

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МАДОУ «ЦРР – детский сад
№ 371» г. Перми
Протокол №1 от 30.08.2024г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего МАДОУ
«ЦРР – детский сад №371» г. Перми
от 09.09.2024.
№059-08/233-01-21/4-213
_____ / И.Ю. Рожкова

ПРАВИЛА

**Внутреннего распорядка Обучающихся (воспитанников)
МАДОУ «ЦРР – детский сад № 371» г.Перми**

2024г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «ЦРР – детский сад № 371» (далее – ДОО) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующими Санитарными правилами, Уставом и другими локальными актами ДОО.
- 1.2. Настоящие Правила внутреннего распорядка воспитанников (далее – Правила) разработаны с целью обеспечения комфортного и безопасного пребывания детей в ДОО, а также успешной реализации целей и задач образовательной деятельности, определенных в уставе ДОО, и определяют режим образовательного процесса, внутренний распорядок воспитанников и защиту их прав.
- 1.3. Настоящие Правила рассматриваются, управляющим советом, педагогическим советом и утверждаются заведующим ДОО на неопределенный срок,
- 1.4. Настоящие Правила являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.
- 1.5. При приеме воспитанников администрация ДОО обязана ознакомить их родителей (законных представителей) с настоящими Правилами.
- 1.6. Копии настоящих Правил размещаются на информационных стендах, а также на официальном сайте ДОО в сети Интернет.
- 1.7. Администрация, педагогический совет, общее собрание трудового коллектива ДОО, а также управляющий совет обучающихся имеют право вносить предложения по усовершенствованию и изменению настоящих Правил.

2. Режим работы ДОО

- 2.1. Режим работы ДОО и длительность пребывания в ней воспитанников определяется уставом ДОО.
- 2.2. Режим пребывания воспитанников в ДОО – пятидневная рабочая неделя, 12 часов, с 7.00 до 19.00, выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни. ДОО имеет право оказывать платные образовательные и другие платные услуги в выходные дни (при наличии дежурного администратора) и в рабочие дни за рамками ОП ДО (п.2.5 Устава ДОО)
- 2.3. Группы работают в соответствии с утвержденным общим расписанием непосредственно образовательной деятельности, планом воспитательно-образовательной работы и режимом, составленными в соответствии с возрастными и психологическими особенностями воспитанников.
- 2.4. Администрация ДОО имеет право объединять группы в случае необходимости в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп, отпуском воспитателей, на время ремонта и др.).
- 2.5. Основу режима образовательного процесса в ДОО составляет установленный распорядок сна и бодрствования, приемов пищи, гигиенических и оздоровительных процедур, непосредственно образовательной деятельности (далее – НОД), прогулок и самостоятельной деятельности воспитанников.
- 2.6. Расписание НОД составляется в соответствии с ОП ДО.
- 2.7. Прием детей в ДОО осуществляется с 7.00 до 8.00 часов.
- 2.8. Родители (законные представители) обязаны забирать воспитанников из ДОО до 19.00 часов.
- 2.9. В случае если родители (законные представители) не могут лично забрать ребенка, то заранее оповещают об этом администрацию ДОО, а также о том, кто из тех лиц, на которых предоставлены личные заявления родителей (законных представителей), будет забирать ребенка в данный конкретный день.
- 2.10. Приветствуется активное участие родителей в жизни группы и ДОО:
 - участие в праздниках и развлечениях и других мероприятиях, предусмотренных годовым планом ДОО;

- сопровождение на детей на прогулках, экскурсиях за пределами детского сада;
- пополнение развивающей среды детского сада (игрушки, книги, развивающие материалы и др.).

3. Здоровье воспитанников

- 3.1. Контроль утреннего приема детей в ДОО осуществляет воспитатель. В группе раннего возраста воспитатель и медицинский работник.
- 3.2. Выявленные больные или с подозрением на заболевание обучающиеся в ДОО не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых (временно размещают в изоляторе) до прихода родителей (законных представителей) или приезда кареты скорой помощи и направляют в лечебное учреждение.
- 3.3. Родители (законные представители) обязаны приводить ребенка в ДОО здоровым и информировать воспитателей о каких-либо изменениях, произошедших в его состоянии здоровья дома.
- 3.4. Если у ребенка есть аллергия или другие особенности здоровья и развития, то родители (законные представители) должны поставить в известность воспитателя и представить соответствующее медицинское заключение.
- 3.5. О невозможности прихода ребенка по болезни или другой уважительной причине родители (законные представители) должны сообщить в ДОО до 8.00 текущего дня.
- 3.6. Ребенок, не посещающий ДОО более чем 3 дней (за исключением выходных и праздничных дней), должен иметь справку от врача с данными о состоянии здоровья (с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными).
- 3.7. В случае длительного отсутствия ребенка в ДОО по каким-либо обстоятельствам родителям (законным представителям) необходимо написать заявление на имя заведующего ДОО о сохранении места за воспитанником с указанием периода и причин его отсутствия.
- 3.8. О дате возобновления посещения ДОО родители (законные представители) должны сообщить до 12.00 ч. предыдущего дня в целях своевременной постановки на питание.

4. Внешний вид и одежда воспитанников

- 4.1. Родители (законные представители) воспитанников должны обращать внимание на соответствие одежды и обуви ребенка времени года и температуре воздуха, возрастным и индивидуальным особенностям (одежда не должна быть слишком тесной или велика; обувь должна легко сниматься и надеваться), следить за исправностью застежек (молний).
- 4.2. Родители (законные представители) обязаны приводить ребенка в опрятном виде, чистой одежде и обуви.
- 4.3. Если внешний вид и одежда воспитанника неопрятны, воспитатель вправе сделать замечание родителям (законным представителям) и потребовать надлежащего ухода за ребенком.
- 4.4. В группе у каждого ребенка должна быть сменная обувь с фиксированной пяткой (желательно, чтобы ребенок мог снимать и надевать ее самостоятельно), сменная одежда, в т.ч. с учетом времени года, расческа, личные гигиенические салфетки (носовой платок), спортивная форма, а также головной убор- панама (в теплый период года).
- 4.5. Порядок в специально организованных в раздевальной шкафах для хранения обуви и одежды обучающихся поддерживают их родители (законные представители).
- 4.6. Во избежание потери или случайного обмена вещей родители (законные представители) обучающихся маркируют их.
- 4.7. В шкафу каждого обучающегося должно быть два пакета для хранения чистого и использованного белья.
- 4.8. Родители (законные представители) должны ежедневно проверять содержимое шкафов для одежды и обуви, в т.ч. пакетов для хранения чистого и использованного белья, а также еженедельно менять комплект спортивной одежды.

5. Обеспечение безопасности

- 5.1. Родители (законные представители) должны своевременно сообщать воспитателям групп об изменении номера телефона, места жительства и места работы.
- 5.2. Для обеспечения безопасности родители (законные представители) должны лично передавать детей воспитателю группы и расписывается в журнале о приеме ребенка в ДОУ.
- 5.3. Родителям (законным воспитателям) запрещается забирать детей из группы, не поставив в известность воспитателя, а также поручать это детям, подросткам в возрасте до 18 лет, лицам в нетрезвом состоянии.
- 5.4. Посторонним лицам запрещено находиться в помещениях и на территории ДОУ без разрешения администрации.
- 5.5. Во избежание несчастных случаев родителям (законным воспитателям) необходимо проверять содержимое карманов в одежде детей на наличие опасных предметов.
- 5.6. Не рекомендуется надевать воспитанникам золотые и серебряные украшения, давать с собой дорогостоящие игрушки, мобильные телефоны, а также игрушки, имитирующие оружие.
- 5.7. Воспитанникам категорически запрещается приносить в ДОУ острые, режущие, стеклянные предметы, а также мелкие предметы (бусинки, пуговицы и т. п.), таблетки и другие лекарственные средства.
- 5.8. Детям запрещается приносить в ДОУ жевательную резинку и другие продукты питания (конфеты, печенье, сухарики, напитки и др.).
- 5.9. Запрещается оставлять коляски, санки, велосипеды в помещении ДОУ.
- 5.10. Запрещается курение в помещениях и на территории ДОУ.
- 5.11. Запрещается въезд на территорию ДОУ на личном автотранспорте или такси.
- 5.12. При парковке личного автотранспорта необходимо оставлять свободным подъезд к воротам для въезда и выезда служебного транспорта на территорию ДОУ.

6. Организация питания

- 6.1. ДОУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников с учетом их возраста, физиологических потребностей в основных пищевых веществах и энергии по утвержденным нормам.
- 6.2. Услуги по организации ежедневного 4 – разового питания воспитанников МАДОУ «ЦРР – детский сад № 371» г. Перми оказывает аутсорсер: поставщик питания.
- 6.3. Питание в ДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10 -дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания дошкольников и утвержденного заведующим ДОУ.
- 6.4. Меню в ДОУ составляется в соответствии с действующими санитарными правилами. Ежедневное меню вывешивается на информационных стендах фойе и в приемных помещениях групп.
- 6.5. Контроль над качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинскую сестру и бракеражную комиссию ДОУ.

7. Игра и пребывание воспитанников на свежем воздухе

- 7.1. Организация прогулок и непосредственно образовательной деятельности с воспитанниками осуществляется педагогами ДОУ в соответствии с ООП ДО.
- 7.2. Прогулки с дошкольниками организуются 2 раза в день: в первую половину – до обеда и во вторую половину дня – после дневного сна или перед уходом детей домой. При температуре воздуха ниже минус 15 ° С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается.

7.3. Родители (законные представители) и педагоги ДОО обязаны доводить до сознания обучающихся то, что в группе и на прогулке детям следует добросовестно выполнять задания, данные педагогическими работниками, бережно относиться к имуществу ДОО, и не разрешается обижать друг друга, применять физическую силу, брать без разрешения личные вещи других детей, в т.ч. принесенные из дома игрушки; портить и ломать результаты труда других детей.

7.4. Воспитанникам разрешается приносить в ДОО личные игрушки только в том случае, если они соответствуют санитарным требованиям.

7.5. Использование личных велосипедов, самокатов, санок (без согласия инструктора по физкультуре или воспитателя) на территории ДОО запрещается в целях обеспечения безопасности других детей.

7.6. Регламент проведения мероприятий, посвященных дню рождения ребенка, а также перечень недопустимых угощений обсуждается с родителями (законными представителями) обучающихся заранее.

8. Права воспитанников ДОО

8.1. ДОО реализует право воспитанников на образование, гарантированное государством.

8.2. Дошкольники, посещающие ДОО, имеют право:

- на предоставление условий для разностороннего развития с учетом возрастных и индивидуальных особенностей;
- своевременное прохождение комплексного психолого – медико - педагогического обследования в целях выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении;
- получение психолого-педагогической, логопедической (для коррекционной группы), медицинской и социальной помощи;
- в случае необходимости - обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;
- перевод для получения дошкольного образования в форме семейного образования;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- развитие творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, смотрах-конкурсах, олимпиадах, выставках, физкультурных и спортивных мероприятиях;
- поощрение за успехи в образовательной, творческой, спортивной деятельности;
- бесплатное пользование необходимыми учебными пособиями, средствами обучения и воспитания, предусмотренными реализуемой в ДОО основной образовательной программой дошкольного образования;
- пользование имеющимися в ДОО объектами культуры и спорта, лечебно-оздоровительной инфраструктурой в установленном порядке;
- получение дополнительных образовательных услуг (при их наличии).

9. Поощрение и дисциплинарное воздействие

9.1 Меры дисциплинарного взыскания к воспитанникам ДОО не применяются.

9.2 Применение физического и (или) психического насилия по отношению к детям ДОО не допускается.

9.3 Дисциплина в ДОО, поддерживается на основе уважения человеческого достоинства всех участников образовательных отношений.

9.4 Поощрение воспитанников ДОО за успехи в образовательной, спортивной, творческой деятельности проводится по итогам конкурсов, соревнований и других мероприятий в виде вручения грамот, дипломов, благодарственных писем, сертификатов, памятных призов и подарков.

10. Разное

10.1. Педагоги, специалисты, администрация ДОО обязаны эффективно сотрудничать с родителями (законными представителями) воспитанников с целью создания условий для успешной адаптации и развития детей.

10.2. По вопросам, касающимся развития и воспитания ребенка, родители (законные представители) воспитанников могут обратиться за консультацией к педагогам и специалистам ДОО в специально отведенное на это время.

10.3. Все спорные и конфликтные ситуации разрешаются только в отсутствие воспитанников.

10.4. Родители (законные представители) воспитанников обязаны присутствовать на родительских собраниях группы, которую посещает их ребенок, и на общих родительских собраниях ДОО, а также активно участвовать в воспитательно-образовательном процессе, совместных с детьми мероприятиях.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

**ЗАВЕДУЮЩИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 371» г. ПЕРМИ**

П Р И К А З

09.09.2024

059-08/233-01-21/4-213

Об утверждении ЛА

В целях соблюдения действующего законодательства, на основании решения Педагогического совета (протокол №1 от 30.08.2024)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в локальные акты МАДОУ «ЦРР – детский сад № 371» г. Перми:
 - 1.1. Утвердить новую редакцию ЛА «Правила приема обучающихся (воспитанников) в МАДОУ «ЦРР – детский сад № 371» г. Перми» в соответствии с приложением к настоящему приказу (приложение 1);
 - 1.2. Утвердить новую редакцию ЛА «Правила и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся в МАДОУ «ЦРР – детский сад №371» г. Перми» в соответствии с приложением к настоящему приказу (приложение 2)
 - 1.3. Утвердить новую редакцию ЛА «Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ «ЦРР – детский сад №371» г. Перми и родителями (законными представителями) воспитанников» в соответствии с приложением к настоящему приказу (приложение 3) .
 - 1.4. Утвердить новую редакцию ЛА «Правила внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников) МАДОУ «ЦРР – детский сад №371» г. Перми « в соответствии с приложением к настоящему приказу (приложение 4)
2. Считать утратившим силу ЛА
 - 2.1. «Правила приема обучающихся (воспитанников) в МАДОУ «ЦРР – детский сад № 371» г. Перми», утвержденный приказом № 059-08/233-01-21/4-152 от 07.04.2022г.;
 - 2.2. «Правила и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся в МАДОУ «ЦРР – детский сад №371» г. Перми» , утвержденный приказом №059-08/233-01-21/4-45 от 30.07.2021г.
 - 2.3. «Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ «ЦРР – детский сад №371» г. Перми и родителями (законными представителями) воспитанни-



ков», утвержденный приказом № 059-08/233-01-21/4-245 от 30.07.2021г.

- 2.4. «Правила внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников) МАДОУ «ЦРР – детский сад №371» г. Перми», утвержденный приказом № 059-08/233-01-21/4-245 от 30.07.2021г.
3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.
4. Морозовой С.Е.
 - 4.1. ознакомить работников с новой редакцией ЛА до 16.09.2024г.
 - 4.2. обеспечить размещение на сайте новую редакцию ЛА .
5. Контроль за исполнением приказа возложит на заместителя заведующего Морозову С.Е.



И.Ю. Рожкова

