

Рассмотрено  
Общим собранием коллектива  
МБОУ «Айдарская средняя  
общеобразовательная  
школа им. Б. Г. Кандыбина»  
Протокол № 3  
от «25» 01 2017 года

Утверждено  
Приказом МБОУ «Айдарская средняя  
общеобразовательная школа  
им. Б. Г. Кандыбина» № 31  
от «25» 01 2017 года

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА  
структурного подразделения «Детский сад»  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Айдарская средняя общеобразовательная школа имени Героя  
Советского Союза Бориса Григорьевича Кандыбина  
Ровеньского района Белгородской области»**

Айдар – 2017 год

## **1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего распорядка (Далее Правила) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Айдарская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Бориса Григорьевича Кандыбина Ровеньского района Белгородской области» (Далее Учреждение) структурного подразделения «Детский сад» (далее Детский сад) разработаны в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 30 августа 2013 года № 1014 (зарегистрировано в Минюсте РФ 26 сентября 2013 года Регистрационный №30038), Уставом Учреждения, Законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

Данные Правила действуют в отношении родителей (законных представителей), воспитанников, посещающих Детский сад и работников Детского сада.

1.2. Соблюдение Правил обеспечивает эффективное взаимодействие участников образовательного процесса, а также комфортное и безопасное пребывание воспитанников в Детском саду.

1.3. Право вносить предложения по усовершенствованию и изменению Правил имеет администрация Учреждения, Совет родителей, Общее собрание коллектива.

## **2. Режим работы Детского сада**

2.1. Режим работы Детского сада и длительность пребывания в нём воспитанников определяется Уставом Учреждения.

Прием детей осуществляется утром с 7-30 до 8-30. Если Вы привели ребенка позже, на момент проведения какого-либо мероприятия, постарайтесь не прерывать его. Разденьте ребенка и подождите вместе с ним в раздевалке до перерыва.

2.2. Детский сад функционирует в режиме 5-дневной рабочей недели.

2.3. Детский сад имеет право объединять группы в случае необходимости в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и др.)

## **3. Здоровье ребёнка**

3.1. Ежедневный утренний прием воспитанников проводится воспитателями и (или) медицинским работником, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. При наличии катаральных явлений ребенку проводится термометрия. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в Детский сад не принимаются.

3.2. Если в течение дня у ребенка появляются первые признаки заболевания (повышение температуры, рвота, сыпь, диарея), ребенок изолируется от здоровых детей до прихода родителей или его

госпитализации в ОГУЗ «ЦРБ» с информированием родителей (законных представителей).

3.3. О возможном отсутствии ребенка необходимо предупреждать воспитателя группы. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней детей принимают в Детский сад только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведениями об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

3.5. В Детский сад запрещено приносить из дому и давать детям какие-либо лекарственные препараты родителем (законным представителем), медицинским работником, воспитателями групп или самостоятельно принимать ребёнка.

#### **4. Одежда и гигиена воспитанников**

4.1. Родители (законные представители) обязаны приводить ребенка в Детский сад в чистой одежде.

4.2. В группе у ребенка должна быть сменная обувь с фиксированной пяткой, желательно, чтобы ребёнок мог снять и надеть её самостоятельно.

4.3. В Детском саду у ребенка имеется шкафчик для хранения одежды, состояние вещей в котором поддерживает в порядке родитель (законный представитель).

4.4. У ребенка должна быть расческа и личные гигиенические салфетки.

4.5. Для активной двигательной деятельности, направленной на освоение образовательной области «Физическая культура» ребенку необходимо иметь спортивную форму, модель и цветовая гамма которой оговаривается в группе с воспитателем и другими родителями (законными представителями).

4.6. Для пребывания на улице рекомендуется такая одежда, которая не мешает активному движению ребенка, легко просушивается.

4.7. Вещи ребенка могут быть промаркированы родителями (законными представителями) во избежание потери или случайного обмена с другим ребенком.

4.8. Одежда и обувь должна соответствовать сезону и установившимся погодным условиям.

4.9. Зимой и в дождливую погоду рекомендуется, чтобы у ребенка были запасные сухие варежки и одежда.

4.10. У детей младшего возраста в шкафчике обязательно должен быть комплект сухой одежды для смены в отдельном мешочке, пакет для загрязнённой одежды.

4.11. В летний период на прогулке необходима легкая шапочка или панамы, которая будет защищать ребенка от солнца.

#### **5. Организация питания**

5.1. Детский сад обеспечивает гарантированное сбалансированное питание, удовлетворяющее физиологические потребности детей в основных

пищевых веществах и энергии. Организация питания детей в Детском саду осуществляется его штатным персоналом.

5.2. В Детском саду с 10 часовым пребыванием детей осуществляется 4-х разовое питание.

5.3. Порядок и правила организации питания в Детском саду определяется «Положением об организации питания воспитанников».

5.4. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания детей в Детском саду и дома, родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню на специальном стенде в каждой групповой ячейке.

5.5. Контроль за качеством питания (разнообразием), закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заместителя директора и медицинского работника.

## **6. Обеспечение безопасности**

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

6.2. Родитель (законный представитель) обязан лично передавать воспитателю и забирать у него ребенка, не делегировать эту обязанность лицам, не достигшим 16-летнего возраста.

В случае если родитель (законный представитель) доверяет другим лицам приводить ребенка в или забирать его, необходимо заранее оформить доверенность на право сопровождать и забирать ребенка, заверенную у руководителя Учреждения, а в спорных случаях – у нотариуса. Для обеспечения безопасности своего ребенка родитель (законный представитель) передает ребенка только лично воспитателю или иному сотруднику Детского сада, который принимает детей в этот день.

6.3. Воспитателям категорически запрещается отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии, несовершеннолетним братьям и сестрам, отпускать детей одних по просьбе родителей, отдавать детей незнакомым лицам без доверенности от родителей.

6.4. При парковке своего автомобиля, необходимо оставлять свободным подъезд к воротам для въезда и выезда служебного транспорта на территорию Учреждения. Запрещается въезд на личном автомобиле или такси на территорию Учреждения. В помещении и на территории Учреждения строго запрещается курение.

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

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

6.7. Во избежание случаев травматизма, родителям (законным представителям) необходимо проверять содержимое карманов в одежде ребенка на наличие опасных предметов. Категорически запрещается

приносить в Детский сад острые, режущие, колющие, стреляющие, стеклянные предметы, а также мелкие предметы (бусинки, пуговицы и т. п.), таблетки и другие лекарственные средства.

6.9. 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 Учреждения ответственности не несет.

6.10. Для предотвращения похищения детей и возникновения других внештатных ситуаций запрещается пускать на территорию детского сада, особенно в здание, неизвестных лиц без предъявления ими документов, удостоверяющих их личность и их право на посещение детского сада.

6.11. Воспитателям вести строгий контроль за количеством детей в течение всего дня при организации режимных моментов, за передачей детей (их количества, физического и психического состояния) по окончании рабочей смены.

6.12. В детском саду должно быть организовано строгое наблюдение за тем, чтобы дети не уходили за пределы участка Детского сада.

6.13. В случае самовольного ухода ребенка:

- немедленно ставится в известность руководитель Учреждения, заместитель заведующего;

- немедленно отправляется на его розыски работник Детского сада;

- вызываются службы экстренного реагирования: служба спасения - 112.

6.14. Отправляясь на экскурсию или прогулку по улице, воспитатель обязан точно знать число детей, которых он берет с собой. Экскурсия или прогулка организуется с изданием соответствующего приказа, в котором фиксируется количество детей и лица, ответственные за безопасность организации прогулки или экскурсии.

6.15. При возвращении группы детей с прогулки, экскурсии сопровождающий обязан сообщить заместителю директора об окончании мероприятия и количестве детей.

6.16. Если в Детском саду по какой-то либо причине остаются дети из группы, то они по указанию заместителя директора должны находиться под присмотром сотрудника Детского сада.

6.17. В случае дальней прогулки за пределы территории Детского сада вместе с воспитателем следует направлять еще кого-либо из персонала. В этом случае один взрослый идет впереди колонны, другой сзади.

## **7. Родительская плата**

7.1. Родители (законные представители) обязаны ежемесячно производить оплату за содержание ребенка в Детском саду в порядке, указанном в договоре, регулирующем взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

7.2. Своевременно оформлять документы, для предоставления льгот по оплате за содержание ребенка в централизованную бухгалтерию Управления образования администрации Ровеньского района.

7.3. По всем вопросам оплаты можно обращаться по телефону 5-54-01.

## **8. Пребывание детей на свежем воздухе**

8.1. Прогулки осуществляются на групповых прогулочных участках, закрепленных за каждой возрастной группой 2 раза в день: в первую половину дня и во вторую половину дня после дневного сна и перед уходом детей домой.

8.2. Продолжительность прогулки определяется Учреждением в зависимости от климатических условий.

8.3. 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.

## **9. Разное**

9.1. Соблюдение данных правил внутреннего распорядка воспитанника, 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 Детском саду.

9.2. Если Вы не удовлетворены или не согласны с тем, как организована жизнь детей в группе, обратитесь к заместителю директора или руководителю учреждения.

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

9.4. Вы можете обратиться к воспитателю за консультацией и индивидуальной помощью по всем интересующим Вас вопросам относительно развития и воспитания ребенка.

9.5. К работникам Детского сада, независимо от их возраста, необходимо обращаться на Вы, по имени и отчеству.

9.6. Воспитатели готовы беседовать с Вами о ребенке утром до 8.30 и вечером после 17.00. В другое время воспитатель обязан работать с группой и отвлекать его нежелательно.

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



Директор школы

*[Handwritten signature]*

