

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №3 г. Светогорска»
(МБДОУ «Детский сад №3 г. Светогорска»)**

СОГЛАСОВАНЫ

Управляющим советом
МБДОУ «Детский сад №3 г. Светогорска»
протокол от 29.10.2020 г. №1

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом МБДОУ
«Детский сад №3 г. Светогорска»
от 30.10.2020 г. № 19/1

**Правила внутреннего распорядка
для воспитанников и их родителей (законных представителей)
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №3 г. Светогорска»**

г. Светогорск

2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила — это локальный нормативный акт, действие которого распространяется на воспитанников и их родителей (законных представителей), посещающих муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №3 г. Светогорска» (далее по тексту – ДОУ)

1.2. Правила внутреннего распорядка регламентируют права и обязанности родителей (законных представителей) и самих воспитанников во время пребывания в ДОУ, устанавливают требования, предъявляемые к внешнему виду воспитанников.

1.3. Соблюдение данных правил обеспечивает эффективное взаимодействие участников образовательного процесса, а также комфортное пребывание детей в детском саду.

1.4. Настоящие Правила внутреннего распорядка утверждает заведующий МБДОУ «Детский сад №3 г. Светогорска» по согласованию с Управляющим советом.

1.5. Настоящие Правила внутреннего распорядка являются обязательными для воспитанников ДОУ и их родителей (законных представителей). При приеме воспитанника администрация ДОУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с настоящими Правилами.

2. Режим работы МБДОУ «Детский сад №3 г. Светогорска»

Режим работы ДОУ 5 дневная рабочая неделя;

выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни;

максимальная длительность пребывания детей в ДОУ – 12 часов;

график работы ДОУ: с 7.00 часов до 19.00 часов.

2.1. Передвигаться по ДОУ допустимо только в бахилах или сменной обуви.

Заходя в групповые помещения и музыкальный зал (на родительское собрание, на детский утренник) родитель (законный представитель) должен снять верхнюю одежду и обувь (надеть сменную обувь или пользоваться бахилами).

2.2. Утренний прием детей

2.2.1. Прием детей в ДОУ осуществляется с 07.00 ч. до 08.00 ч.

Своевременный приход в детский сад – необходимое условие качественной и правильной организации воспитательно-образовательного процесса.

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

Передавать ребёнка лично воспитателю, зафиксировав его присутствие в журнале «Учёта приёма и сдачи ребёнка родителями (или лицами их заменяющими) воспитателям групп».

2.2.3. Медицинский работник ДОУ (по согласованию с главным врачом) осуществляет контроль приема детей. В случаях подозрения на заболевание, выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание, в ДОУ не принимаются; заболевших детей в течение дня изолируют от здоровых детей (временно размещают в изоляторе) до прихода родителей или направляют в лечебное учреждение.

2.2.4. Если Вы привели ребенка после начала какого – либо режимного момента, раздевайте его и подождите вместе с ним в раздевалке до ближайшего перерыва.

2.3. Уход детей домой

2.3.1. Родители (законные представители) обязаны забрать ребенка до 19.00 ч. и не находиться на территории дошкольного учреждения после того, как забрали ребенка домой.

2.3.2. Лично забирать ребенка у воспитателя, не передавая его посторонним (соседям, знакомым, родственникам и другое) и лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

В исключительном случае на основании письменного заявления Родителей, забирать ребенка имеет право взрослый старше 18 лет на основании надлежаще оформленных документов.

2.3.3. Если родители (законные представители) ребенка не могут лично забрать ребенка из ДООУ, то требуется заранее оповестить об этом администрацию детского сада и сообщить, кто будет забирать ребенка из тех лиц, на которых предоставлены личные заявления родителей (законных представителей).

3. Правила посещения ребёнком дошкольного учреждения

3.1. Своевременно извещать о болезни ребенка в первый день его отсутствия по телефону: 8 (81378) 44-809.

3.2. О невозможности прихода ребёнка в детский сад по болезни или другой уважительной причине необходимо **ОБЯЗАТЕЛЬНО** сообщить в ДООУ медицинской сестре до 12 часов дня (для снятия ребёнка с питания). В противном случае родитель должен будет оплатить первый пропущенный день, начиная со второго дня, ребенок автоматически снимется с питания. Плата за питание взимается за целый день.

3.3. Необходимо заранее сообщать о дне выхода ребёнка в ДООУ после длительного отсутствия до 12 часов (для постановки ребёнка на питание).

3.4. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в ДООУ только при наличии справки из медицинского учреждения с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.5. Ребенок может быть принят в ДООУ без предъявления справки от педиатра только по заявлению родителей (законных представителей) на отсутствие ребенка не более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) в ДООУ (Приложение 1).

3.6. Если Вы хотите снять ребёнка на летний период или на время отпуска родителей необходимо написать заявление на имя заведующего ДООУ об его отсутствии с указанием сроков (Приложение 2).

3.7. В случае длительного отсутствия ребенка в ДООУ по каким-либо обстоятельствам, необходимо написать заявление на имя заведующего о сохранении места за ребенком с указанием периода отсутствия ребенка и причины (Приложение 3).

4. Одежда и гигиена ребёнка

4.1. Перед тем как вести ребенка в детский сад, проверьте, соответствует ли его одежда времени года и температуре воздуха. Проследите, 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. Для детей младшего возраста обувь должна быть подписана.

4.2. Родители (законные представители) обязаны приводить ребенка в опрятном виде, с коротко подстриженными ногтями, с аккуратной причёской, чистой одежде и обуви, соответствующей времени года и температурному режиму. На одежде не должно быть булавок, брошек, значков.

4.3. Регулярно следить за наличием у ребенка спортивной формы и обуви для занятий физкультурой, чешек для музыкальных занятий, обеспечить наличие индивидуальной расчески, носового платка.

4.4. У ребёнка должны быть

* сменная одежда (сандалии, трусики, майка, колготки), в тёплый период года – носки и гольфы, а также головной убор (панамка, кепка);

* бельё для сна (пижама);

* пакеты для хранения чистого и использованного белья;

* промаркированное бельё, одежда и обувь.

4.5. Запрещено одевать ребенку золотые и серебряные украшения, давать с собой дорогостоящие игрушки, мобильные телефоны, а также игрушки имитирующие оружие.

За сохранность игрушек и дорогостоящих украшений, принесённых из дома, педагоги ответственности не несут.

5. Оплата за присмотр и уход за ребёнком в ДОУ

5.1. Своевременно в срок до 15 числа текущего месяца вносить на лицевой счет ДОУ плату за присмотр и уход за ребёнком в размере, определяемом Учредителем.

5.2. Перерасчёт оплаченной квитанции за дни, в которые ребёнок не посещал ДОУ, производится в следующем месяце.

5.3. Подавать заявления и соответствующие документы, подтверждающие право на пользование льготами по оплате за присмотр и уход за ребёнком в ДОУ, можно 2 раза в год (до 15 сентября и до 15 января).

6. Обеспечение безопасности

6.1. Соблюдать пропускной режим на территорию и в здание ДОУ.

6.2. Не появляться в ДОУ в нетрезвом состоянии.

6.3. Не курить на территории ДОУ.

6.4. Вход с собаками на территорию и в здание строго запрещён!

6.5. Санитарными нормами и мерами противопожарной безопасности запрещается оставлять коляски, велосипеды, самокаты и санки в помещении ДОУ.

6.6. Запрещается приносить в ДОУ острые, режущие, стеклянные предметы, спички и зажигалки, а также мелкие предметы (бусинки, пуговицы и т. п.), таблетки и другие лекарственные средства, жевательную резинку и другие продукты питания (конфеты, печенье, напитки и др.).

7. Сотрудничество

7.1. Взаимодействовать с сотрудниками ДОУ по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

7.2. Добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с ребенком (воспитателей, учителя-логопеда, педагога-психолога, медицинского персонала, инструктора по физическому воспитанию, музыкального руководителя).

7.3. Соблюдать и защищать права, интересы и достоинство своего ребенка, других воспитанников ДОУ.

7.4. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей, их родителей, а также сотрудников ДОУ.

7.5. К педагогам группы независимо от их возраста необходимо обращаться на «Вы», по имени и отчеству.

7.6. Спорные и конфликтные ситуации нужно разрешать только в отсутствии детей.

7.7. Если у вас возникли вопросы по организации воспитательно-образовательного процесса, пребыванию ребенка в группе, вам следует: обсудить это с воспитателями группы; если этот разговор не помог решению проблемы, обратитесь к заведующему ДОУ лично или по телефону: 8 (813 78) 43-013.

7.7.1. Заведующий ведёт личный приём родителей (законных представителей) по вторникам и четвергам с 09.00 до 18.00.

7.8. Принимать участие в работе Совета педагогов ДОУ с правом совещательного голоса, вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе, по организации дополнительных образовательных и медицинских услуг.

7.9. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми (утренники, развлечения, физкультурные праздники, Дни здоровья и другое).

7.10. Оказывать благотворительную помощь ДООУ в вопросах выполнения задач воспитания и обучения детей, способствующих организации полноценной жизни детей (ремонт мебели, помещений, озеленение участков, оформление праздников, ремонт игрушек, изготовление пособий и другое).

7.11. Избирать и быть избранными в Управляющий совет ДООУ.

Следите за информацией на стендах в приёмном помещении группы - это поможет Вам всегда быть в курсе жизни ребёнка и детского сада.

Приложение 1
к Правилам внутреннего распорядка
для воспитанников и их родителей
(законных представителей)

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №3 г. Светогорска»
Тихомировой И.И.

от _____

ф.и.о. родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу снять с питания моего ребёнка _____

(Фамилия, имя, отчество ребёнка)

_____ 20__ года рождения, воспитанника общеразвивающей группы № ____
(дата рождения)

с _____ по _____ 20__ г. (не более 5 дней),

в связи _____
(указать причину)

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

Приложение 2
к Правилам внутреннего распорядка
для воспитанников и их родителей
(законных представителей)

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №3 г. Светогорска»
Тихомировой И.И.

от _____

ф.и.о. родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу сохранить место за моим ребенком _____

(Фамилия, имя, отчество ребёнка)

_____ 20__ года рождения, воспитанника общеразвивающей группы № ____

(дата рождения)

на время отпускного периода родителей (законных представителей)

с _____ по _____ 20__ г.

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

Приложение 3
к Правилам внутреннего распорядка
для воспитанников и их родителей
(законных представителей)

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №3 г. Светогорска»
Тихомировой И.И.

от _____

ф.и.о. родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу сохранить место в МБДОУ «Детский сад №3 г. Светогорска» за моим
ребенком _____

(фамилия, имя, отчество ребёнка)

_____ 20__ года рождения, воспитанника общеразвивающей группы № ____

(дата рождения)

на период его отсутствия с _____ по _____ 20__ года,

в связи _____

(указать причину)

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

Прошнуровано,
пронумеровано и
скреплено печатью
8 (всех)

Листов

и.о. заведующего МБДОУ
«Детский сад №3

г. Светлогорска»

И.И. Тихомирова

Дата, месяц, год
30. 10. 2020 г.

