать с воспитателями группы (решение родительского собрания в группе). Категорически запрещено угощать других в Учреждении тортами, пирожными, кренделями, фруктами, лимонадом и другими газированными напитками.

7. ПОРЯДОК ПРИЕМА ПИЩИ

7.1. В распорядке дня воспитанников строго регламентирован прием пищи, родители (законные представители) должны помнить время кормления детей и не лишать воспитанника возможности принятия пищи, не забирать его во время кормления, приводить к указанному времени.

7.2. Родители (законные представители), приводящие детей после кормления должны помнить, что в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 по истечению времени приема пищи оставшаяся еда ликвидируется.

7.3. По просьбе родителей (законных представителей), при веских на то обстоятельствах (посещение бассейна и др.), пища может быть оставлена ре-

бенку, но не более чем на 15 минут. При этом родители (законные представители) должны предупредить работников группы заблаговременно.

7.4. Запрещается приносить в учреждение любые продукты питания, угощения.

7.5. Продукты питания из детского сада на вынос не выдаются.

7.6. Порядок и правила организации питания в детском саду определяется приказом заведующего «Об организации питания воспитанников»

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ДНЕВНОГО СНА В УЧРЕЖДЕНИИ

8.1. Дневной сон детей в учреждении организуется в спальнях комнатах в соответствии с утвержденным заведующим режимом дня группы.

8.2. Дневной сон организуется послеобеденное время не менее 2-2,5 часа от суточной нормы сна. В летний период длительность дневного сна увеличивается до 3 часов.

8.3. Сон для детей от 1,5 до 3 лет организуется однократно продолжительностью не менее 3 часов.

8.4. После дневного сна во всех группах проводится гимнастика и закаливающие мероприятия.

8.5. Родителям не рекомендуется забирать ребенка домой во время сна.

Во время сна детей присутствие воспитателя (его помощника) в спальне обязательно.

9.3. ЗДОРОВЬЕ ВОСПИТАННИКОВ

9.1. Согласно требованиям СанПиН 2.4.1.3049-13 приём детей, впервые поступающих в дошкольные образовательные организации, осуществляется на основании медицинского заключения (медицинская карта формы 026 У) за подписью участкового педиатра, заведующего детским отделением поликлиники и заверенного печатью поликлиники.

9.2. При поступлении ребенка в детское дошкольное учреждение медицинский работник, осуществляющий наблюдение за детьми, собирает у родителей дополнительные сведения об особенностях развития и поведения ребенка, делает индивидуальные назначения по режиму дня, питанию и оздоровительным мероприятиям. Особенности ребенка доводятся до сведения воспитателей группы.

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

9.4. В помещениях и на территории Учреждения запрещается курение.

9.5. Прием воспитанника после болезни в Учреждение проводится только на основании справки о состоянии здоровья ребенка.

9.6. Во время утреннего приема воспитанников с явными признаками заболевания в группу не принимают. Воспитатель имеет право не принимать воспи-

танника с очевидными признаками заболевания ребенка (травмы, конъюнктивит, сыпь, сильный насморк и кашель, повышенная температура и т.п.).

9.7. Медицинский работник контролирует состояние здоровья воспитанников по просьбе воспитателя или родителя (законного представителя), заболевшего воспитанника направляют на лечение домой или в лечебное заведение, срочно связавшись с родителем (законным представителем).

9.8. При заболевании воспитанника инфекционным заболеванием врачебный осмотр необходим. Родителям необходимо незамедлительно сообщить в детский сад о характере заболевания воспитанника (скарлатина, краснуха, корь, коклюш и т.д.).

9.9. После перенесенного инфекционного заболевания и выздоровления воспитанника родитель (законный представитель) приносит справку от врача и ставит ребенка на питание. Без предоставления справки о состоянии здоровья воспитанника прием его в Учреждение запрещен.

9.10. Если у воспитанника есть аллергия или другие особенности здоровья и развития, то родители (законный представитель) должны поставить в известность воспитателя и медицинского работника для определения замены исключенных продуктов.

9.11. В учреждении организовано 5- разовое сбалансированное питание. Меню в Учреждении составляется в соответствии с государственными требованиями по здоровому питанию. Родитель знакомится с меню в группе на информационном стенде.

9.12. Во время утреннего приема ребенка в группу воспитатель фиксирует в «Журнале утреннего фильтра» в присутствии родителей наличие у ребенка синяков, гематом, ушибов, повреждений кожных покровов, при этом он имеет право выяснить причину данных травм, каждый факт сообщается руководителю учреждения. При не однократных выявлениях у одного и того же ребенка домашних травм педагог пишет докладную записку руководителю учреждения. Руководитель учреждения обращается в отдел по опеки и попечительству и охраны прав детства с заявлением о выявленных фактах с целью официальной проверки условий жизни ребенка в семье.

9.13. Заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых (временно размещают в помещениях медицинского блока) до прихода родителей. Воспитатель принимает меры по информированию родителей о заболевании ребенка. В зависимости от состояния ребенок остается в изоляторе до прихода родителей или госпитализируется. В связи с этим родители (законные представители) обязаны сообщать воспитателям о любых изменениях контактных данных.

9.14. При получении ребёнком травмы или при подозрении на серьезное заболевание, требующее оказания квалифицированной медицинской помощи в условиях лечебного учреждения, в детском саду принят следующий алгоритм действий работников: воспитатель обращается в медицинский кабинет, ребенку оказывается первая медицинская помощь медицинской сестрой или непосредственно самим воспитателем, в случае отсутствия медицинского работника, О происшествии обязательно ставят в известность руководителя, и/

или в его отсутствии, дежурного администратора. Одновременно сообщается родителям (законными представителями) о происшествии, по согласованию с родителями (законными представителями) принимается решение о дальнейших действиях, в особых случаях вызывается скорая помощь. При отсутствии связи с родителями (законными представителями) работники учреждения, при наличии угрозы жизни ребенка, имеют право самостоятельно вызывать скорую помощь, при госпитализации сопровождать ребенка в лечебное учреждение и находиться с ребенком до прибытия родителей (законных представителей).

9.15. При получении ребёнком травмы в детском саду во время проведения образовательного процесса, специально созданная комиссия в течение трех дней проводит служебное расследование с заполнением акта о несчастном случае с воспитанником (формы Н-2). Родители (законные представители) имеет право ознакомиться с результатами работы комиссии, в случае доказательства вины должностных лиц потребовать применения мер наказания, предусмотренных законодательством РФ.

9.16. В соответствии МУ 3.2.1756-03.3.2. «Профилактика паразитарных болезней. Эпидемиологический надзор за паразитарными болезнями. Методические указания», дети дошкольных образовательных учреждений подлежат ежедневному осмотру на педикулёз. Обязательному осмотру подлежат дети, возвращающиеся после длительного (более недели) отсутствия и вновь поступающие. Ежедневный осмотр проводят воспитатели, еженедельный - медицинские работники. При выявлении головного педикулёза в дошкольном учреждении с режимом ежедневного посещения, ребёнка выводят из коллектива. Медицинский работник даёт рекомендации родителям по уничтожениювшей либо направляет ребёнка в санитарный пропускник, дезинфекционное учреждение. Ребёнка принимают в дошкольное образовательное учреждение после контрольного осмотра. Если у ребёнка выявлен педикулёз, в том числе вне образовательного учреждения (в поликлинике, на дому и др.), медицинский работник дошкольного образовательного учреждения проводит осмотр всех детей и обслуживающего персонала группы. Результаты осмотра заносят в специальный журнал.

9.17. В случае необходимости применения медицинских отводов и индивидуального режима дня ребёнка, данные рекомендации должны быть отражены в медицинской справке, представленной в дошкольное учреждение.

9.18. При подозрении на предоставление родителями фиктивной медицинской справки о том, что ребёнок здоров, заведующий детским садом, медицинский работник совместно с представителями родительского комитета имеют право обратиться в медицинские учреждения и правоохранительные органы, в компетенцию которых входит проверка достоверности сведений, содержащихся в медицинских справках.

9.19. В целях профилактики контагиозных гельминтозов (энтеробиоза и гименолепидоза) все воспитанники один раз в год (после летнего отпуска) проходят однократные лабораторные исследования с предоставлением ре-

результатов обследования в медицинский кабинет учреждения (СанПиН 2.4.1.3049-13 пункт 18.2.1.).

9.20.В детском дошкольном учреждении в соответствии с действующими инструкциями проводятся санитарно-эпидемиологические мероприятия, направленные на предупреждение распространения инфекции в группе или вне группы, в зависимости от характера инфекции и способа передачи (карантин, дезинфекция, прививки и пр.).

9.21.В период высокой заболеваемости респираторными инфекциями в детском саду профилактические мероприятия проводятся в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 и Приказом Минздрава РФ № 25 от 27.01.1998г. «Об усилении мероприятий по профилактике гриппа и других острых респираторных вирусных инфекций».

9.22.При введении в группе любого карантинного режима, дети, не входившие в контакт с заболевшим, в группу не принимаются. В карантинной группе устанавливается особый санитарно-эпидемиологический режим, соответствующий виду заболевания. При этом продолжающие посещать группу дети и родители (законные представители) обязаны соблюдать установленные режим и выполнять необходимые мероприятия.

9.23.Если у ребенка есть пищевая аллергия или другие виды аллергии, то родитель (законный представитель), должен в обязательном порядке представить заключение ВК, при других заболеваниях – справку от педиатра или узкого специалиста.

9.24.Если имеются другие особенности здоровья или развития, не отраженные в медицинской карте, то родитель (законный представитель) должен поставить в известность медицинского работника, воспитателя.

9.25.К персональным данным о состоянии здоровья детей имеют доступ руководитель учреждения, медицинская сестра, при необходимости воспитатель группы.

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

9.27.В ДОО 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.

9.28.При переводе ребенка из другого детского дошкольного учреждения в медкарте должны быть отражены следующие сведения:

- ✓ дата выбывания;
- ✓ последнее посещение детского сада;
- ✓ информация об отсутствии (наличии) карантина в саду, группе;
- ✓ подпись лица выдавшего карту.

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ

10.1.Безопасность воспитанников в учреждении обеспечивается за счет организации охраны объекта, средств видеонаблюдения, телефонной связи, технических средств защиты, непосредственной связью через тревожную кнопку с правоохранительными службами.

10.2.Безопасное пребывание ребенка в учреждении обеспечивается в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13. «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

10.3.Учреждение несет ответственность за жизнь и здоровье детей в помещениях и в пределах территории детского сада, во время экскурсионных поездок, прогулок организованных групп за территорию детского сада, обеспечивая сопровождение детей из числа работников детского сада и родителей (законных представителей), выразивших желание сопровождать детей.

10.4.Выход детей за территорию детского сада допускается только с разрешения родителей (законных представителей) и на основании приказа заведующего с назначением ответственных работников.

10.5.Два раза в год (осень – весна), в учреждении проходит общая учебная тренировка с включением средств оповещения о пожаре, при котором все дети и работники учреждения эвакуируются из помещений согласно плану эвакуации.

10.6.Пожарными правилами запрещается оставлять коляски и санки, велосипеды и др. предметы под лестницами, в холлах, у запасных выходов, в тамбурах, на путях эвакуации - это мешает эвакуации детей и людей во время чрезвычайной ситуации. Администрация ДООУ не несёт ответственность за оставленные без присмотра вышеперечисленные вещи.

10.7.Своевременная информирование родителей (законных представителей) об изменении номера телефона, места жительства ребенка, обстоятельств семейных проблем и конфликтных ситуаций, соблюдение настоящих правил обеспечивает безопасность пребывания ребенка в учреждении.

10.8.Родители (законные представители), для обеспечения безопасности всех детей учреждения, должны интересоваться о подозрительных людях, присутствующих на территории учреждения, обращать внимание на детей, гуляющих без присмотра на территории детского сада, сообщать руководству детского сада обо всех случаях нарушения безопасности.

10.9.Родителям (законным представителям) необходимо беседовать с детьми по вопросам безопасности жизнедеятельности, о соблюдении дисциплины и о выполнении требований работников детского сада для обеспечения безопасности.

10.10.Для обеспечения безопасности детей запрещается давать ребенку в ДООУ жевательную резинку, конфеты, чипсы, сухарики, какие-либо напитки в упаковке.

10.11.Во избежание случаев травматизма, родителям необходимо проверять содержимое карманов в одежде ребенка на наличие опасных предметов. Категорически запрещается приносить в ДООУ острые, режущие, колющие, стре-

ляющие, стеклянные предметы, а также мелкие предметы (бусинки, пуговицы и т. п.), таблетки и другие лекарственные средства.

10.12. 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 ДООУ ответственности не несет.

10.13. Родители (законные представители) первые воспитатели ребенка. Родители ребенка обязаны: прививать культуру поведения своему ребенку, доводить до его сознания, что в группе детям не разрешается обижать друг друга, не разрешается «давать сдачи», брать без разрешения чужие вещи, в том числе принесенные из дома игрушки других детей; портить и ломать результаты труда других детей. Это требование продиктовано соображениями безопасности.

10.14. 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». Воспитанник может принести в детский сад личную игрушку, если она чистая и не содержит мелких опасных деталей и соответствует требованиям СанПиН 2.4.1.3049-13. За сохранность принесенной из дома игрушки, воспитатель и детский сад ответственности не несут. При этом родителям (законным представителям) стоит помнить, что наличие принесенной игрушки из дома может отвлекать ребенка от запланированной воспитателем деятельности и вызывать недовольство и/или капризы ребенка.

10.15. Если 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.

10.16. В ДООУ запрещается:

- ✓ находиться посторонним лицам в групповых и других помещениях детского сада без разрешения администрации;
- ✓ проходить в групповые помещения в верхней одежде, в грязной обуви;
- ✓ громко разговаривать в помещениях ДООУ;
- ✓ нецензурно или в грубой форме выражаться;
- ✓ вести беседы, дискуссионные споры между родителями в приемных детского сада;
- ✓ въезжать на территорию ДООУ на своем личном автомобиле;
- ✓ ставить личный транспорт родителей (законных представителей) у ворот.

10.17. Категорически запрещается родителям (законным представителям) унижать честь и достоинство чужого ребенка, применять меры физического и психического насилия. Все вопросы, возникающие по отношению к другим детям, решаются с воспитателем. Если воспитатель не принял мер, не разрешил вопрос необходимо обратиться к руководителю учреждения.

11. ПРАВА ВОСПИТАННИКОВ

11.1. Воспитанники имеют право на:

11.1.1. Предоставление условий для разностороннего развития с учетом возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

11.1.2. Защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья; уважение достоинства личности;

11.1.3. Бесплатное пользование игровыми пособиями, наглядными, дидактическими средствами обучения и воспитания в пределах федеральных государственных требований;

11.1.4. Проявление индивидуальных особенностей;

11.1.5. Пользование в установленном порядке предметно-развивающей средой, объектами физкультурно-оздоровительной направленности;

11.1.6. Перевод для получения дошкольного образования в форме семейного образования или в другое ДОУ;

11.1.7. Развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных и спортивных мероприятиях;

11.1.8. Поощрение за успехи в учебной, спортивной, творческой деятельности;

11.1.9. Комфортную и безопасную среду жизнедеятельности;

11.1.10. Индивидуальный образовательный маршрут в пределах осваиваемой основной общеобразовательной программы ДОУ;

11.1.11. Воспитанники, испытывающие трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации, имеют право на оказание психолого-педагогической, коррекционно-развивающей помощи.

11.1.12. Педагогическая, психологическая или социальная помощь оказывается воспитанникам на основании заявления родителей (законных представителей).

11.2. Права и обязанности родителей (законных представителей) определены законом «Об образовании в Российской Федерации» Уставом учреждения, договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования между учреждением и родителями (законными представителями).

11.3. Поощрения и дисциплинарное воздействие:

11.3.1. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам дошкольного образования.

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

11.3.3. Поощрения воспитанников ДОО проводятся по итогам конкурсов, соревнований и других мероприятий в виде: вручения грамот, благодарственных писем, сертификатов, призов и подарков.

11.3.4. Меры воздействия могут быть применены к родителям (законными представителями) воспитанников, не выполняющих условия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенного между учреждением и родителями (законными представителями).

11.3.5. К мерам воздействия относятся:

- ✓ индивидуальные беседы;
- ✓ замечание;
- ✓ приглашение на заседание совета родителей группы или учреждения;
- ✓ другие меры воздействия, не запрещенные законодательством РФ;

12. СОТРУДНИЧЕСТВО ДЕТСКОГО САДА И РОДИТЕЛЕЙ (законных представителей)

12.1. Учреждение всегда радо сотрудничеству с родителями и законными представителями, благодаря которому создаются условия для благоприятной адаптации воспитанника, и обеспечивается безопасная среда для его развития.

12.2. Родители (законные представители) получают педагогическую поддержку от всех специалистов, воспитателей, администрации во всех вопросах, касающихся воспитания и развития. Приемные часы специалистов указаны в графике на информационном стенде.

12.3. Для обеспечения хорошего настроения воспитанника и полноценного его развития, родители (законный представитель) ежедневно контактирует с воспитателем группы, обмениваясь необходимой информацией.

12.4. Специально организованные индивидуальные беседы по развитию воспитанника родитель (законный представитель) может получить у специалистов в рамках консультационного пункта детского сада, у воспитателя - по итогам освоения ребенком основной программы, а также задать вопросы по воспитанию и развитию дошкольника специалистам детского сада на сайте Учреждения. В период адаптации воспитанника к условиям детского сада родитель может получить консультацию педагога-психолога.

12.5. С вопросами, проблемами, предложениями по воспитанию и развитию воспитанников родитель может обращаться к воспитателю, заведующему, заместителю заведующего по воспитательно - методической работе и административно-хозяйственной работе, специалистам (учителю-логопеду, педагогу-психологу).

12.6. Участие родительской общественности в жизнедеятельности учреждения может включать в себя:

-организацию педагогической пропаганды среди родителей и населения микрорайона, участие в общих и групповых родительских собраниях, родительских конференциях, клубах по обмену опытом семейного и родительского воспитания, докладов и лекций для родителей;

- в установлении связей педагогов с семьями воспитанников;
- в организации охраны жизни и здоровья детей;
- в укреплении хозяйственной и материальной базы детского сада: организуя участие родителей в ремонте помещений, оборудования и хозяйственного инвентаря, в благоустройстве и озеленении участка, изготовлении пособий;
- родительские комитеты групп, организуемые в целях обеспечения постоянной и систематической связи детского сада и родителей, для организации выполнения всеми родителями законных требований дошкольного учреждения, планируют свою работу в соответствии с планом работы учреждения, администрацией учреждения и учетом местных условий; предложения родительского комитета по плану работы в группе принимаются на общем собрании родительской общественности группы путем голосования и фиксируются в протоколе родительского собрания.

12.7.Оказание спонсорской помощи родителями осуществляется строго на добровольной основе; решение об использовании спонсорских средств и средств пожертвования принимаются лично каждым родителем самостоятельно.

Оказание благотворительной помощи родителями (пожертвование) может осуществляться как передача средств на счет дошкольного учреждения с указанием их предназначения, или с оформлением договора о добровольном пожертвовании (игр, материалов, игрушек и пр.). Все материалы, полученные учреждением от пожертвований, ставятся в учреждении на приход, согласно учетной политики учреждения.

12.8.Оплата за содержание детей в дошкольном учреждении производится родителями (законными представителями) воспитанников безналичным платежом на счет дошкольного учреждения в сумме, установленной органами местного самоуправления г. Калининграда: в группах полного дня – 2250 рублей в месяц. Оплата производится ежемесячно не позднее 15 числа месяца за который производится оплата(Постановление администрации городского округа «Город Калининград» №288 от 28.02.2017г).

13.Социальная защита интересов воспитанников

13.1. Для исключения из списка воспитанников Учреждения родителям (законному представителю) необходимо:

- за 7 дней до ухода ребенка из Учреждения родитель (законный представитель) должен написать на имя заведующего заявление, где уточняется дата выбывания воспитанника,

- предоставить квитанции об отсутствии задолженности за присмотр и уход в Учреждении.

13.2. Оплата за присмотр и уход ребенка производится по квитанциям, выданным бухгалтерией Учреждения в банке до 15 числа текущего месяца. Если родитель (законный представитель) не произвел оплату в течение 2-х месяцев, то заведующий имеет право обратиться с иском в суд в соответствии с законодательством РФ.

13.3. Право на получение компенсации имеет один из родителей(законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми, в семье со среднедушевым доходом, не превышающим 100 % величины прожиточного минимума, установленного Правительством Калининградской области на душу населения на дату подачи заявления о предоставлении компенсации.

Для предоставления одному из родителей (законному представителю) компенсации части родительской платы необходимо представить комплект документов:

- заявление установленного образца;
- копию паспорта родителя, на чье имя будет производиться компенсация;
- копию сберкнижки (счета в банке) этого родителя;
- копию свидетельства о рождении всех несовершеннолетних детей;
- копию чека об оплате по квитанции за присмотр и уход.

Учреждение направляет запрос в органы социальной защиты населения с целью подтверждения статуса семьи со среднедушевым доходом, не превышающим 100% величины прожиточного уровня.

Начисление компенсации производится со дня предоставления пакета всех необходимых документов.

Размер компенсации, выплачиваемой родителям(законным представителям):

- на первого ребенка — 20% среднего размера платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход за детьми в муниципальном учреждении;
- на второго ребенка — 50% среднего размера платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход в муниципальном учреждении;
- на третьего ребенка и последующих детей — 70% среднего размера платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход за присмотр и уход в муниципальном учреждении.

13.3. Родителям (законным представителям) предоставляется льгота по снижению размера на 50% оплаты за присмотр и уход в детском саду малоимущим одиноким и многодетным родителям при предоставлении справок о том, что они внесены в реестр малоимущих граждан.

13.4. Родителям (законным представителям) воспитанников предоставляется освобождение от оплаты за присмотр и уход в детском саду в случаях, если это:

- дети – сироты;
- дети-инвалиды;
- дети с туберкулезной интоксикацией.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1.Настоящее Положение утверждаются заведующим ДООУ на неопределенный срок, пересматриваются по мере необходимости.

14.2.Соблюдение данных правил внутреннего распорядка обучающихся, договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенного между учреждением и родителями (законными

представителями) обязательно всеми сторонами образовательных отношений, что обеспечит комфортное, бесконфликтное пребывание ребенка в учреждении.

14.3.Если у родителей (законных представителей) возникли вопросы по организации образовательного процесса, пребыванию ребенка в группе, следует: обсудить это с воспитателями группы; если этот разговор не помог решению проблемы, в обязательном порядке обратитесь к руководителю ДОУ.

14.4.При наличии серьезной проблемной ситуации необходимо обратиться к руководителю учреждения с письменным обращением для решения проблемы на комиссии по урегулированию споров.

14.5.В отношении работников учреждения, в связи с не выполнением и (или) не надлежащим выполнением их должностных обязанностей, повлекшим определенное нарушение, руководитель имеет право наложить дисциплинарное взыскание только при наличии письменного обращения, при выявлении в ходе служебного расследования достоверности фактов.

14.6.Решения руководителя учреждения родитель (законный представитель) имеет право обжаловать в вышестоящих инстанциях, всеми, не запрещенными законом способами.

14.7.Анонимные звонки и обращения не рассматриваются.