

Группа дошкольного образования муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение основная образовательная школа с. Умирово муниципального района Бакалинский район Республики Башкортостан

ПРИНЯТЫ

Совет родителей

от «___» _____ 20__ г. № _____

на заседании Педагогического совета

от «30» 08 2020 г. № 1

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом от «31» 08 2020 г. № 44

директор МОБУ ООШ с. Умирово

Хуснутдинов Р.Х.

Правила

внутреннего распорядка воспитанников

группы дошкольного образования муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения основная образовательная школа с. Умирово муниципального района Бакалинский район Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка разработаны для участников образовательного процесса группы дошкольного образования муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения основная образовательная школа с. Умирово муниципального района Бакалинский район Республики Башкортостан (далее- Учреждение) с целью обеспечения безопасности воспитанников во время их пребывания в Учреждении, а также успешной реализации целей и задач образовательной организации, определенных в Уставе Учреждения.

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом «Об образовании в Республике Башкортостан» от 1 июля 2013 года № 693-з, Уставом Учреждения, санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях СП 2.4. 3648 – 20 и другими локальными актами Учреждения.

1.3. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники Учреждения. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников возникают с момента приема воспитанника в Учреждение и прекращаются с момента отчисления воспитанника из Учреждения и регулируются договором между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон.

1.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание воспитанников перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности воспитанника.

1.5. Настоящие Правила внутреннего распорядка являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса. При приеме

воспитанника администрация Учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с настоящими Правилами.

1.6. Копии Правил внутреннего распорядка для участников образовательного процесса вывешиваются на стендах во всех групповых помещениях Учреждения.

2. Порядок прихода и ухода воспитанников

2.1. Режим работы Учреждения:

- 5 дневная рабочая неделя;
- выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни;
- максимальная длительность пребывания воспитанников в ГДО – 9 часов;
- ежедневный график работы Учреждения: с 08.00 до 17.00

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

Прием воспитанников в ГДО осуществляется с 08.00 ч. до 09.00ч.

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

2.3. Воспитатели проводят беседы и консультации для родителей (законных представителей) о воспитаннике, утром до 09.00 и вечером после 17.00. В другое время воспитатель находится с воспитанниками, и отвлекать его от образовательного процесса категорически запрещается.

2.4. К воспитателям группы необходимо обращаться на «Вы», по имени и отчеству, независимо от возраста, спокойным тоном. Спорные и конфликтные ситуации нужно разрешать только в отсутствие воспитанников.

2.5. Родители (законные представители) обязаны забрать воспитанника до 17.00ч. В случае неожиданной задержки, родитель (законный представитель) должен незамедлительно связаться с воспитателем группы.

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

2.7. Родители (законные представители) должны лично передавать воспитанников воспитателю группы. Нельзя забирать воспитанников из Учреждения, не поставив в известность воспитателя группы, а также поручать это детям, подросткам в возрасте до 18 лет, лицам в нетрезвом состоянии, наркотическом опьянении.

2.8. Если родители (законные представители) воспитанников не могут лично забрать воспитанника из Учреждения, то требуется заранее оповестить об этом администрацию детского сада и сообщить, кто будет забирать воспитанника из числа тех лиц, на которых предоставлены личные заявления родителей (законных представителей).

2.9. Категорически запрещен приход воспитанника дошкольного возраста в Учреждение и его уход без сопровождения родителя (законного представителя).

2.10. Чтобы избежать случаев травматизма, родителям необходимо проверять содержимое карманов в одежде воспитанника на наличие опасных предметов. Категорически запрещается приносить в Учреждение острые, режущие, стеклянные предметы, а также мелкие предметы (бусинки, пуговицы и т. п.), таблетки и другие лекарственные средства.

2.11. Воспитанникам запрещается приносить в детский сад жевательную резинку и другие продукты питания (конфеты, печенье, чипсы, сухарики, напитки и др.)

2.12. 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 Учреждения ответственности не несет.

2.13. Запрещается оставлять велосипеды, самокаты, коляски и санки в помещении детского сада. Администрация Учреждения не несёт ответственность за оставленные без присмотра вышеперечисленные вещи.

3. Здоровье воспитанника

3.1. Прием воспитанника в Учреждения проводится на основании справки о состоянии здоровья воспитанника, которую необходимо предоставлять воспитателю.

3.2. Воспитатель осуществляет контроль приема воспитанников. Больные воспитанники или воспитанники с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются.

3.3. Воспитатель имеет право не принять воспитанника и потребовать его осмотр медицинским работником. Заболевших в течение дня воспитанника изолируют от здоровых воспитанников (временно размещают в медицинском кабинете, изоляторе под присмотром взрослого сотрудника) до прихода родителей или направляют в лечебное учреждение.

3.4. О невозможности прихода воспитанника по болезни или другой уважительной причине необходимо сообщить в Учреждение по телефону 2-87-46 или по мобильному телефону воспитателю группы. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 (за исключением выходных и праздничных дней) воспитанников принимают в Учреждение только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. В случае отсутствия воспитанника в Учреждение по каким-либо обстоятельствам, необходимо написать заявление на имя директора Учреждения о сохранении места за воспитанником с указанием периода отсутствия воспитанника и причины.

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

3.6. Родители (законные представители) и педагоги Учреждения обязаны доводить до сознания воспитанников то, что в группе воспитанникам 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 воспитанников. Это требование продиктовано соображениями безопасности каждого воспитанника.

3.7. 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.

3.8. Меню в Учреждении составляется в соответствии с СП 2.4. 3648-20. Родитель знакомится с меню на информационном стенде в раздевалке.

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

4. Внешний вид и одежда воспитанника

4.1. Воспитанника необходимо приводить в Учреждение 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 и тщательно расчесанные, аккуратно заплетенные волосы; 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 воспитанником.

4.4. Для создания комфортных условий пребывания воспитанника в Учреждение родитель (законный представитель) обязан обеспечить следующее:

- Сменная обувь: тапочки (или сандалии) с каблукком и жестким задником на светлой 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 воспитанника 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, платице или юбочка с кофточкой. В теплое время - носки, гольфы.
- Комплект сменного белья для сна (пижама, если необходимо – клеенка и байковые пеленки).
- 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: белая футболка, шорты из несинтетических, дышащих материалов; х/б носочки и чешки (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 воспитанника в процессе активной двигательной деятельности потеет.

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

4.7. Для прогулок на улице, особенно в межсезонье и в зимний период, необходимо наличие сменной верхней одежды. Каждое утро родитель (законный представитель) обязан проверить наличие сменной верхней одежды в шкафчике воспитанника. Если одежда находится в сушильном шкафу – перевесить её в шкафчик. Рекомендуются сменную верхнюю одежду по пятницам забирать домой для стирки.

4.8. Зимой и в мокрую погоду рекомендуется, чтобы у воспитанника была запасная одежда (варежки, колготки, штаны и т.д.) для смены в отдельном мешочке.

4.7. Перед тем как вести воспитанника в детский сад родителям (законным представителям) необходимо проверить, соответствует ли его одежда времени года и температуре воздуха. Проследить, чтобы одежда воспитанника не была слишком велика и не сковывала его движений. В правильно подобранной одежде воспитанник свободно двигается и меньше утомляется. Завязки и застежки должны быть расположены так, чтобы воспитанник мог самостоятельно себя обслужить. Обувь должна быть легкой, теплой, точно соответствовать ноге воспитанника, 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 утвержденным режимом дня ГДО. Продолжительность прогулки детей составляет 3-4 часа. 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 15°C и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается.

5.2. Администрация Учреждения оставляет за собой право отказать родителям (законным представителям) в просьбе оставлять воспитанников во время прогулки в групповой комнате, так как, в соответствии с требованиями

СП 2.4. 3648-20, все помещения ежедневно и неоднократно проветриваются в отсутствии воспитанника.

5.3. Использование личных велосипедов, самокатов и роликовых коньков в детском саду (без согласия воспитателя) запрещено в целях обеспечения безопасности других воспитанника.

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

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

5.6. Родителям (законным представителям), желающим отметить день рождения воспитанника в Учреждения, следует побеседовать с воспитателями группы о традиции проведения этого праздника (решение родительского собрания в группе). Категорически запрещено угощать воспитанников в Учреждения кремовыми изделиями, жвачками, конфетами на палочке, фруктами, лимонадом.

6. Сотрудничество

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

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

6.3. Принимать участие в управлении Учреждения, в форме, определяемой Уставом.

6.4. Родители (законные представители) воспитанника обязаны соблюдать и выполнять условия настоящих правил, договора об образовании, Устав Учреждения.

6.5. Если у родителя (законного представителя) возникли вопросы по организации образовательного процесса, пребыванию воспитанника в группе, следует: обсудить их с воспитателями группы; если это не помогло решению проблемы, необходимо обратиться к директору Учреждения по телефону 2-60-16 или в приемные часы.

7. Родительская плата

7.1. Присмотр и уход за воспитанника – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

7.2. Учреждение осуществляет присмотр и уход за воспитанником. За присмотр и уход за воспитанниками учредитель Учреждения устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата) и ее размер. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

7.3. В родительскую плату за присмотр и уход за воспитанником не включаются расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества Учреждения.

7.4. Родительская плата вносится на лицевой счёт учреждения за месяц вперед до 25 числа текущего месяца.

7.5. Родитель (законный представитель) не оплачивает дни, в которые воспитанника отсутствовал в Учреждение по причине болезни (при наличии справки от врача) или отпуска родителей (законных представителей) (но не более 76 дней в году).

8. Разное

8.1. Для отчисления воспитанника необходимо:

- За 2 недели до ухода воспитанника из Учреждения родитель (законный представитель) должен написать на имя директора заявление по установленной форме, где уточняется дата выбывания воспитанника.
- Родитель (законный представитель) обязуется выплатить назначенную сумму за пребывание воспитанника в Учреждение до срока выбывания воспитанника.
- Соответствующим приказом директор исключает из списочного состава Учреждения в течение 3-х дней с момента назначенного срока.
- Родители (законные представители) воспитанников, уходящих в школу, должны заблаговременно позаботиться об оплате за пребывание воспитанника в Учреждение (предоплата).

8.2. Порядок внесения изменений и дополнений:

Изменения и дополнения в правила внутреннего распорядка вносятся по предложению родителей (законных представителей), членов родительского комитета, Педагогического совета и администрации Учреждения.