

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель совета  
трудоого коллектива  
*Анурьева* М.В. Анурьева  
«01» сентября 2014 года

**УТВЕРЖДАЮ:**

заведующий МБДОУ ЦРР – д/с № 51  
А.А. Барабанова  
«01» 2014 года



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

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ Г. ВЛАДИМИРА  
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 51»

Г. Владимир

**СОГЛАСОВАНО:**  
Председатель совета  
трудоого коллектива  
М.В. Ануфриева  
«    »                    2014 года

**УТВЕРЖДАЮ:**  
заведующий МБДОУ ЦРР – д/с № 51  
А.А. Барабанова  
«    »                    2014 года

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

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ Г. ВЛАДИМИРА  
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 51»

Г. Владимир

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Правила внутреннего распорядка Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Владимира МБДОУ г. Владимира «Центр развития ребенка – детский сад № 51» (далее ДОУ) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОУ, Законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 для воспитанников ДОУ и их родителей (законных представителей).

1.2. Настоящие Правила – это локальный нормативный акт, регламентирующий организацию деятельности ДОУ, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей).

1.3. Настоящие правила определяют внутренний распорядок воспитанников; регулируют режим организации образовательной деятельности и призваны обеспечить безопасность и успешную реализацию целей и задач, определенных Уставом ДОУ.

1.4. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми участниками воспитательно-образовательного процесса: воспитанниками и их родителями (законными представителями) педагогическими работниками ДОУ.

1.5. Соблюдение правил внутреннего распорядка обеспечивает эффективное взаимодействие участников образовательного процесса, а также комфортное пребывание воспитанников в ДОУ.

1.6. Право вносить предложения по усовершенствованию и изменению правил внутреннего распорядка есть у администрации ДОУ, Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, у совета родителей (родительского комитета), у Родительского собрания, Собрания работников ДОУ (трудового коллектива),

## **2. РЕЖИМ РАБОТЫ ДОУ**

2.1. Режим работы дошкольного образовательного учреждения и длительность пребывания в нём обучающихся (воспитанников) определяется Уставом учреждения.

2.2. ДОУ работает с 7.00 до 19.00 часов. В случае неожиданной задержки родитель (законный представитель) должен незамедлительно связаться с воспитателем группы. Выходные - суббота и воскресенье, а также праздничные дни, утвержденные Правительством РФ.

2.3. Группы работают в соответствии с утвержденным планом деятельности и режимом в соответствии с возрастными и психологическими особенностями воспитанников.

2.4. Ежедневный утренний прием воспитанников проводят воспитатели групп, которые опрашивают родителей (законных представителей) о состоянии здоровья воспитанников, родители (законные представители) заносят данные о присутствии воспитанника в

"Журнал приёма воспитанников». Медицинский работник осуществляет контроль приема детей в случаях подозрения на заболевание.

2.5. Прием воспитанников в ДОУ осуществляется с 07.00 ч. – до 08.00ч.

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

Родители (законные представители) должны помнить, что на основании СанПиН 2.4.1.3049-13 по истечении времени завтрака, оставшаяся пища должна быть ликвидирована.

2.6. ДОУ имеет право объединять группы в случае необходимости в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусками воспитателей, на время ремонта и др.)

2.7. Ежедневная воспитательная – образовательная деятельность с детьми осуществляется в соответствии с основной общеобразовательной программой «МБДОУ Детский сад № 83» на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования « От рождения до школы» под ред. Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой, годовым, перспективным и текущим календарным планированием работы педагогов ДОУ.

2.8. Родители (законные представители) имеют право ознакомиться с программой, годовым планом работы детского сада.

### **3. ЗДОРОВЬЕ ОБУЧАЮЩЕГО ВОСПИТАННИКА**

3.1. Во время утреннего приема не принимаются воспитанники с явными признаками заболевания: сыпь, сильный насморк, кашель, температура.

3.2. Если в течение дня у воспитанника появляются первые признаки заболевания (повышение температуры, рвота, сыпь, диарея), родители (законные представители) будут об этом извещены и должны будут как можно быстрее забрать ребенка из изолятора ДОУ.

3.3. О возможном отсутствии воспитанника по прочим причинам не связанным с болезнью необходимо предупреждать воспитателя группы накануне до 10.00ч, позвонив по телефону 21-24-09 либо по мобильному телефону воспитателю в группе.

Если воспитанник заболел, то родитель (законный представитель) обязан сообщить о факте заболевания заместителю заведующего по вопросам ОЗ и ОП воспитанников в день заболевания 9.00 до 10.00ч позвонив по телефону 21-24-09 и повторно сообщить об уточненном диагнозе заболевания после осмотра врача.

3.4. После временного отсутствия воспитанника в ДОУ необходимо обязательно уведомить накануне воспитателя группы или заместителя заведующего по вопросам ОЗ и

ОП позвонив по телефону 21-24-09 или по мобильному телефону воспитателя группы. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5-ти дней воспитанники принимаются в ДОО только при наличии справки участкового врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, рекомендациями.

3.5. Если по рекомендации участкового врача ребенок находился на домашнем режиме сроком до 30 дней, справка предоставляется до начала домашнего режима. Домашний режим после болезни сроком более 30 дней предоставляется по справке, заверенной участковым врачом, заведующей дошкольно-школьным отделением поликлиники.

3.6. Администрация ДОО оставляет за собой право принимать решение о переводе воспитанника в изолятор ДОО в связи с появлением внешних признаков заболевания. Состояние здоровья обучаемого (воспитанника) определяет по внешним признакам врач-педиатр ДОО и заместитель заведующего по ВОЗ И ОП.

3.7. Если у воспитанника есть аллергия или другие особенности здоровья и развития, то родитель (законный представитель) должен поставить в известность заместителя заведующего по ВОЗ И ОП и воспитателя, предъявить в данном случае справку или иное медицинское заключение.

3.8. В ДОО запрещено приносить лекарственные средства кроме медикаментов специального назначения по согласованию с врачом.

#### **4. ОДЕЖДА И ГИГИЕНА ОБУЧАЕМОГО (ВОСПИТАННИКА)**

4.1. Родители (законные представители) обязаны приводить воспитанника в ДОО в чистой одежде (без посторонних запахов – духи, табак). Если одежда обучаемого (воспитанника) источает запах табака, воспитатель вправе сделать замечание родителю (законному представителю) и потребовать надлежащего ухода за одеждой обучаемого (воспитанника). Если замечание воспитателя не возымело действий на родителей (законных представителей) – воспитатель вправе убрать одежду воспитанника в герметичный пластиковый пакет.

4.2. В группе у воспитанника должна быть сменная обувь с фиксированной пяткой (рекомендуется исключить обувь с черной подошвой, оставляющую черные полосы на полу). Желательно, чтобы воспитанник мог снять и надеть её самостоятельно.

4.3. В ДОО у воспитанника есть специальное место для хранения одежды, которое поддерживает в порядке родитель (законный представитель).

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

4.5. Для активной двигательной деятельности, направленной на освоение образовательной области «Физическая культура» воспитаннику необходимо специальная спортивная форма, модель и цветовая гамма которой оговаривается в группе с воспитателем и

другими родителями (законными представителями). Для двигательной деятельности на улице рекомендуется отдельный комплект одежды.

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

4.7. Вещи воспитанника родители (законные представители) должны промаркировать во избежание потери или случайного обмена с другим воспитанником.

4.8. Одежда и обувь должна соответствовать погоде.

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

4.10. У воспитанника в шкафчике обязательно должен быть комплект сухой одежды для смены в отдельном мешочке.

4.11. В шкафу воспитанника должен быть пакет для загрязнённой одежды.

4.12. В летний период на прогулке необходима легкая шапочка или панамы, которая будет защищать воспитанника от солнца.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ**

5.1. Организация питания воспитанников в ДООУ возлагается на ДООУ и осуществляется его штатным персоналом.

5.2. ДООУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста и утвержденного заведующим.

5.3. Режим и кратность питания воспитанников устанавливается в соответствии с длительностью их пребывания в ДООУ. Воспитанники получают четырехразовое питание: завтрак, второй завтрак, обед и уплотненный полдник.

5.4. Родители (законные представители) могут получить информацию об ассортименте питания воспитанника на специальном стенде, в приемных групп.

5.5. Круглогодично, непосредственно перед реализацией, заместителем заведующего по ВОЗ И ОП осуществляется С-витаминизация третьего блюда (компот, кисель и т.п.).

5.6. 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 заместителя заведующего по ВОЗ И ОП.

## **6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ**

- 6.1. Родители (законные представители) должны своевременно сообщать об изменении номера телефона, места жительства и места работы.
- 6.2. Для обеспечения безопасности своего ребенка родитель (законный представитель) передает воспитанника только лично в руки воспитателя.
- 6.3. Забирая воспитанника, родитель (законный представитель) должен обязательно подойти к воспитателю с тем, чтобы он передал воспитанника лично. Самостоятельный приход воспитанника в ДОО не допускается. Детский сад не несет ответственности за воспитанника, не переданного лично воспитателю. О фактах такого отношения родителей (законных представителей) к детям будет сообщено в соответствующие органы.
- 6.4. Воспитателям категорически запрещается: отдавать воспитанников лицам в нетрезвом состоянии, несовершеннолетним, отпускать воспитанников одних по просьбе родителей (законных представителей), отдавать воспитанников незнакомым лицам без доверенности от родителей (законных представителей).
- 6.5. Родители (законные представители) обязаны забрать обучаемого (воспитанника) до 19.00 ч. Если родители (законные представители) воспитанников не могут лично забрать ребенка из ДОО, то требуется заранее оповестить об этом администрацию ДОО и сообщить, кто будет забирать ребенка из тех лиц, на которых предоставлены доверенности.
- 6.6. Посторонним лицам запрещено находиться в помещениях и на территории ДОО без разрешения администрации.
- 6.7. Запрещается оставлять коляски и санки в помещении ДОО.
- 6.8. При парковке своего автомобиля, необходимо оставлять свободным подъезд к воротам для въезда и выезда служебного транспорта на территорию ДОО. Запрещается въезд на личном автомобиле или такси на территорию детского сада.
- 6.9. Не давайте воспитаннику в ДОО жевательную резинку, конфеты, чипсы, сухарики.
- 6.10. Проследите, чтобы в карманах воспитанника не было острых, режущих и колющих предметов.
- 6.11. Не рекомендуем надевать золотые украшения цепочки, серьги и пр.. Сотрудники ДОО не несут ответственности за утерянные золотые украшения.
- 6.12. В помещении и на территории ДОО строго запрещается курение.

## **7. РОДИТЕЛЬСКАЯ ПЛАТА**

- 7.1. Родители (законные представители) должны своевременно вносить плату за содержание обучаемого (воспитанника) в порядке, указанном в Договоре.

7.2. На основании Постановления Губернатора Владимирской области от 11.09.2013 №1006 «О порядке предоставления компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования» родителям (законным представителям) выплачивается компенсация родительской платы:

20 % размера внесенной им платы за содержание ребенка в ДООУ – на первого ребенка

50% размера внесенной платы – на второго ребенка

70% размера внесенной платы – на третьего и последующих детей.

Размер компенсации рассчитывается пропорционально фактически внесенной им плате.

## **8. ИГРА И ПРЕБЫВАНИЕ ОБУЧАЕМЫХ (ВОСПИТАННИКОВ) НА СВЕЖЕМ ВОЗДУХЕ**

8.1. В ДООУ воспитанники гуляют 1-2 раза в день. Рекомендуемая продолжительность ежедневных прогулок составляет 3 - 4 часа. Продолжительность прогулки определяется в зависимости от климатических условий. При температуре воздуха ниже минус 15 °С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается.

8.2. Воспитанник может принести в детский сад личную игрушку, если она чистая и не содержит мелких опасных деталей. Разрешая своему ребенку принести личную игрушку в детский сад, родитель (законный представитель) соглашается с мыслью, что «я и мой ребенок не расстроится, если с ней будут играть другие дети или она испортится». За сохранность принесенной из дома игрушки сотрудники ДООУ ответственности не несут. Запрещено приносить игровое оружие.

8.3. Если выясняется, что воспитанник забрал домой игрушку из детского сада (в том числе и игрушку другого воспитанника, то просим незамедлительно вернуть ее, разъяснив малышу, почему это запрещено.

8.4. В детском саду отмечается день рождения обучаемого воспитанника. О традиции проведения этого праздника следует побеседовать с воспитателями группы (решение родительского собрания в группе). Категорически запрещено угощать воспитанников в детском саду тортом, фруктами, лимонадом.

## **9. РАЗНОЕ**

9.1. Детский сад всегда рад сотрудничеству с родителями (законными представителями), благодаря которому создаются условия для благоприятной адаптации воспитанников, и обеспечивается безопасная среда для его развития.

9.2. Родитель (законный представитель) получает педагогическую поддержку от всех специалистов, воспитателей, администрации во всех вопросах, касающихся воспитания воспитанника. Приемные часы специалистов указаны в графике на информационном стенде.



9.3. Для обеспечения хорошего настроения воспитанника и полноценного его развития родитель (законный представитель) ежедневно контактирует с воспитателем группы, обмениваясь необходимой информацией.

9.4. Если вы не удовлетворены или не согласны с тем, как организована жизнь воспитанника в группе, обратитесь к заведующему или старшему воспитателю.

9.5. К работникам дошкольного образовательного учреждения, независимо от их возраста, необходимо обращаться на Вы и по имени, отчеству.

9.6. Воспитатели готовы беседовать с Вами об воспитаннике утром до 7.45 и вечером после 17.00. В другое время воспитатель обязан работать с группой обучаемых (воспитанников) и отвлекать его нежелательно.

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

9.8. В группе детям не разрешается бить и обижать друг друга, брать без разрешения личные вещи, в том числе и принесенные из дома игрушки других детей; портить и ломать результаты труда других детей. Детям не разрешается «давать сдачи», так же, как и нападать друг на друга. Это требование продиктовано соображениями безопасности каждого ребенка. Просим Вас в семье поддерживать эти требования!

9.9. Родители (законные представители) обязаны посещать проводимые Учреждением родительские собрания.

9.10. Родители (законные представители) могут оказывать Учреждению добровольную помощь в реализации его уставных задач.

9.11. Родители (законные представители) обязаны бережно относиться к имуществу Учреждения.



Пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью

8 (восемь) лист ак

Заведующий МБДОУ «ЦРР- д/с № 51»

А.А. А.А. Барабанова

« 09 » 20 14 г.