

СОГЛАСОВАНО:

С Советом ДОУ

« 26 » 01 2022 г.

ПРИНЯТО:

На Педагогическом Совете

№ 3 « 27 » 01 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ –

детского сада № 176

Кабаченко Л.В.



# ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ВОСПИТАННИКОВ (новая редакция)

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Правила внутреннего распорядка воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 176 (далее по тексту – МБДОУ) разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.декабря 2012 года, Законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», СанПиН 2.3/2.4.3590 – 20, Уставом МБДОУ.

Данные правила действуют в отношении родителей (законных представителей) воспитанников, посещающих МБДОУ.

1.2. Соблюдение правил внутреннего распорядка обеспечивает эффективное взаимодействие участников образовательных отношений, а также комфортное пребывание воспитанников в МБДОУ.

## **2. РЕЖИМ РАБОТЫ МБДОУ**

2.1. Режим работы МБДОУ и длительность пребывания в нем воспитанников определяется Уставом МБДОУ – детского сада № 176.

2.2. МБДОУ – детский сад № 176 работает с понедельника по пятницу с 7.30 – 18.00 часов, выходные и праздничные дни – не работает, в предпраздничные дни детский сад работает на 1 час короче (до 17.00) согласно ТК РФ Статья 95. Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней «Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.»

2.3. Группы работают в соответствии с утвержденным годовым планом и режимом работы, составленным в соответствии с возрастными и психологическими особенностями воспитанников.

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

2.5. МБДОУ имеет право объединять группы в случае необходимости в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусками работников, на время ремонта групп).

2.6. Повседневная образовательная деятельность планируется и осуществляется в соответствии с Основной общеобразовательной программой - образовательной программой дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 176, Годовым планом работы МБДОУ – детского сада № 176, календарного учебного графика.

2.7. Родители (законные представители) имеют право ознакомиться с Основной общеобразовательной программой - образовательной программой

дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 176, Годовым планом работы МБДОУ – детского сада № 176, календарным учебным графиком и иными документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности.

### **3. ТРЕБОВАНИЯ К ЕЖЕДНЕВНОМУ ПРИЕМУ ВОСПИТАННИКОВ В МБДОУ - ДЕТСКИЙ САД**

3.1. Во время утреннего приема в МБДОУ – детский сад № 176 не допускаются воспитанники с признаками заболеваний: сыпь, кашель, насморк, температура.

3.2. При появлении у воспитанника признаков заболевания (повышение температуры, рвота, сыпь, диарея и пр.) в течение дня, воспитатель уведомляет родителей (законных представителей) и по прибытии родителей (законных представителей) отправляет ребенка домой.

3.3. О возможном отсутствии воспитанника (болезнь ребенка, родители (законные представители) не планируют приводить ребенка в детский сад) родители (законные представители) обязаны предупредить воспитателя группы всеми возможными способами.

3.4. После временного отсутствия ребенка в детском саду, родитель (законный представитель) обязан поставить ребенка на питание, позвонив по телефону накануне до 14.00. После перенесенного заболевания воспитанник принимается в МБДОУ только при наличии справки участкового врача-педиатра. После длительного отсутствия (отпуск родителей и пр.) в случае отсутствия заболевания в данный период воспитанник принимается без справки участкового врача-педиатра.

3.5. Администрация МБДОУ оставляет за собой право принимать решение о переводе воспитанника в медицинский изолятор ДОУ под присмотр медицинского работника, в связи с появлением внешних признаков заболевания. Состояние здоровья и необходимость в переводе в медицинский изолятор определяют по внешним признакам воспитатель и фельдшер МАУДГП № 13, закрепленный за учреждением.

3.6. Родителям запрещено приносить в МБДОУ лекарственные препараты для детей, продукты питания.

3.7. В случае наличия у ребенка аллергий или каких-либо особенностей здоровья и развития родитель (законный представитель) обязан поставить в известность воспитателя и фельдшера МАУДГП № 13, закрепленного за учреждением с обязательным предоставлением подтверждающих документов (справка, медицинское заключение и т.п.).

3.8. Воспитаннику разрешено приносить личную игрушку, которая не содержит мелких опасных деталей из дома. За сохранность принесенной игрушки сотрудники МБДОУ ответственности не несут.

#### **4. ТРЕБОВАНИЯ К ОДЕЖДЕ ВОСПИТАННИКОВ**

4.1. Родители (законные представители) обязаны приводить ребенка в МБДОУ опрятным, в чистой одежде, обуви.

4.2. В группе у ребенка должна быть сменная обувь, соответствующая размеру ноги ребенка с фиксированной пяткой, а также комплект запасной одежды в отдельном пакете.

4.3. В МБДОУ предусмотрен отдельный шкафчик для хранения вещей воспитанника, который родитель (законный представитель) поддерживает в порядке.

4.4. У воспитанника должна быть индивидуальная расческа и личные гигиенические салфетки (носовой платок).

4.5. С целью обеспечения активной двигательной деятельности, направленной на освоение образовательной области «Физическая культура», воспитаннику необходима специальная спортивная форма (футболка, шорты, обувь), модель и цветовая гамма которой оговаривается на родительском собрании в группе. Для двигательной деятельности на улице рекомендуется отдельный комплект одежды.

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

4.7. Вещи воспитанника рекомендуется родителям (законным представителям) промаркировать во избежание потери или случайного обмена с другим воспитанником.

4.8. Одежда и обувь должны соответствовать размеру и росту ребенка и погоде.

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

4.10. В летний период на прогулке необходима легкая шапочка или панамы (другой головной убор), которая будет защищать ребенка от солнца.

#### **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ**

5.1. МБДОУ – детский сад обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДОУ (10,5 часов – 4-х разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, усиленный полдник)) согласно Примерного 10-ти дневного меню и требований СанПиН.

5.2. Родители (законные представители) могут ознакомиться с Примерным 10-ти дневным меню на сайте МБДОУ, а также с меню на текущий день на стенде в группе датского сада.

5.3. Ежедневно, непосредственно перед реализацией готовых блюд на обед, ответственным лицом (повар) осуществляется витаминизация третьего блюда витамином «С» (компот, кисель).

5.4. Контроль над качеством питания, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения продуктов, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на ответственное лицо и на медицинский персонал.

## **6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ**

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

6.2. Родитель (законный представитель) обязан лично передать (забрать) ребенка воспитателю с росписью в соответствующем журнале и отметкой о здоровье ребенка и времени, в которое ребенок пришел в детский сад.

6.3. Воспитателям категорически запрещено отдавать воспитанников лицам в нетрезвом состоянии, несовершеннолетним детям, отпускать одних по просьбе родителей (законных представителей), отдавать воспитанников посторонним лицам не указанных в заявлении родителей.

6.4. В случае неожиданной задержки родитель (законный представитель) обязан незамедлительно предупредить воспитателя. В противном случае воспитатель имеет право поставить в известность заведующего о факте оставления ребенка после 18.00 в детском саду родителем (законным представителем) и обратиться в комиссию по делам несовершеннолетних, сообщив о данном факте.

6.5. Посторонним лицам запрещено находиться в помещениях и на территории МБДОУ без разрешения администрации.

6.6. Запрещается оставлять коляски и санки в помещениях МБДОУ.

6.7. При парковке автомобиля необходимо оставлять свободным проезд к воротам для служебного транспорта на территорию МБДОУ. Запрещается въезд на личном автомобиле или такси на территорию МБДОУ.

6.8. Категорически запрещается приносить воспитанникам жевательную резинку, чипсы, сухарики, газированные напитки, острые, режущие и колющие предметы, игровое оружие.

6.9. Не рекомендуется надевать на ребенка драгоценные украшения (цепочки, серьги и пр.). Сотрудники МБДОУ не несут ответственности за утерянные драгоценные украшения.

6.10. В случае если воспитанник забрал игрушку из детского сада ( в том числе, игрушку другого воспитанника) домой, её необходимо вернуть, разъяснив ребенку, почему этого нельзя делать.

6.11. На территории и в помещении МБДОУ строго запрещено курение.

## **7. РОДИТЕЛЬСКАЯ ПЛАТА**

7.1. Родители (законные представители) должны своевременно вносить плату за содержание воспитанника в порядке и размере указанном в договоре.

## **8. ПРЕБЫВАНИЕ ВОСПИТАННИКОВ НА СВЕЖЕМ ВОЗДУХЕ**

8.1. В МБДОУ – детском саду для воспитанников организована прогулка 2 раза в день. Рекомендуемая продолжительность ежедневной прогулки в течение дня составляет 3-4 часа. Продолжительность прогулки определяется в зависимости от климатических условий. При температуре воздуха ниже минус 15<sup>0</sup>С и скорости ветра более 7м\с продолжительность прогулки сокращается. При более низких температурах либо неблагоприятных погодных условиях (дождь, гололед) прогулка может быть отменена.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575780

Владелец Габидуллина Елена Бердиновна

Действителен с 24.06.2021 по 24.06.2022