

«Принято»

на педагогическом Совете школы

Протокол № 3 от «9» 01 20 16 г.

«Утверждаю»

Директор МБОУ «Дмитриевская СОШ»

И. С. Ромашкин

Приказ № 16 от «28» 01 20 16 г.



Правила

внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей) в дошкольной группе МБОУ «Дмитриевская СОШ»

1. Общие положения

- 1.1. Правила внутреннего распорядка разработаны для воспитанников и их родителей (законных представителей) дошкольных групп МБОУ Дмитриевская СОШ целью обеспечения безопасности детей во время их пребывания в общеобразовательном учреждении, а также успешной реализации целей и задач образовательной организации, определенных в Уставе МБОУ Дмитриевская СОШ
- 1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом, Семейным кодексом, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ Дмитриевская СОШ, санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях СанПиН 2.4.1.3049-13 и другими локальными актами МБОУ Дмитриевская СОШ.
- 1.3. Участниками воспитательно-образовательного процесса являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники МБОУ Дмитриевская СОШ.

Взаимоотношения между МБОУ Дмитриевская СОШ и родителями (законными представителями) воспитанников возникают с момента зачисления ребенка в дошкольные группы и прекращаются с момента отчисления ребенка, и регулируются договором между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанника, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон.

1.4. Настоящие Правила внутреннего распорядка являются обязательными для исполнения всеми участниками воспитательно-образовательного процесса. При приеме воспитанника администрация МБОУ «Дмитриевская СОШ» обязана ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с настоящими Правилами.

1.6. Копии Правил внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей) вывешиваются на стенде.

2. Порядок прихода и ухода воспитанников

2.1. Режим работы дошкольных групп МБОУ «Дмитриевская СОШ»:

- 5 дневная рабочая неделя;
- выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни;
- максимальная длительность пребывания детей в группе – 10 часов;
- ежедневный график работы дошкольных групп – с 08.00 до 18.00;

2.2. Ежедневный утренний прием детей проводят воспитатели группы, которые опрашивают родителей (законных представителей) о состоянии здоровья детей.

Прием детей осуществляется с 08.00 ч. до 09.00 ч.

Родители (законные представители) должны знать о том, что своевременный приход в дошкольное образовательное учреждение – необходимое условие качественной и правильной организации воспитательно-образовательного процесса.

Родители (законные представители) должны помнить, что в соответствии с СанПиНом 2.4.1.3049-13 по истечении времени завтрака, оставшаяся пища должна быть ликвидирована.

2.3. Родители расписываются во время утреннего приема ребенка в «Журнале здоровья» о том, что ребенок пришел в сад здоровым.

2.4. Педагоги проводят беседы и консультации для родителей (законных представителей) о воспитаннике, утром до 09.00 и вечером после 18.00. В другое время педагог находится с детьми, и отвлекать его от воспитательно-образовательного процесса категорически запрещается.

2.5. К педагогам группы необходимо обращаться на «Вы», по имени и отчеству, независимо от возраста, спокойным тоном. Спорные и конфликтные ситуации нужно разрешать только в отсутствии детей.

2.6. Родители (законные представители) обязаны забрать ребенка до 18.00 ч. В случае неожиданной задержки, родитель (законный представитель) должен незамедлительно связаться с воспитателем группы. Если родители (законные представители) не предупредили воспитателя и не забрали ребенка после 18.00 ч, воспитатель имеет право передать ребёнка в учреждение здравоохранения, социальной опеки, дежурному отделу полиции МВД по Бугурусланскому району, поставив в известность родителей (законных представителей) о местонахождении ребёнка.

2.7. Если родители (законные представители) привели ребенка после начала какого-либо режимного момента, необходимо раздеть его и подождать вместе с ним в раздевалке до ближайшего перерыва.

2.8. Родители (законные представители) должны лично передавать воспитанников воспитателю группы.

2.9. Если родители (законные представители) ребенка не могут лично забрать ребенка, то требуется заранее оповестить об этом воспитателя и сообщить, кто будет забирать ребенка из числа тех лиц, на которых предоставлены личные заявления родителей (законных представителей). Родители (законные представители) могут

доверить забирать и приводить своего ребенка другому лицу только при письменном заявлении на имя директора МБОУ СОШ № 129, с указанием паспортных данных доверенного лица.

2.10. Нельзя забирать детей из дошкольной группы МБОУ «Дмитриевская СОШ» детям, подросткам в возрасте до 18 лет, лицам в нетрезвом состоянии, наркотическом опьянении.

2.11. Категорически запрещен самостоятельный приход ребенка в дошкольную группу МБОУ «Дмитриевская СОШ» и его уход без сопровождения родителя (законного представителя).

2.12. Чтобы избежать случаев травматизма, родителям необходимо проверять содержимое карманов в одежде ребенка на наличие опасных предметов. Категорически запрещается приносить с собой острые, режущие, стеклянные предметы, а также мелкие предметы (бусинки, пуговицы и т. п.).

2.13. Запрещено оставлять ребенку таблетки, порошки и другие лекарственные средства.

2.14. Воспитанникам запрещается приносить в дошкольные группы жевательную резинку и продукты питания (конфеты, печенье, чипсы, сухарики, напитки и др.) 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 МБОУ «Дмитриевская СОШ» ответственности не несет.

2.15. Запрещается оставлять велосипеды, самокаты, коляски и санки в помещении образовательного учреждения. Администрация МБОУ «Дмитриевская СОШ» не несёт ответственность за оставленные без присмотра вышеперечисленные вещи.

3.3 Здоровье ребенка

3.1. Зачисление ребенка в дошкольные группы МБОУ «Дмитриевская СОШ» проводится на основании медицинской карты ребенка.

3.2. Прием ребенка после перенесенного заболевания или длительного отсутствия по другой причине проводится на основании справки от врача о состоянии здоровья ребенка и его контактах с инфекционными больными за последний 21 день. Справка должна подтверждать, что ребенок здоров и может посещать дошкольное учреждение. Справка предоставляется воспитателю.

3.3. Воспитатель осуществляет контроль приема детей. Больные дети или дети с подозрением на заболевание в дошкольные группы МБОУ «Дмитриевская СОШ» не принимаются.

3.4. Воспитатель имеет право не принять ребенка и потребовать его осмотр медицинским работником. Заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в медицинском кабинете под присмотром взрослого

сотрудника) до прихода родителей или направляют в лечебное учреждение.

3.5. О невозможности прихода ребенка по болезни или другой уважительной причине необходимо сообщить медицинской сестре или заместителю директора по УР в дошкольных группах по телефону 57-1-32 или по мобильному телефону воспитателю группы. Ребенок, не посещающий дошкольную группу МБОУ «Дмитриевская СОШ» более трех дней (за исключением выходных и праздничных дней), должен иметь справку от врача.

3.6. Если ребенок заболел во время пребывания в дошкольной группе, то воспитатель обязан незамедлительно связаться с родителями (законными представителями). Поэтому родители (законные представители) обязаны сообщать воспитателям о любых изменениях контактных данных.

3.7. Если у ребенка есть аллергия или другие особенности здоровья и развития, то родитель (законный представитель) должен поставить в известность воспитателя, с обязательным предоставлением справки от педиатра или врача-аллерголога.

Родители (законные представители) и педагоги дошкольной группы обязаны доводить до сознания воспитанников то, что в группе детям не разрешается обижать друг друга, не разрешается «давать сдачи», брать без разрешения личные вещи, в том числе и принесенные из дома игрушки других детей; портить и ломать результаты труда других детей. Это требование продиктовано соображениями безопасности каждого ребенка.

3.8. Родители (законные представители) должны заботиться о здоровье своих детей:

- вести здоровый образ жизни и быть личным примером для своего ребёнка;
- заботиться о безопасности ребёнка во время каникул, отдыха и т.д.

3.9. Меню дошкольных групп составляется в соответствии с СанПиНом 2.4.1.3049-13. Родитель знакомится с меню на информационном стенде в групповой комнате.

3.10. Профилактические прививки проводятся в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, профилактические прививки проводятся только с письменного согласия родителей (законных представителей).

3.11. В случае отсутствия ребенка в образовательном учреждении по каким-либо обстоятельствам, необходимо написать заявление на имя директора МБОУ «Дмитриевская СОШ» о сохранении места за ребенком с указанием периода отсутствия ребенка и причины.

4. Внешний вид и одежда воспитанника

4.1. Воспитанника необходимо приводить в ДГ в опрятном виде, в чистой, застегнутой на все пуговицы одежде и удобной, соответствующей сезону обуви, без посторонних запахов (духи, табак и т.д.). Родители должны следить за исправностью застежек (молний).

4.2. Воспитанник должен иметь умытое лицо, чистые нос, уши, руки и ноги;

подстриженные ногти; подстриженные у мальчиков и тщательно расчесанные, аккуратно заплетенные волосы у девочек; чистое нижнее белье (в целях личной гигиены мальчиков и девочек необходима ежедневная смена нательного нижнего белья).

4.3. Если внешний вид и одежда воспитанника неопрятна, воспитатель вправе сделать замечание родителю (законному представителю) и потребовать надлежащего ухода за ребенком.

4.4. Для создания комфортных условий пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении родитель (законный представитель) обязан обеспечить следующее

- Сменная обувь: туфли (или сандалии) с каблучком и жестким задником на подошве строго по размеру ноги (это обязательно для правильного формирования стопы, чтобы ножка малыша все время четко фиксировалась и не «западала» на стороны, т.к. формирование стопы заканчивается к 7-8 годам). Основное требование - удобство для ребенка в процессе самообслуживания: наличие застежек-липучек или резинок на подъеме стопы.

- Не менее двух комплектов сменного белья: мальчикам - шорты, трусики, майки, рубашки, колготки; девочкам - колготки, майки, трусики, платьице или юбочка с кофточкой. В теплое время - носки, гольфы.

- Комплект сменного белья для сна (пижама).

- Два пакета - для хранения чистого и использованного белья.

- Чешки для музыкальных занятий (строго по размеру ноги).

- Для занятия физкультурой в зале необходима специальная физкультурная форма: футболка, шорты из несинтетических, дышащих материалов; х/б носочки

и спортивные тапочки без шнурков на резиновой подошве (строго по размеру ноги).

- Индивидуальная расческа для поддержания опрятного вида в течение дня.

- Головной убор (в теплый период года).

- Носовой платок или бумажные салфетки (необходимы ребенку, как в помещении, так и на прогулке). На одежде должны располагаться удобные карманы для их хранения.

4.5. Родители (законные представители) должны ежедневно проверять содержимое пакетов для хранения чистого и использованного белья, а также еженедельно менять комплект спортивной одежды, так как ребенок в процессе активной двигательной деятельности потеет.

4.6. Родители (законные представители) должны промаркировать вещи ребёнка (инициалы) во избежание потери или случайного обмена с другим ребенком. Одежда хранится в индивидуальном шкафчике воспитанника в раздевальной комнате. За утерю не промаркированной одежды и обуви администрация МБОУ «Дмитриевская СОШ» ответственности не несет.

4.7. Для прогулок на улице, особенно в межсезонье и в зимний период, рекомендуется наличие сменной верхней одежды.

4.8. Зимой и в мокрую погоду рекомендуется, чтобы у ребенка была запасная

одежда (варежки, колготки, штаны и т.д.) для смены в отдельном мешочке.

4.9. Перед тем как вести ребенка в ДГ родителям (законным представителям) необходимо проверить, соответствует ли его одежда времени года и температуре воздуха. Проследить, 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. Нежелательно ношение вместо рукавиц перчаток.

5. Игра и пребывание воспитанников на свежем воздухе

5.1. Воспитатели всех возрастных групп организуют прогулку воспитанников в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13. Продолжительность прогулки детей составляет не менее 3-4 часов. Прогулки организуют 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 15⁰С и скорости ветра более 7м/с продолжительность прогулки сокращается. Прогулка не проводится при температуре воздуха ниже минус 15⁰С и скорости ветра более 15 м/с для детей до 4 лет, а для детей 5-7 лет при температуре воздуха минус 20⁰С и скорости ветра более 15 м/с.

Родители (законные представители) не имеют права требовать от воспитателей и администрации МБОУ «Дмитриевская СОШ» отмены данного режимного момента.

5.2. Администрация МБОУ «Дмитриевская СОШ» оставляет за собой право отказать родителям (законным представителям) в просьбе оставлять воспитанников во время прогулки в групповой комнате, так как, в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13, все помещения ежедневно и неоднократно проветриваются в отсутствие детей.

5.3. Использование личных велосипедов, самокатов и роликовых коньков в дошкольных группах МБОУ «Дмитриевская СОШ» (без согласия воспитателя) запрещено в целях обеспечения безопасности других детей.

5.4. Воспитанник может принести в группу личную игрушку, если она чистая и не содержит мелких опасных деталей и соответствует требованиям СанПиН 2.4.1.3049-13. Родитель (законный представитель), разрешая своему ребенку принести личную игрушку, соглашается с мыслью, что «я и мой ребенок не расстроимся, если с ней будут играть другие дети или она испортится». За сохранность принесенной из дома игрушки, воспитатель и администрация МБОУ «Дмитриевская СОШ» ответственности не несут. Запрещено приносить игровое оружие.

5.5. Если выясняется, что ребенок забрал домой игрушку из группы (в том числе и игрушку другого ребенка), то родители (законные представители) обязаны незамедлительно вернуть ее, разъяснив малышу, почему это запрещено.

5.6. Родителям (законным представителям), желающим отметить день рождения

ребенка в ДГ, следует побеседовать с воспитателями группы о традиции проведения этого праздника (решение родительского собрания в группе). Категорически запрещено угощать детей в ДГ кремовыми изделиями, жвачками, конфетами на палочке, фруктами, лимонадом.

6.Сотрудничество

6.1. Педагоги, администрация ДГ обязаны тесно сотрудничать с родителями (законными представителями) воспитанников для создания условий для успешной адаптации ребенка и обеспечения безопасной среды для его развития.

6.2. Родитель (законный представитель) должен получать педагогическую поддержку воспитателей, администрации во всех вопросах, касающихся воспитания ребенка.

6.3. Каждый родитель (законный представитель) имеет право принимать активное участие в воспитательно-образовательном процессе, участвовать в педагогических совещаниях дошкольного отделения МБОУ «Дмитриевская СОШ» с правом совещательного голоса, вносить предложения по работе с воспитанниками, быть избранным путем голосования в Родительский комитет и Совет «Дмитриевская СОШ».

6.4. Родители (законные представители) воспитанника обязаны соблюдать и выполнять условия настоящих правил, договора между администрацией и родителями (законными представителями) воспитанника, устав МБОУ «Дмитриевская СОШ».

6.5. Если у родителя (законного представителя) возникли вопросы по организации воспитательно-образовательного процесса, пребыванию ребенка в группе, следует обсудить их с воспитателями. В случае возникновения проблемных ситуаций необходимо обратиться к заместителю директора по учебной работе или в приемную директора (телефон 57-1-32).

7.Порядок выбывания ребенка

7.1. Для отчисления ребенка необходимо:

- За 2 недели до выбывания ребенка из образовательной организации родитель (законный представитель) должен написать на имя директора заявление по установленной форме, где уточняется дата выбывания ребенка.
- Родители (законные представители) выбывающих воспитанников должны заблаговременно позаботиться об оплате за питание ребёнка в МБОУ «Дмитриевская СОШ» (предоплата).

8.Порядок внесения изменений и дополнений:

Изменения и дополнения в правила внутреннего распорядка вносятся по предложению родителей (законных представителей), членов Родительского комитета, Совета Учреждения и администрации МБОУ «Дмитриевская СОШ».