

ПРИНЯТО:  
На педагогическом совете  
МДОУ «Детский сад  
комбинированного вида № 54»  
(протокол от 29.08.2023 № 1)

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МДОУ  
«Детский сад  
комбинированного вида № 54»  
С.А. Фурманова  
Приказ от 30.08.2023 г. №189АХ



**Правила внутреннего распорядка обучающихся  
(воспитанников)  
муниципального дошкольного образовательного  
учреждения  
«Детский сад комбинированного вида № 54»  
Октябрьского района г. Саратова**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей) (далее – Правила) определяют порядок пребывания воспитанников в дошкольном образовательном учреждении и разработаны для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 54» Октябрьского района г. Саратова.

1.2. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 54» Октябрьского района г. Саратова (далее – Учреждение) при разработке данных Правил руководствовалось п.1, ч.3, ст.28, ст. 65 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим СанПиН, Уставом Учреждения.

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

1.4. Настоящие Правила являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений. При приеме воспитанника заведующий Учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с настоящими Правилами.

1.5. Копии Правил вывешиваются в информационных центрах Учреждения.

## **2. Цели правил**

2.1. Целями Правил являются: обеспечение безопасности воспитанников во время их пребывания в Учреждении; успешная реализация целей и задач Учреждения, определенных Уставом.

## **3. Порядок прихода и ухода воспитанников**

3.1. Приход и уход воспитанников определяется режимом работы Учреждения.

3.2. Режим работы Учреждения:

- пятидневная рабочая неделя;
- выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни;
- максимальная длительность пребывания воспитанников в Учреждении – 12 часов, с 07.00. до 19.00;

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

3.3.1. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется с 07.00. до 08.30.

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

3.3.3. Родители (законные представители) должны помнить, что в соответствии с действующим СанПиН, по истечении времени завтрака, оставшаяся пища должна быть ликвидирована.

3.4. Педагоги проводят беседы и консультации для родителей (законных представителей) о воспитаннике, утром до 08.30 и вечером после 17.00. В другое время педагог находится с воспитанниками и отвлекать его от воспитательно - образовательного процесса

категорически запрещается.

3.5. К педагогическим работникам необходимо обращаться на «Вы», по имени и отчеству, независимо от возраста, спокойным тоном. Спорные и конфликтные ситуации нужно разрешать только в отсутствии воспитанников.

3.6. Родители (законные представители) обязаны забрать воспитанника до 19.00. часов. В случае неожиданной задержки, родитель (законный представитель) должен незамедлительно связаться с воспитателем группы. Если родители (законные представители) не предупредили воспитателя и не забрали воспитанника после 19.00. часов, воспитатель оставляет за собой право передать ребёнка дежурному ОП № 5 в составе Управления МВД России по городу Саратову, поставив в известность родителей (законных представителей) о местонахождении ребёнка по телефону.

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

3.8. Родители (законные представители) должны лично передавать воспитанников воспитателю группы. Нельзя забирать детей из Учреждения, не поставив в известность воспитателя группы, а также поручать это детям, подросткам в возрасте до 16 лет, лицам в нетрезвом состоянии, наркотическом опьянении.

3.9. Категорически запрещен приход ребёнка дошкольного возраста в Учреждении и его уход без сопровождения родителя (законного представителя).

3.10. Чтобы избежать случаев травматизма, родителям необходимо проверять содержимое карманов в одежде ребенка 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.

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

3.12. Не рекомендуется надевать воспитаннику золотые и серебряные украшения, давать с собой дорогостоящие игрушки, мобильные телефоны, а также травматические игрушки. За золотые и серебряные вещи, а также за дорогостоящие предметы заведующий Учреждения ответственности не несет.

3.13. Запрещается оставлять велосипеды, самокаты, коляски и санки в помещении Учреждения. Заведующий Учреждения не несёт ответственность за оставленные без присмотра вышеперечисленные вещи.

## **4. Здоровье ребенка**

4.1. Прием ребенка в Учреждение, после пропуска по болезни, проводится на основании справки о состоянии здоровья ребенка, которую необходимо предоставлять старшей медицинской сестре или воспитателю Учреждения.

4.2. Воспитатель осуществляет контроль приема детей. Больные дети или дети с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются.

4.3. Воспитатель имеет право не принять ребенка и потребовать его осмотр медицинским работником. Заболевших в течение дня детей, изолируют от здоровых детей (временно размещают в изоляторе под присмотром медицинского работника), до прихода родителей или (в критической ситуации) направляют в лечебное учреждение.

4.4. О невозможности прихода ребенка по болезни или другой уважительной причине, необходимо сообщить в Учреждение по телефону воспитателю группы. Ребенок, не посещающий Учреждение более пяти дней (за исключением выходных и праздничных дней), должен иметь справку от врача, при возвращении после длительного отсутствия, предоставляется справка о состоянии здоровья ребенка и контактах за последний 21 день. В случае отсутствия ребенка в Учреждении по каким-либо обстоятельствам, необходимо написать заявление на имя заведующего Учреждения, о сохранении места за ребенком, с

указанием периода отсутствия ребенка и причины.

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

4.6. При аллергических реакциях или других особенностях здоровья и развития, родитель (законный представитель) обязан поставить в известность воспитателя и старшую медсестру Учреждения, с обязательным предоставлением справки или выписки с противопоказаниями из медицинского учреждения.

4.7. 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.

4.8. Меню в Учреждении составляется в соответствии с действующим СанПиН. Родители (законные представители) ежедневно знакомятся с меню на информационном стенде.

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

4.10. Детям ясельного возраста профилактические прививки проводятся в медицинском учреждении по месту жительства ребёнка.

4.11. Отказ родителей (законных представителей) от проведения профилактических прививок производится через комиссию медицинского учреждения по месту жительства ребёнка на определенный срок, документ предоставляется в Учреждение.

## **5. Внешний вид и одежда воспитанника**

5.1. 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).

5.2. Воспитанник должен быть санитарно опрятен (умытое лицо, чистые нос, уши, руки и ноги; подстриженные ногти; подстриженные и тщательно расчесанные, аккуратно заплетенные волосы; чистое нижнее белье).

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

5.4. Для создания комфортных условий пребывания ребенка в Учреждении родитель (законный представитель) обязан обеспечить следующее:

- сменную обувь: тапочки (или сандалии) с каблучком 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 к обуви - 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, платице или юбочка с кофточкой. В теплое время для всех - носки, гольфы;

- комплект сменного белья для сна (пижама);
- чешки для музыкальных занятий (строго по размеру ноги);
- для занятия физкультурой необходима специальная физкультурная форма: белая футболка, темные шорты из несинтетических, дышащих материалов; х/б носочки;
- 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.
- 5.5. Для прогулок на улице, особенно в межсезонье и в зимний период, рекомендуется наличие сменной верхней одежды (варежки, колготки, штаны и т.д.) Каждое утро родитель (законный представитель) обязан проверить наличие сменной верхней одежды в шкафчике ребенка. Рекомендуется сменную верхнюю одежду по пятницам забирать домой для стирки.
- 5.6. Перед тем, как вести ребенка в Учреждение 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.

## **6. Игра и пребывание воспитанников на свежем воздухе**

- 6.1. Воспитатели всех возрастных групп организуют прогулку воспитанников в соответствии с требованиями действующих СанПиН.
- 6.2. 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 действующих СанПиН, все помещения ежедневно и неоднократно проветриваются в отсутствие воспитанников.
- 6.3. Использование личных велосипедов, самокатов и роликовых коньков в Учреждении (без согласия воспитателя) запрещено, в целях обеспечения безопасности других детей.
- 6.4. Воспитанник может принести в Учреждение личную игрушку, если она чистая и не содержит мелких опасных деталей и соответствует требованиям действующих СанПиН. Родитель (законный представитель), разрешая своему ребенку принести личную игрушку в Учреждение, 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 Учреждение ответственности не несут.
- 6.5. Если выясняется, что ребенок забрал домой игрушку из Учреждения (в том числе и игрушку другого ребенка), то родители (законные представители) обязаны незамедлительно вернуть ее, разъяснив малышу, почему это запрещено.
- 6.6. Родителям (законным представителям), желающим отметить день рождения ребенка в Учреждении, следует побеседовать с воспитателями группы о традиции проведения этого праздника (решение родительского собрания в группе). Угощение именинника(цы) детей в Учреждении должно строго соответствовать действующему СанПиН.

## **7. Сотрудничество**

- 7.1. Педагогические работники, администрация Учреждения обязаны тесно сотрудничать с родителями (законными представителями) воспитанников для создания условий для успешной адаптации ребенка и обеспечения безопасной среды для его развития.
- 7.2. Родитель (законный представитель) должен получать педагогическую поддержку педагогов, администрации во всех вопросах, касающихся воспитания ребенка.
- 7.3. Каждый родитель (законный представитель) имеет право: принимать активное участие в воспитательно-образовательном процессе, участвовать в педагогических совещаниях Учреждения с правом совещательного голоса, вносить предложения по работе с воспитанниками, быть избранным путем голосования в Совет родителей.
- 7.4. Родители (законные представители), руководствуясь Положением о попечительском совете, имеют право оказывать материальную помощь Учреждению путем

благотворительных взносов, оплачиваемых по квитанции в отделениях Сбербанка России на счет НБПА.

7.5. В целях соблюдения мер противопожарной и антитеррористической безопасности в Учреждении, посещение родителями (законными представителями) воспитанника открытых мероприятий, утренников, досугов и праздников в Учреждении, осуществляется по пригласительному билету на одного члена семьи воспитанника.

7.6. Во время проведения совместных мероприятий, родителям (законным представителям) категорически запрещается передвижение по залу с целью ведения фото и видеосъемки, опаздывать на мероприятие, посещать мероприятия с новорожденными детьми.

7.7. Для проведения видео и фотосъемок оператора каждой возрастной группы необходимо согласовать с администрацией Учреждения.

7.8. Родители (законные представители) воспитанника обязаны соблюдать и выполнять условия настоящих правил, договора между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, Устав Учреждения.

7.9. Если у родителя (законного представителя) возникли вопросы по организации воспитательно-образовательного процесса в Учреждении, пребыванию ребенка в группе, следует: обсудить их с воспитателями группы, если это не помогло решению проблемы, необходимо обратиться к заведующему Учреждения.

## **8. Родительская плата**

8.1. За присмотр и уход за ребенком 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.

8.2. Родительская плата вносится на лицевой счёт Учреждения за месяц вперед, но не позднее 15 числа текущего месяца.

8.3. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждение.

## **9. Отчисление ребенка из Учреждения**

9.1. Если ребенок выбывает по каким-то причинам из Учреждения, то за 2 недели до ухода ребенка из Учреждения родитель (законный представитель) должен написать на имя заведующего Учреждением заявление по установленной форме, где уточняется дата выбывания воспитанника.

9.1.1. Родитель (законный представитель) обязуется выплатить назначенную сумму за присмотр и уход за ребёнком в Учреждении до срока выбывания ребенка.

9.1.2. Соответствующим приказом заведующий Учреждения исключает воспитанника из списочного состава Учреждения.

9.2. Если родитель (законный представитель) не заплатил за присмотр и уход за ребёнком в Учреждении, то заведующий Учреждения уведомляет родителей (законных представителей) о сроке выплаты долга. Если долг не оплачен к сроку, заведующий Учреждения имеет право подать исковое заявление в судебные органы о взыскании долга в счёт Учреждения.

## **10.Заключительные положения**

10.1.Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся общим собранием родителей и педагогическим советом Учреждения.

10.2. Срок данных Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

Прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью \_\_\_\_\_ листов  
Заведующий МДОУ "Детский сад  
комбинированного вида №54"

О.А. Фурманова

