

Муниципальное казенное дошкольное образовательное
Учреждение «Детский сад» «Соколёнок»

Согласовано:

На общем родительском собрании
Протокол №1 от 15 марта 2016г.

Утверждаю:

Заведующий МКДОУ
«Детский сад» «Соколёнок»
Зайнудинова Э.И.

Приказ № 48 от 15 марта 2016 г.



Положение

**О правилах внутреннего распорядка воспитанников
и их родителей(законных представителей)**

С.Цилитль 2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка воспитанников ДООУ и их родителей (законных представителей) (далее по тексту – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 27.10.2011г №2562 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении» Уставом ДООУ. СанПиН 2.4.1.3049-13.

1.2. Настоящие Правила – это локальный нормативный акт, регламентирующий организацию деятельности ДООУ, 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 ДООУ.

1.4. Дисциплина в ДООУ поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

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

1.6. Настоящие Правила приняты педагогическим советом, утверждены заведующим с учетом мнения родительского комитета ДООУ

1.7. Текст настоящих правил размещается на информационном стенде и официальном сайте ДООУ в сети интернет.

2. ПРАВИЛА ПРИЁМА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ ДООУ

2.1. Правила комплектования Учреждения определяются Учредителем на основании Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп муниципальных образовательных учреждений различных типов и видов Великоустюгского района и настоящими Положением.

2.2. В Учреждение принимаются дети в возрасте от двух месяцев до семи лет. Дети младенческого возраста (от 2 мес. до 1,5 лет) принимаются в Учреждение при наличии соответствующих условий для развития и воспитания в Учреждении. В отдельных случаях дети с ослабленным здоровьем по заключению психолого-педагогической и медико-педагогической комиссией могут посещать учреждения до достижения ими возраста 8 лет.

Прием детей осуществляется на основании:

- заявления о зачислении ребенка в Учреждение;
- документа, удостоверяющего личность одного из Родителей (законных представителей);
- путевки управления образования Великоустюгского муниципального района;
- документов для назначения компенсации и льгот по родительской плате;
- медицинских документов (медицинские карты ф.026/у, ф.063/у).

2.3. Во внеочередном порядке принимаются дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон РФ от 15.05.1991 г. с последующими изменениями).

2.3.1. Во внеочередном порядке принимаются дети граждан, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих в контртеррористических операциях и обеспечивавших правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона РФ (Постановление Правительства РФ № 65 ОТ 09.02.2004 г.)

2.3.2. Во внеочередном порядке принимаются дети прокуроров (Федеральный закон РФ «О прокуратуре РФ» в редакции ФЗ от 28.12.2010 г. № 404-ФЗ), дети сотрудников Следственного комитета РФ (Федеральный закон «О следственном комитете Российской Федерации от 28.12.2010 № 403-ФЗ»).

2.3.3. Во внеочередном порядке принимаются дети судей (Закон РФ от 26.06.1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» с последующими изменениями).

2.3.4. Во внеочередном порядке принимаются дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей (Постановление правительства РФ № 936 от 25.08.1999 г. с последующими изменениями).

2.4. В течение месяца со дня обращения принимаются дети граждан уволенных с военной службы (Федеральный закон от 12.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

2.5. В течение трех месяцев со дня обращения принимаются дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (Указ Президента РФ от 05.06.2003 г. № 613)

2.6. В первоочередном порядке принимаются дети военнослужащих по месту жительства их семей (Федеральный закон от 12.03.1998 г. «О статусе военнослужащих» с последующими изменениями).

2.6.1. Места в общеобразовательных и дошкольных образовательных учреждениях по месту жительства независимо от форм собственности предоставляются в первоочередном порядке:

- детям сотрудника полиции;

- детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

- детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 (Федеральный Закон от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»)

2.6.2. В первоочередном порядке принимаются дети из многодетных семей (Указ президента РФ № 431 от 05.01.1992 г в редакции 2003 г. «О мерах социальной поддержки многодетных семей»).

2.7. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в Учреждение только при отсутствии свободных мест и по медицинским показаниям.

2.8. Количество групп в Учреждении определяется учредителем исходя из предельной наполняемости.

2.9. Комплектование списочного состава групп Учреждения на новый учебный год и перевод детей в следующую возрастную группу проводится руководителем Учреждения.

3. Порядок зачисления детей в Учреждение.

3.1. Родители (законные представители) для постановки в очередь для зачисления ребенка в Учреждение предоставляют заявление на имя начальника управления образования, документы, подтверждающие право внеочередного и первоочередного зачисления ребенка в Учреждение.

3.2. Руководитель Учреждения осуществляет регистрацию заявлений родителей (законных представителей) в «Книге учета будущих воспитанников».

3.3. Руководитель Учреждения осуществляет зачисление детей в Учреждение в строгом соответствии с настоящим документом и «Книге учета будущих воспитанников» в течение всего года при наличии свободных мест.

3.4. При приеме детей руководитель Учреждения обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, предоставить информацию об учредителе и должностных лицах, осуществляющих контроль и надзор за деятельностью Учреждения по соблюдению и защите прав ребенка.

3.5. Родители (законные представители) для зачисления ребенка в Учреждение предоставляют:

- письменное заявление установленной формы на имя начальника управления образования;

- документы, удостоверяющие личность одного из родителей (законных представителей);

- медицинское заключение;

- документы для назначения компенсации и льготы по родительской плате.

3.6. Зачисление ребенка в Учреждение производится на основании приказа руководителя Учреждения.

3.7. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регламентируются договором. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающих в процессе воспитания, обучения, развития, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении. Договор оформляется в двух экземплярах в соответствии с Уставом Учреждения.

3.8. Сведения о детях и их родителях регистрируются в «Книге учета движения воспитанников», которая ведется руководителем Учреждения и должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью.

3.9. Отношения Учреждения с детьми, их родителями (законными представителями) возникают с момента зачисления ребенка в Учреждение и заканчиваются по его отчислению.

4. Правила и порядок отчисления детей из Учреждения.

4.1. Отчисление ребенка из Учреждения производится в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);

- по завершению освоения общеобразовательной программы дошкольного образования.

4.2. Отчисление детей из Учреждения оформляется приказом руководителя на основании заявления родителей (законных представителей) с соответствующей пометкой в «Книге учета движения воспитанников».

3. РЕЖИМ РАБОТЫ ДОУ

3.1. ДОУ работает 5 дней в неделю с 07.00 до 19.00 часов кроме выходных и нерабочих праздничных дней. Санитарный день один раз в квартал.

3.2. Предельная наполняемость групп общеразвивающей направленности устанавливается в зависимости от возраста детей в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13. и условиями ДОУДОУ имеет право объединять группы в случае необходимости в летний период ,принимать детей из других детских садов по согласованию с управлением образования и наличием медицинских документов (в связи с низкой наполняемостью групп, отпускам родителей).

3.3. ДОУ организует гибкий режим для воспитанников в адаптационный период.

3.4. Посещение воспитанниками учреждения может быть приостановлено в следующих случаях:

- текущего ремонта по предписанию государственных надзорных органов, в том числе органов Роспотребнадзора, Госпожнадзора;
- капитального ремонта по распоряжению Учредителя;
- в случае наложения карантина на группу.

4. РЕЖИМ ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Основу режима составляет установленный распорядок сна и бодрствования, приемов пищи, гигиенических и оздоровительных процедур, непосредственно образовательной деятельности, прогулок и самостоятельной деятельности воспитанников.

4.1. Режим скорректирован с учетом работы ДОУ, контингента воспитанников и их индивидуальных особенностей, климата и времени года в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13. Режим обязателен для соблюдения всеми участниками образовательного процесса (приложение 1).

Образовательный процесс в ДОУ осуществляется в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13. «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»:

- продолжительность учебного года – с 1 сентября по 31 мая;
- каникулярный период – 1 неделя в середине года;
- летний оздоровительный период – с 1 июня по 31 августа.

4.2. Календарный график на каждый учебный год утверждается приказом заведующего ДОУ.

4.3. Непосредственно образовательная деятельность начинается с 9 часов 00 минут.

4.5. Расписание непосредственно образовательной деятельности (НОД) составляется в строгом соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13. «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденных Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 года №26.

4.6. Продолжительность НОД составляет:

- в группе раннего возраста – 10 минут;
- в младшей группе – 15 минут;
- в средней группе – 20 минут;
- в старшей группе – 25 минут;
- в подготовительной к школе группе – 30 минут.

В середине времени, отведенного на непосредственно образовательную деятельность, проводится физкультминутка. Перерыв между периодами НОД составляет 10 минут (п.11.12 СанПиН 2.4.1.3049-13).

4.7. НОД по физическому воспитанию проводится 3 раза в неделю для детей в возрасте от 3 – 7 лет. 1 раз в неделю на открытом воздухе для детей 5-7 лет. Для детей 2-го и 3-го года жизни 2-3 раза в неделю по подгруппам (п.12.4; 12.5 СанПиН 2.4.1.3049-13).

5. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ ДЕТЕЙ

5.1. Прием детей в ДОУ осуществляется с 7.00 часов до 8.30 .

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

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

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

5.5. О невозможности прихода ребенка по болезни или другой уважительной причине необходимо обязательно сообщить в ДООУ. Ребенок, не посещающий детский сад более трех дней (без учета выходных и праздничных дней), должен иметь справку от врача с данными о состоянии здоровья ребенка с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

5.6. Если у ребенка есть аллергия или другие особенности здоровья и развития, то родитель (законный представитель) должен поставить в известность воспитателя, предъявить в данном случае справку или иное медицинское заключение.

5.7. ДООУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в МДООУ по нормам, утвержденным СанПиН.

5.8. Строго соблюдать требования к одежде и обуви детей в ДООУ:

- одежда воспитанников должна быть максимально удобной, изготовленной из натуральных материалов, чистой, легкой, красивой, яркой, вызывать у ребенка радость и соответствовать СанПиН 2.4.1.3049-13. Не иметь посторонних запахов (духи, табак);
- одежда воспитанников подбирается ежедневно в зависимости от погодных условий, температуры воздуха и с учетом двигательной активности;
- одежда должна соответствовать возрасту, полу ребенка, его особенностям роста, развития и функциональным возможностям. Не стеснять движений, мешать свободному дыханию, кровообращению, пищеварению, раздражать и травмировать кожные покровы. Недопустимы толстые рубцы, тугие пояса, высокие тесные воротники;
- воспитанникам запрещается ношение одежды, обуви, и аксессуаров с травмирующей фурнитурой;
- воспитанники должны иметь следующие виды одежды: повседневную, парадную, спортивную. Парадная одежда используется воспитанниками в дни проведения праздников. Спортивная одежда для НОД по физическому воспитанию для помещения и улицы;
- воспитанники должны иметь комплекты сухой одежды для смены, личную расческу, гигиенические салфетки (носовой платок). Все вещи могут быть промаркированы;
- головные уборы является одним из обязательных элементов одежды. Они должны быть легкими, не нарушающими кровообращение. В летний период на прогулке необходима легкая шапочка или панамы, которая будет защищать ребенка от солнца.

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 ребенка только лично воспитателю.

6.3. Воспитателям категорически запрещается отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии, несовершеннолетним братьям и сестрам, отпускать детей одних по просьбе родителей, отдавать детей незнакомым лицам без доверенности от родителей.

6.4. Посторонним лицам запрещено находиться в помещениях и на территории МБДОУ без разрешения администрации.

6.5. Запрещается оставлять коляски, велосипеды и санки в помещении МДОУ.

6.6. При парковке своего автомобиля, необходимо оставлять свободным подъезд к воротам для въезда и выезда служебного транспорта на территорию детского сада. Запрещается въезд на личном автомобиле или такси на территорию детского сада.

6.7. Запрещено давать ребёнку в учреждение жевательную резинку, конфеты, чипсы, сухарики.

6.8. Родителям необходимо проследить, чтобы в карманах ребенка не было острых, режущих и колющих предметов.

6.9. В детский сад не рекомендуется надевать золотые украшения (цепочки, серьги и пр.) во избежание травмирования и потери.

6.10. В помещении и на территории МДОУ строго запрещается курение.

6.11. В случае если Родитель (законный представитель) не забрал ребенка и найти Родителя по средствам связи не представляется возможным, Учреждение оставляет за собой право сообщить об этом в дежурную часть полиции.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ВОСПИТАННИКОВ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

7.1. Воспитанники имеют право на:

- предоставление условий для разностороннего развития с учетом возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи;
- обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой основной общеобразовательной программы ДОУ;
- посещение кружковых занятий, организованных в рамках реализации приоритетных направлений деятельности ДОУ;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- перевод для получения дошкольного образования в форме семейного образования;

- бесплатное пользование учебными пособиями, средствами обучения и воспитания;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных и спортивных мероприятиях;
- поощрение за успехи в учебной, спортивной, творческой деятельности;
- благоприятную среду жизнедеятельности.

7.2. Воспитанники обязаны:

- добросовестно выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках реализуемой основной общеобразовательной программы ДОУ;
- уважать честь и достоинство других воспитанников и работников ДОУ;
- бережно относиться к имуществу ДОУ.

7.3. Воспитанникам запрещается:

- приносить, передавать, использовать острые, режущие, стеклянные предметы, а также мелкие предметы (бусинки, пуговицы и т.п.), таблетки и другие лекарственные средства, жевательную резинку и другие продукты питания (конфеты, печенья, напитки и т.д.);
- приносить, передавать, использовать любые предметы и вещества, могущие привести к взрывам, возгораниям и отравлению;
- применять физическую силу в отношении других воспитанников.

8. ПООЩРЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

8.1. За успехи в учебной, спортивной, творческой деятельности к воспитанникам могут быть применены следующие виды поощрений:

- объявление благодарности воспитаннику;
- направление благодарственного письма родителям (законным представителям) воспитанника;
- награждение почетной грамотой и (или) дипломом;
- награждение подарком.

9. ЗАЩИТА ПРАВ ВОСПИТАННИКОВ

9.1. Спорные и конфликтные ситуации нужно разрешать только в отсутствие детей.

9.2. В целях защиты прав воспитанников их родители (законные представители) самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направить в органы управления ДОУ обращение о нарушении и (или) ущемлении ее работниками прав, свобод и социальных гарантий воспитанников;
- использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты своих прав и законных интересов.