Принято на Общем собрании работников МБДОУ Белоярский детский сад «Огонек» протокол от 30.08.2023 № 1	Согласовано с Советом родителей МБДОУ Белоярский детский сад «Огонек» протокол от 31.08.2023 № 4	Утверждено приказом заведующего МБДОУ Белоярский детский сад «Огонек» от 31.08.2023 №239

Правила внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников)

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка для воспитанников и родителей (законных представителей) (далее – Правила) разработаны муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением Белоярский детский сад «Огонек» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), Законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», СП 3.1/2.4.3598-20, СП 2.4.3648 - 20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, Уставом Учреждения.
1.2. Соблюдение Правил обеспечивает эффективное взаимодействие участников образовательного процесса, а также комфортное пребывание детей в Учреждении.
1.3. Настоящие Правила согласуются с Советом родителей, и принимаются на Общем собрании работников образовательного учреждения.
1.4. Правила являются обязательными для выполнения всеми участниками образовательных отношений.

2. Режим работы учреждения

2.1. Режим работы Учреждения и длительность пребывания детей в нем определяется Уставом учреждения.
2.2. Учреждение функционирует в режиме 5 – дневной рабочей недели с 7.00 до 19.00 часов. Выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни.
2.3. Режим дня в каждой возрастной группе устанавливается с учётом времени пребывания воспитанников.
- 12 часов - группы общеразвивающей и комбинированной направленностей.
2.4. Учреждение имеет право организовывать разновозрастные группы, объединять группы в случае необходимости (в летний период, в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и др.)
2.5. При отсутствии ребенка по уважительным причинам (отпуск родителя (законного представителя), период реабилитации, санаторно-курортное лечение и т.д.) с целью сохранения места за ребенком, актуализации заявок на продукты питания, родителю (законному представителю) необходимо написать личное заявление.
2.6. В дошкольном учреждении действует режим дня на летний период с 01 июня по 31августа и режим дня на холодный период с 01 сентября по 31 мая.
2.7. В Учреждение организуются прогулки 1-2 раза в день, в зависимости от погодных условий. Прогулка сокращается по продолжительности при температуре воздуха ниже -15 градусов и скорости ветра более 7 м/с. Продолжительность

прогулки сокращается при температуре воздуха ниже -15 градусов и скорости ветра более 7м/с.
2.8. Прогулки организуются 2 раза в день: в первую половину дня и во вторую половину дня - после дневного сна или перед уходом детей домой.

3. Охрана здоровья воспитанников

3.1. Прием воспитанников, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.
3.2. Ежедневный утренний прием воспитанников проводится воспитателями и (или) медицинским работником, которые должны опрашивают родителей о состоянии здоровья детей, а также проводить бесконтактную термометрию. Заболевшие дети, а также дети с подозрением на наличие инфекционного заболевания к посещению не допускаются.
3.3. Заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в помещениях медицинского блока) до прихода родителей или их госпитализации в лечебно-профилактическую организацию с информированием родителей (законных представителей). Информирование родителей (законных представителей) осуществляет воспитатель группы, которую посещает заболевший ребѐнок.
3.4. После перенесенного заболевания дети допускаются к посещению при наличии медицинского заключения (медицинской справки).
3.5. Если у воспитанника есть аллергия или другие особенности здоровья и развития, то родитель (законный представитель) обязан поставить в известность руководителя Учреждения, медицинского работника и воспитателя, предъявить в данном случае справку или иное медицинское заключение.
3.6. В Учреждении запрещено давать детям какие-либо лекарства родителями (законными представителями), воспитателями группы или самостоятельно принимать ребенку.
3.7. В Учреждении используют игрушки, безвредные для здоровья детей и отвечающие гигиеническим требованиям к товарам детского ассортимента, которые могут быть подвергнуты влажной обработке (стирке) и дезинфекции. Мягконабивные и пенолатексные ворсованные игрушки используются только в качестве дидактических пособий.

4. Одежда и гигиена ребёнка

4.1. Родители (законные представители) обязаны приводить ребенка в Учреждение опрятно одетым, в чистой, удобной одежде и обуви, не рекомендуется надевать золотые украшения (цепочки, серьги и пр.).
4.2. В группе у воспитанника должна быть сменная обувь с фиксированной пяткой, чтобы ребёнок мог снять и надеть еѐ самостоятельно. У воспитанников групп раннего возраста должна быть сменная одежда.
4.3. В Учреждении у воспитанника имеется специальное место для хранения одежды, которое поддерживает в порядке помощник воспитателя и родители.
4.4. У ребенка должна быть расческа и личные гигиенические салфетки (носовой платок).
4.5. Для активной двигательной деятельности, направленной на освоение образовательной области «Физическое развитие» воспитаннику необходима специальная спортивная форма, модель и цветовая гамма которой оговаривается в

группе с воспитателем и другими родителями. Для двигательной деятельности на улице рекомендуется отдельный комплект одежды.
4.6. Для пребывания на улице необходима такая одежда, которая не мешает активному движению воспитанника и легко просушивается и которую ребенок вправе испачкать.
4.7. Вещи воспитанника при желании родителей (законных представителей) могут быть промаркированы во избежание потери или случайного обмена с другими детьми.
4.8. Одежда и обувь должна соответствовать погодным условиям. Зимой и в дождливую погоду рекомендуется иметь запасные сухие варежки и одежду.
4.9. У воспитанников младшего дошкольного возраста в шкафчике обязательно должен быть комплект сухой одежды для смены в отдельном мешочке и пакет для загрязнённой одежды.
4.10. В летний период, для прогулки на свежем воздухе необходима легкая шапочка или панама, которая будет защищать воспитанника от солнца.

5. Организация питания

5.1. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении, требованиями санитарных норм и правил. Организация питания детей возлагается на Учреждение и осуществляется его штатным персоналом.
5.2. Режим и кратность питания детей устанавливается в соответствии с длительностью их пребывания в Учреждении. Дети всех возрастных групп получают пятиразовое питание.
5.3. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным двухнедельным меню, рассчитанным на десять дней, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста и утвержденного заведующим Учреждением.
5.4. Поводится искусственная С-витаминизация третьего блюда.
5.5. Для детей, имеющих медицинские показания на замену продуктов питания, вызывающих аллергию (согласно справке врача-аллерголога) питание организуется в соответствии с принципами лечебного и профилактического питания детей с соответствующей патологией на основе соответствующих норм питания и меню.
5.6. Родители (законные представители) получают информацию об ассортименте питания ребенка на специальном стенде, в приемных групп, на официальном сайте образовательного учреждения.

6. Обеспечение безопасности

6.1. На основании Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (с изменениями и дополнениями), в целях предупреждения террористических актов, принятия дополнительных мер по обеспечению защищенности Учреждения, усилению охраны, в Учреждении устанавливается пропускной режим.
6.1.1. В целях обеспечения безопасности, защиты жизни и здоровья обучающихся в организации ведется видеонаблюдение посредством камер открытого (закрытого) типа, установленных на входе, по периметру зданий и территорий организации. Обработка информации содержащей персональные данные, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ.
6.1.2. В период с 08.15 до 15.00 и 19.00 до 07.00 все входы, ведущие на территорию учреждения, закрыты на замки.

6.1.3. Вход и выход из здания детского сада участники образовательных отношений осуществляют согласно графику функционирования входов, утвержденного приказом руководителя.
6.2. Информацию о деятельности дошкольного учреждения родители (законные представители) могут получить через официальный сайт образовательного учреждения и информационные стенды, размещенные в групповых помещениях и коридорах детского сада.
6.3. Родители (законные представители):
6.3.1. Обязаны своевременно сообщать об изменении номера телефона, места жительства и места работы.
6.3.2. Могут ежедневно получать консультации по личным вопросам от воспитателей в период с 13.00-15.00; с 17.00-19.00.
6.3.3. Не вправе требовать от педагогов размещение какой-либо информации с помощью телефонов и других электронных устройств.
6.4. Для обеспечения безопасности родитель (законный представитель) передает ребенка лично воспитателю.
6.5. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется до 8 час. 15мин.
6.6. Категорически запрещен приход воспитанника в Учреждение и его уход без сопровождения родителей (законных представителей).
6.7. Воспитателям категорически запрещается отдавать воспитанников лицам в не трезвом состоянии, несовершеннолетним братьям и сѐстрам, отпускать воспитанников одних по просьбе родителей (законных представителей), отдавать детей незнакомым лицам без заявления от родителей (законных представителей).
6.8. Посторонним лицам запрещено находиться в помещениях и на территории Учреждения без разрешения (согласования) администрации.
6.9. Аудио-, видео-, фотосъемка открытых массовых мероприятий (утренники, спортивные мероприятия, флешмобы и другие) в образовательном учреждении может осуществляться только для личного семейного просмотра, дальнейшее распространение запрещено.
6.10. Запрещается использовать аудио-, видео-, фотосъемку в раздевалках, душевых и спальных комнатах, туалетах.
6.11. Запрещается записывать личные разговоры работников учреждения, детей и родителей (законных представителей).
6.12. Запрещается оставлять коляски, санки, велосипеды в приемных Учреждения.
6.13. При парковке своего автомобиля, необходимо оставлять свободным подъезд к воротам для въезда и выезда транспорта обслуживающих организаций на территорию Учреждения. Запрещается въезд на личном автомобиле или такси на территорию Учреждения.
6.14. Запрещено давать воспитаннику в Учреждение продукты питания.
6.15. Родитель (законный представитель) обязан проследить, чтобы в карманах ребенка не было острых, режущих, колющих и мелких предметов.
6.16. Учреждение не несет ответственности за золотые украшения (цепочки, серьги и прочее) одетые на ребенке.
6.17. В помещении и на территории Учреждения строго запрещается курение.
6.18. Родительская плата:
6.18.1. Родители обязаны своевременно вносить плату за ребенка в порядке, указанном в Договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

6.18.2. По всем вопросам оплаты можно обращаться к заведующему Учреждением.

7. Взаимоотношения участников образовательных отношений

7.1. Взаимоотношения работников и родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения должны основываться на принципах:
7.1.1. Уважения, доброжелательности и корректности;
7.1.2. Воздержания от действий и заявлений, выходящих за пределы их компетенции и полномочий, в том числе, во избежание случайного предоставления ложной информации, от консультирования родителей (законных представителей) по вопросам, требующим специальных знаний и выходящих за пределы их компетенции;
7.1.3. Не разглашения информации, которая может нанести родителям (законным представителям) воспитанников или учреждению материальный или иной ущерб, кроме случаев, когда разглашение подобной информации предусмотрено законодательством.
7.2. К работникам Учреждения и родителям (законным представителям) воспитанников, независимо от их возраста, необходимо обращаться на Вы, по имени и отчеству.
7.3. Участники образовательных отношений должны избегать ситуаций, которые могут привести к конфликту личных интересов и интересов Учреждения, использование имени учреждения, его репутации, материальных, финансовых или иных ресурсов, конфиденциальной информации с целью получения собственной выгоды, других ситуаций, которые могут привести к неблагоприятным для Учреждения последствиям.
7.4. Во время проведения массовых мероприятий в дошкольном учреждении участники образовательных отношений должны помнить и выполнять следующие правила поведения:
7.4.1. Праздник в детском саду проводится не для родителей (законных представителей), а для детей.
7.4.2. Вход в музыкальный зал разрешается в сменной обуви (или бахилах) и без верхней одежды (в холодное время года).
7.4.3. Во время проведения мероприятия запрещается пользоваться сотовыми телефонами.
7.4.4. Фото- и видеосъемка может быть произведена только со своего места и с разрешения (согласования) администрации детского сада.
7.4.5. Нельзя отвлекать ребенка разговорами и выкриками с места.
7.4.6. Во время мероприятия родителям (законным представителям) запрещается переходить с одного места на другое, вставать со своего места.
7.4.7. Не желательно присутствие на празднике детей (среди гостей) более младшего возраста.
7.4.8. По просьбе музыкального руководителя и/или воспитателя родители (законные представители) могут принимать участие в проведении детского мероприятия (спеть вместе с детьми песню, станцевать с ребенком, поиграть, рассказать вместе с ребенком шутку-малютку или стихотворение).
7.4.9. В случае невыполнения вышеперечисленных правил или некорректного поведения со стороны родителей (законных представителей) музыкальный руководитель и администрация детского сада оставляет за собой право не

приглашать родителей (законных представителей) на праздники и проводить праздники без родителей (законных представителей).

7.5. В случае возникновения конфликта интересов или возможности такого конфликта, участники образовательных отношений должны обратиться за помощью в разрешении ситуации к заведующему Учреждением. Спорные и конфликтные ситуации нужно разрешать в отсутствии детей.

7.6. С целью урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, применения локальных нормативных актов, необходимо обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ БЕЛОЯРСКИЙ ДЕТСКИЙ САД "ОГОНЕК"

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ БЕЛОЯРСКИЙ ДЕТСКИЙ САД "ОГОНЕК"
DN: c=RU, st=Республика Хакасия, street=ул. Мира, 16 «А», l=г. Белый Яр, title=ЗАВЕДУЮЩИЙ, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ БЕЛОЯРСКИЙ ДЕТСКИЙ САД "ОГОНЕК", 1.2.643.100.1=120D313032313930303532343237 31, 1.2.643.100.3=120B303636323239383135373 8, 1.2.643.100.4=120A313930343030333631 37, 1.2.643.3.131.1.1=120C313930343030313536323335, email=altay_uo@mail.ru, givenName=НАТАЛЬЯ НИКОЛАЕВНА, sn=ОМЕЛЬЧЕНКО, cn=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ БЕЛОЯРСКИЙ ДЕТСКИЙ САД "ОГОНЕК"
Дата: 2023.09.14 14:54:05 +07'00'

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 548923307783482480876436394463496321380627608330

Владелец Омельченко Наталья Николаевна

Действителен С 14.07.2023 по 13.07.2024