

ПРИНЯТО

На педагогическом совете
МБДОУ детский сад №6
Протокол №
от 24.08 2016г

СОГЛАСОВАНО

с Советом родителей
протокол №
от 24.08 2016г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
детский сад №6
Л.Б.Астраханцева
от 24.08 2016г



Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад №6 г. Нерчинска

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
ВОСПИТАННИКОВ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ
(ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)**

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ВОСПИТАННИКОВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №6 г.Нерчинска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящие Правила внутреннего распорядка воспитанников (далее Правила) разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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, СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- 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 Текст настоящих правил размещается на официальном сайте ДОУ в сети интернет. Копии Правил внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей) размещены на информационном стенде в помещении ДОУ.
- 1.5 При приеме воспитанника родители (законные представители) обязаны ознакомиться под роспись с настоящими Правилами.
- 1.6 Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми воспитанниками ДОУ и их родителями (законными представителями).

2. ПОРЯДОК ПРИХОДА И УХОДА.

- 2.1. Режим пребывания ребенка в учреждении 10,5 часов.
с 8.00 до 17.30
- 2.2. Родители (законные представители) должны помнить:
 - 2.2.1. Прием детей в ДОУ осуществляется с 8.00 часов до 9.00 часов.
 - 2.2.2. Ежедневный утренний прием детей проводят воспитатели групп, которые опрашивают родителей (законных представителей) о состоянии здоровья детей. Если родители (законные представители) привели ребенка после 9.00, необходимо раздеть его и завести в группу не отвлекая воспитателя и детей от деятельности. Родители (законные представители) должны лично передавать воспитанников воспитателю группы. Категорически запрещается отправлять ребенка в группу самостоятельно, оставлять ребенка на территории учреждения.
 - 2.2.3. 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 ДОУ более пяти дней (за исключением выходных и праздничных дней), должен иметь справку от врача.
 - 2.2.4. Время утренней гимнастики и завтрака в возрастной группе определено режимом дня. Данная информация размещена на информационных стендах в приемной группы. 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.

- ✓ использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты прав ребенка, его законных интересов.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 12.1 Настоящие Правила утверждаются заведующим ДООУ на неопределяемый срок и пересматриваются по мере необходимости.
- 12.2 Соблюдение данных правил внутреннего распорядка воспитанниками образовательных программ дошкольного образования между учреждением и родителями (законными представителями) о сторонах образовательных отношений, что обеспечит комфортное пребывание ребенка в учреждении.
- 12.3 Если у родителей (законных представителей) возникли вопросы образовательного процесса, пребыванию ребенка в группе, следует: воспитателями группы; если этот разговор не помог решению проблемы, обратиться к руководителю ДООУ.
- 12.4 При наличии серьезной проблемной ситуации необходимо обратиться в учреждение с письменным обращением для решения проблемы и урегулированию споров.
- 12.5 В отношении работников учреждения, в связи с невыполнением и (или) нарушением их должностных обязанностей, повлекшим дисциплинарное взыскание, руководитель имеет право наложить дисциплинарное взыскание только на основании письменного обращения, при выявлении в ходе служебного расследования фактов.
- 12.6 Решения руководителя учреждения родители (законные представители) могут обжаловать в вышестоящих инстанциях, всеми, не запрещенными законом способами.
- 12.7 Анонимные звонки и обращения не рассматриваются.

- О невозможности прихода ребенка в детский сад по любой причине необходимо позвонить до 9.00 по телефону 4-12-40 связаться с группой, или по мобильному телефону воспитателю группы, сообщить причину и период отсутствия. 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.
- 2.2.6. Накануне прихода ребенка в детский сад после отсутствия, необходимо предупредить воспитателя или заведующего о выходе ребенка в детский сад накануне или до 8.00 текущего дня.
- 2.2.7. Педагоги проводят беседы и консультации для родителей (законных представителей) о воспитателе, утром до 09.00 и вечером после 17.00. В другое время педагог находится с детьми, и отвлекать его от образовательного процесса категорически запрещается.
- 2.2.8. 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.
- 2.3. Оптимальное время для ухода детей домой с 17.00 до 17.30.
- 2.3.1. Родители (законные представители) обязаны забирать ребенка из группы до 17.30 часов. В случае неожиданной задержки, родитель (законный представитель) должен незамедлительно связаться с воспитателем группы и договориться о способах решения данной ситуации.
- 2.3.2. Запрещается забирать воспитанника из ДОО, не поставив в известность воспитателя группы, а также поручать это детям, подросткам в возрасте до 16 лет, лицам в нетрезвом состоянии.
- 2.3.3. 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.
- 2.3.4. 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.
- 2.3.5. Если родители (законные представители) не могут лично забрать ребенка из ДОО, то требуется заранее оповестить об этом воспитателя или администрацию детского сада, и сообщить, кто будет забирать ребенка из числа тех лиц, которым родители это доверили.
- 2.3.6. В присутствии родителей во время прихода и ухода ребенка ответственность за ребенка лежит на родителях (законных представителях), только после ухода последних ответственность ложится на учреждение.
- 2.3.7. 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.
- 2.3.8. Для избежания недоразумений при уходе ребенка домой родителям (законным представителям) рекомендуется сразу покинуть территорию детского сада.
- 2.3.9. Родители (законные представители) обязаны незамедлительно сообщать воспитателям группы и (или) администрации детского сада о смене номеров телефонов, адреса места жительства ребенка.

3. РЕЖИМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1 Образовательный процесс в ДОО осуществляется:

- ✓ в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13. «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;