

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол №2 от 20.10.2020г

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом от 20.10.2020г №299/1-ОД

СОГЛАСОВАНО  
Советом родителей  
Протокол № 1 от 19.10.2020г.

**Правила внутреннего распорядка  
воспитанников и их родителей (законных представителей)  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения ЗАТО г. Североморск «Детский сад № 7»**

**1. Общие положения.**

1.1. Правила внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения ЗАТО г. Североморск «Детский сад № 7» (МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 7) (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 года № 1014, постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»», уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения ЗАТО г. Североморск «Детский сад № 7» (МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 7) (далее - Учреждение). Правила устанавливают режим организации образовательного процесса, распорядок дня воспитанников Учреждения, права и обязанности воспитанников Учреждения и их родителей (законных представителей).

1.2. Введение настоящих Правил имеет целью способствовать результативности организации образовательного процесса в Учреждении,

повышению его качества обеспечения оптимальных условий для взаимодействия всех участников образовательного процесса.

1.3. Соблюдение настоящих Правил обеспечивает эффективное взаимодействие участников образовательного процесса, а также комфортное пребывание воспитанников в Учреждении.

1.4. Правила размещаются на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет

1.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с настоящими Правилами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

1.6. Правила обязательны для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

1.7. Администрация, Педагогический совет, Совет родителей (законных представителей) воспитанников, Общее собрание трудового коллектива Учреждения имеют право вносить предложения по усовершенствованию и изменению настоящих Правил.

1.8. Правила принимаются Педагогическим советом Учреждения по согласованию с Советом Родителей (законных представителей) воспитанников, утверждаются локальным актом (приказом) заведующего Учреждением и действуют до замены новыми.

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

2.1. Режим пребывания воспитанника в ДОУ – 12 часов с 07.15 до 19.15. Выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

2.2. Родители (законные представители) должны помнить:

2.2.1. Прием детей в ДОУ осуществляется с 07.15 часов до 08.15 часов.

2.2.2. Ежедневный утренний прием детей проводят воспитатели групп, которые опрашивают родителей (законных представителей) о состоянии здоровья детей. Если родители (законные представители) привели ребенка после 9.00, то необходимо ребенка переодеть, дождаться перерыва в регламентированной деятельности, завести в группу, сообщив при этом о состоянии его здоровья. Родители (законные представители) лично передают воспитанника воспитателю группы. Категорически запрещается отправлять ребенка в группу самостоятельно или оставлять его на территории Учреждения.

2.2.3. После длительного отсутствия (отпуск, домашний режим, отсутствие более 5 дней, болезнь и т.п.) ребенок принимается в Учреждение со справкой о состоянии здоровья, заверенной врачом.

2.2.4. Время утренней гимнастики и завтрака в каждой возрастной группе определено режимом дня. Данная информация размещена на информационных стендах возрастных групп. При первом посещении Учреждения необходимо ознакомиться с данной информацией и придерживаться распорядка дня организации жизнедеятельности детей в

Учреждении, что обеспечит охрану и укрепление физического и психологического здоровья детей, качество предоставления образовательных услуг.

2.2.5. О невозможности прихода ребенка по любой причине необходимо сообщить в Учреждение до 09.00 часов по тел. (8-81537)-5-75-40,3-70-42 (медицинский кабинет) с указанием причины и периода отсутствия. В случае отсутствия ребенка в Учреждении (исключая причину болезнь ребенка), независимо от длительности отсутствия, родителям (законным представителям) необходимо оформить заявление на имя заведующего ДООУ о приостановлении образовательных отношений (сохранении места) за ребенком с указанием периода и причины отсутствия.

2.2.6. О выходе ребенка в Учреждение после отсутствия, необходимо предупредить медицинского работника по тел. (8-81537)-5-75-40,3-70-42 до 11.00 часов в день, предшествующему выходу.

2.2.7. Педагогический персонал дает краткую и точную информацию родителям (законным представителям) о воспитаннике до 08.00 часов и с 17.30. Более подробную информацию, индивидуальные беседы, консультации, семинары – практикумы проводят с родителями (законными представителями) с 13.45 до 14.45. В другое время педагоги находятся с детьми, ведут образовательный процесс и отвлекать их строго запрещено (включая время, отведенное на прогулки)

2.2.8. Ко всем работникам Учреждения и к родителям (законным представителям) воспитанников необходимо обращаться по имени, отчеству, на «Вы», уважительно, спокойным тоном, независимо от возраста и сложившейся ситуации. Все спорные вопросы решаются в отсутствии детей.

2.2.9. Оптимальное время ухода ребенка домой – с 18.00 часов до 19.00 часов.

2.2.10. Родители (законные представители) обязаны забрать своего ребенка до 19.15 часов.

2.2.11. В случае неожиданной задержки родители (законные представители) должны незамедлительно связаться с воспитателем группы и договориться о способах решения выхода из сложившейся ситуации.

2.2.12. В случае отсутствия до 19.20 часов каких-либо известий от родителей (законных представителей) воспитателем в присутствии дежурного администратора Учреждения осуществляется сообщение дежурному отделу полиции МО МВД России по ЗАТО г. Североморск о факте отсутствия родителей (законных представителей). В данной ситуации Учреждение передает ребенка в дежурный отдел полиции МО МВД России по ЗАТО г. Североморск. С момента передачи ребенка в дежурный отдел полиции МО МВД России по ЗАТО г. Североморск ответственность за жизнь и здоровье ребенка Учреждение не несет.

2.2.13. В случае, если родители (законные представители) воспитанника не могут лично забрать ребенка из Учреждения в силу сложившейся экстренной ситуации, то им следует незамедлительно сообщить об этом воспитателю группы или администрации Учреждения с указанием

ФИО лица (лиц) которому (которым) они это доверили, его (их) контактного номера телефона, данных документа, удостоверяющих его (их) личность.

2.2.14. Запрещается забирать воспитанника из ДООУ, не поставив в известность воспитателя группы.

2.2.15. Запрещается забирать воспитанника из ДООУ родителям (законным представителям) находящимся в нетрезвом состоянии или наркотическом опьянении.

2.2.16. В отдельных случаях родители (законные представители) могут написать заявление – доверенность на лиц, достигших совершеннолетия, которым они доверяют приводить и (или) забирать ребенка в Учреждении. В этом случае родители (законные представители) как доверители предоставляют ксерокопии документа удостоверяющего личность доверительного лица и места его регистрации по месту жительства или пребывания. В случае оформления заявления – доверенности всю ответственность за сохранение жизни и здоровья ребенка родители (законные представители) и доверенное лицо берут на себя.

2.2.17. Запрещается родителям (законным представителям) поручать приводить и (или) забирать воспитанника из Учреждения лицам до 18 лет.

2.2.18. В присутствии родителей (законных представителей) воспитанников во время прихода и ухода детей ответственность за их безопасность несут родители (законные представители). Только после ухода родителей (законных представителей) ответственность за безопасность детей несут воспитатели группы.

2.2.19. После того, как ребенок передан родителям (законным представителям), он считается ушедшим из Учреждения и Учреждение перестает нести ответственность за его безопасность, даже если он (ребенок) продолжает находиться в пределах Учреждения или на его территории.

2.2.20. Во избежание недоразумений, при уходе ребенка домой, родителям (законным представителям) необходимо сразу покинуть территорию Учреждения.

2.2.21. Родители (законные представители) обязаны незамедлительно сообщать воспитателям группы, в медицинский кабинет и администрации Учреждения о смене адреса места жительства ребенка, номеров телефонов родителей (законных представителей).

### **3. Режим образовательного процесса.**

3.1. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется в соответствии с учебным планом, принятым на заседании Педагогического совета и утвержденным приказом заведующего Учреждением на каждый учебный год.

3.2. Для всех возрастных групп устанавливается:

- продолжительность учебного года – с 01.09 по 31.05;
- пятидневная учебная неделя;
- летний оздоровительный период – 01.06 – 31.08.

3.3. Регламентированная деятельность начинается с 8.50 часов.

3.4. Продолжительность регламентированной деятельности 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.

3.5. Перерыв между периодами регламентированной деятельности составляет не менее 10 минут.

3.6. Регламентированная деятельность в каждой возрастной группе определена Образовательной программой дошкольного образования Учреждения.

3.7. Распорядок регламентированной деятельности для каждого возраста в начале каждого учебного года принимается на Педагогическом совете, утверждается локальным актом (приказом) заведующего Учреждением, размещается на информационных стендах в раздевальных комнатах каждой возрастной группы Учреждения.

3.8. В регламентированную деятельность могут вноситься изменения с учетом педагогической целесообразности и рациональности режима дня, погодных и временных условий.

3.9. Проведение диагностики, психолого-медико-педагогического обследования воспитанников в целях своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии (или) отклонений в поведении детей, подготовка по результатам обследования воспитанников рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, осуществляется психолого - педагогическим консилиумом Учреждения (далее – ППк).

3.10. Деятельность ППк регламентируется «Положением о психолого-педагогическом консилиуме».

3.11. По направлениям работы, указанным в п.3.9. и 3.10 настоящего раздела, родители (законные представители) информируются строго индивидуально.

3.12. Регламентированная деятельность детей, имеющих особые образовательные потребности, может обеспечиваться в группах общеразвивающей направленности в совместном процессе, с учетом индивидуальных возможностей.

#### **4. Пребывание воспитанников на свежем воздухе.**

4.1. Прогулки с воспитанниками осуществляются на групповых прогулочных участках, закрепленных за каждой возрастной группой.

4.2. В Учреждении воспитанники выходят на прогулки 2 раза в день (в первую и вторую половину дня).

4.3. Общая продолжительность ежедневных прогулок составляет 3-4 часа.

4.4. Продолжительность прогулок сокращается или отменяется в зависимости от погодных условий (приложение 1).

4.5. При определенных сложных погодных условиях (резкое усиление ветра, осадков и т.п.) решение о сокращении продолжительности прогулки или полной ее отмене принимается старшей медицинской сестрой, старшим воспитателем, дежурным администратором или заведующим Учреждением.

4.6. В иных случаях родители (законные представители) не имеют права требовать от воспитателей и администрации Учреждения отмены данного режимного момента.

4.7. Администрация Учреждения оставляет за собой право отказа родителям (законным представителям) в просьбе оставлять воспитанников во время прогулки в групповой комнате или ином помещении Учреждения, т.к. в соответствии с требованиями СанПиН все помещения возрастных групп во время прогулки проветриваются.

4.8. В летний оздоровительный период (01.06 – 31.08.) при теплых благоприятных погодных условиях вся деятельность воспитанников (кроме питания и сна) переносится на свежий воздух.

4.9. Родители (законные представители) и педагоги Учреждения обязаны доводить до сознания воспитанников информацию о том, что:

- в группе и на прогулке детям следует добросовестно выполнять задания и поручения, данные им педагогическими работниками;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- не обижать друг друга;
- не применять физическую силу;
- не брать без разрешения личные вещи других детей;
- не ломать и портить результаты труда других воспитанников.

4.10. Использование во время прогулок личных игрушек, велосипедов, самокатов, санок и т.п. в Учреждении запрещается в целях обеспечения безопасности воспитанников Учреждения.

4.11. Родители (законные представители) имеют право оказывать помощь воспитателям групп в создании условий для организации двигательной активности на прогулке (расчистка участка, постройка снежных фигур и т.п.).

## **5. Организация питания воспитанников.**

5.1. Питание воспитанников Учреждения осуществляется в соответствии с Положением об организации питания в Учреждении посредством реализации основного (организованного) меню Учреждения, которое предусматривает распределение блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин) с учетом норм и требований, установленных СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

5.2. Основное (организованное) меню разрабатывается старшей медицинской сестрой Учреждения и утверждается локальным актом (приказом) заведующего Учреждением.

5.3. В соответствии с основным (организованным) меню старшая медицинская сестра Учреждения ежедневно до 13.00 часов за день до

утверждаемой даты составляет ежедневное меню-требование, которое утверждается заведующим Учреждением.

5.4. На основе утвержденного меню-требования заведующим складом с 13.00 до 14.00 оформляются заявки на поставку необходимых продуктов питания.

5.5. Меню вывешивается воспитателями групп на информационных стендах возрастных групп ежедневно.

5.6. В распорядке дня воспитанников каждой возрастной группы прием пищи строго регламентирован. Родители (законные представители) должны четко знать время кормления детей и не лишать воспитанника возможности принятия пищи (не забирать его в период приема пищи, приводить к указанному времени). Родители (законные представители), приводящие детей после времени, отведенного в режиме дня на прием пищи, должны знать и помнить, что в соответствии с СанПиН по истечении времени, отведенного на прием пищи, оставшаяся еда ликвидируется.

5.7. Запрещено приносить в Учреждение любые продукты питания, а так же напитки.

5.8. Продукты питания на вынос не выдаются.

## **6. Организация дневного сна воспитанников.**

6.1. Дневной сон воспитанников организуется в части группового помещения на раскладных кроватях с жестким ложе, в группах, где имеются спальни - на детских кроватях.

6.2. Дневной сон организуется однократно в послеобеденное время и составляет:

- для детей от 1,5 лет до 3 лет – не менее 3 часов;
- для детей от 3 до 8 лет – 2-2,5 часа.

6.3. В теплое время года дневной сон организуется при открытых окнах (избегая сквозняка).

6.4. После дневного сна во всех возрастных группах проводятся гимнастика и закаливающие мероприятия.

6.5. Во время сна присутствие воспитателя или младшего воспитателя обязательно.

6.6. Родителям (законным представителям) не рекомендуется забирать ребенка домой во время дневного сна.

## **7. Обеспечение безопасности воспитанников.**

7.1. Безопасность воспитанников в Учреждении обеспечивается с помощью средств видеонаблюдения, телефонной связи, технических средств защиты, непосредственной связью через тревожную кнопку с правоохранительными органами.

7.2. Учреждение несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников в помещениях и на территории Учреждения, во время проведения экскурсий, прогулок организованных групп за территорию Учреждения, обеспечивая сопровождение детей работниками Учреждения и родителями (законными представителями), которые могут сопровождать детей.

7.3. Выход детей за территорию Учреждения допускается только на основании приказа заведующего Учреждением с назначением ответственных лиц. Данные о количестве детей, время ухода и время прихода детей, маршруте выхода детей за пределы Учреждения заносятся в Журнал учета выхода детей за территорию Учреждения. Родители (законные представители) заблаговременно предупреждаются воспитателями группы о запланированном организованном выходе детей за территорию Учреждения.

7.4. Два раза в год (весна – осень) в Учреждении проводятся учебно-тренировочные занятия с эвакуацией детей, работников и посетителей Учреждения, включая родителей (законных представителей) воспитанников, согласно Плана основных мероприятий Учреждения в области ГО, предупреждений и ликвидации ЧС, обеспечения ПБ и безопасности людей на водных объектах.

7.5. Правилами по пожарной безопасности запрещается оставлять коляски и санки, велосипеды и другие предметы в тамбурах и коридорах, на входных крылечках, на путях эвакуации Учреждения.

7.6. Своевременное информирование Учреждения родителями (законными представителями) о смене адреса места регистрации по месту жительства или пребывания, а так же смене номера телефона, семейных обстоятельств и (или) иных ситуаций, соблюдение раздела 2 настоящих Правил обеспечивают безопасность пребывания ребенка в Учреждении.

7.7. Родители (законные представители) самостоятельно обеспечивают ежедневное нахождение на верхней одежде детей светоотражающих элементов.

7.8. Родители (законные представители) должны обращать внимание на нахождение в помещениях и на территории Учреждения посторонних лиц, посторонних предметов, на детей, находящихся без присмотра взрослых. В случае обнаружения таковых, родители (законные представители) незамедлительно должны сообщить о факте дежурному администратору Учреждения.

7.9. Родителям (законным представителям) необходимо проводить беседы с детьми по вопросам безопасности жизнедеятельности, соблюдению дисциплины в помещениях и на территории Учреждения.

7.10. Запрещено давать ребенку при посещении Учреждения жевательные резинки, конфеты, чипсы, сухарики, какие-либо напитки, а так же мелкие игрушки, монеты, пуговицы, таблетки, болты, бусины и иные мелкие, колкие или режущие предметы.

7.11. Запрещено использовать в одежде детей ремни-резинки или иные дополнительные элементы одежды (подтяжки, булавки и т.п.).

7.12. Во избежание травматизма родители (законные представители) обязаны проверять во время утреннего приема детей в Учреждении содержимое карманов одежды своих детей.

7.13. Во время пребывания ребенка в Учреждении запрещено:  
- надевать ребенку золотые и (или) серебряные украшения, бусы, иные предметы бижутерии;



- шнурки на шею;
- давать ребенку дорогостоящие игрушки;
- мобильные телефоны;
- мелкие игрушки и игрушки, имитирующие оружие и т.п.

За ювелирные украшения, дорогостоящие предметы работники Учреждения ответственности не несут.

7.14. Родители (законные представители), имея преимущественное право на воспитание и обучение детей, обязаны прививать своему ребенку культуру поведения, доводить до его сознания, что в группе детям не разрешается обзывать, обижать, бить друг друга, «давать сдачи», брать без разрешения чужие вещи, портить и ломать результаты труда других детей.

7.15. В случае, если ребенок забрал игрушку, принадлежащую Учреждению или другому ребенку, то родители (законные представители) обязаны незамедлительно вернуть ее, разъяснив своему ребенку, почему так делать запрещено.

7.16. В Учреждении запрещается:

- находиться посторонним лицам в групповых и иных помещениях, на территории ДООУ;
- проходить в групповые и иные помещения Учреждения в верхней одежде, грязной обуви;
- громко разговаривать в помещениях и на территории Учреждения;
- выражаться в грубой форме или нецензурно;
- вести беседы и дискуссионные споры между родителями в раздевальных и иных помещениях, на территории Учреждения в присутствии воспитанников;
- въезжать на территорию Учреждения на своем личном транспорте;
- курить в помещениях и на территории Учреждения, а также за ее пределами на расстоянии 150м.

7.17. Категорически запрещается родителям (законным представителям) унижать честь и достоинство детей, родителей (законных представителей), сотрудников Учреждения, а так же применять к ним меры физического и психического воздействия (насилия).

7.18. В случае возникновения конфликтной ситуации, все вопросы решаются в соответствии с законодательством РФ.

## **8. Здоровье воспитанников.**

8.1. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения в медицинской карте формы 026/у за подписью врача и заверенного печатью.

8.2. При поступлении ребенка в Учреждение старшая медицинская сестра Учреждения проводит опрос у родителей (законных представителей) о дополнительных сведениях по особенностям развития, питания, поведения ребенка и дает индивидуальную консультацию по

режиму дня, организации питания и оздоровительных мероприятий. Данная информация доводится до сведения работникам возрастной группы, в которую зачислен ребенок.

8.3. Родители (законные представители) обязаны приводить ребенка в Учреждение здоровым, информировать сотрудников Учреждения (воспитателей, старшую медицинскую сестру) о каких-либо изменениях, произошедших в состоянии здоровья дома.

8.4. Ежедневный утренний прием детей проводят воспитатели групп, которые опрашивают родителей (законных представителей) о состоянии здоровья детей. При наличии у ребенка катаральных явлений или явлений интоксикации ребенок выводится в медицинский кабинет, где старшая медицинская сестра осматривает ребенка, проводит термометрию, сообщает о состоянии здоровья родителям (законным представителям). Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание выводятся из Учреждения и в Учреждение не принимаются.

8.5. При утреннем приеме воспитатель осматривает ребенка в присутствии родителей (законных представителей) на наличие синяков, гематом, травм, ушибов, повреждения кожных покровов, выясняя при этом их причину. Каждый выявленный факт сообщается руководителю Учреждением и фиксируется актом осмотра. При неоднократном выявлении у одного и того же ребенка домашних травм, руководитель Учреждения обращается в отдел опеки и попечительства Управления образования администрации ЗАТО г. Североморск с заявлением о проведении проверки условий жизни ребенка в семье.

8.6. В случае расхождения мнения родителей (законных представителей) о состоянии здоровья и (или) выявленных травмах ребенка с мнением воспитателя или медицинского работника, составляется акт осмотра ребенка, который подписывает воспитатель, родитель (законный представитель), медицинский работник, независимый представитель. В случае необходимости приглашается руководитель Учреждения.

8.7. Заболевшие дети, выявленные в течение дня, выводятся в изолятор и находятся там до прихода в Учреждение родителей (законных представителей). Воспитатель, старшая медицинская сестра незамедлительно сообщает о случае заболевания ребенка его родителям (законным представителям).

8.8. В случае ухудшения состояния здоровья ребенка при пребывании его в изоляторе старшей медицинской сестрой делается вызов бригады скорой неотложной помощи, о чем сообщается родителям (законным представителям) ребенка.

8.9. Воспитанники учреждения подлежат ежедневному осмотру на педикулез. Обязательному осмотру подлежат дети, вновь поступающие и возвращающиеся после длительного (более недели) отсутствия. Ежедневный осмотр проводят воспитатели групп, ежемесячный – медицинские работники ДООУ. При выявлении головного педикулеза, ребенка выводят из ДООУ, направляя его для лечения в лечебное учреждение. Принимают ребенка в

ДОУ на основании медицинской справки о состоянии здоровья врача дерматолога и контрольного осмотра медицинским персоналом ДОУ.

8.10. В случае выявления ребенка с педикулезом, в группе устанавливается карантин, в период которого осмотр детей и сотрудников проводится ежедневно с отметкой в журнале осмотра детей и сотрудников на педикулез.

8.11. В соответствии с СанПиН после перенесенного заболевания дети в Учреждение принимаются с осмотром старшей медицинской сестрой Учреждения только при наличии справки о состоянии здоровья воспитанника с указанием диагноза, длительности заболевания и сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

8.12. В случае необходимости применения медицинских отводов и индивидуального режима дня ребенка, данные рекомендации должны быть отражены в медицинской справке, предоставленной в Учреждение.

8.13. В Учреждении в соответствии с действующим законодательством РФ проводятся санитарно-эпидемиологические мероприятия, направленные на предупреждение распространения инфекции в группе или вне ее, в зависимости от характера инфекции и способа передачи (карантин, дезинфекция, профилактические прививки и пр.).

8.14. В период высокой заболеваемости гриппом и (или) другими острыми респираторными вирусными инфекциями профилактические мероприятия проводятся в соответствии с СанПиН 3.1.2.3117-13 «Профилактика гриппа и других острых респираторных вирусных инфекций».

8.15. При введении в группе любого карантинного режима, дети, не входившие в контакт с заболевшим ребенком, в группу не принимаются. В карантинной группе устанавливается особый санитарно-эпидемиологический режим, соответствующий виду заболевания. При этом дети и родители (законные представители), продолжающие посещать эту группу, обязаны соблюдать установленный режим и выполнять все необходимые мероприятия.

8.16. Если у ребенка выявлена пищевая или иные виды аллергии, то родитель (законный представитель) обязан в кратчайшие сроки сообщить об этом воспитателям группы и старшей медицинской сестре Учреждения, и предоставить в адрес Учреждения заключение об установлении такого диагноза. При других заболеваниях – справку от врача-педиатра или врача-специалиста.

8.17. Если у ребенка имеются какие-либо особенности здоровья или развития, не отраженные в медицинской карте, то родитель (законный представитель) обязан об этом сообщить воспитателю группы и старшей медицинской сестре Учреждения.

8.18. К персональным данным о состоянии здоровья и развития ребенка доступ имеют:

- заведующий;
- старший воспитатель;
- учитель-логопед

- педагог-психолог
- старшая медицинская сестра;
- воспитатели группы.

8.19. Профилактические прививки детям проводят только с согласия родителей (законных представителей), оформленном в письменном виде, в индивидуальном порядке в соответствии с национальным календарем прививок в Городской детской поликлинике. В Учреждении в специально отведенные для этого дни с письменного согласия родителей (законных представителей) в соответствии с национальным календарем прививок проводится постановка пробы R-Манту. Отказ от проведения прививок родители (законные представители) оформляют в письменном виде.

8.20. В Учреждении запрещено передавать какие-либо лекарства, витамины воспитателям, старшей медицинской сестре для приема ребенку. Родителям запрещено давать какие-либо лекарства детям для самостоятельного приема.

8.21. При переводе ребенка из другого Учреждения в медицинской карте ребенка должны быть отражены следующие сведения:

- дата выбывания;
- дата последнего посещения ДОУ;
- информация об отсутствии (наличии) карантина в группе (ДОУ);
- подпись лица, выдавшего карту.

## **9. Расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками.**

9.1. Расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками Учреждения проходит в соответствии с Приказом Министерства образования и науки российской федерации от 27 июня 2017 г. N 602 «Об утверждении порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность».

9.2. Состав комиссии Учреждения по расследованию несчастного случая утверждается руководителем Учреждения на начало каждого учебного года в количестве не менее трех человек.

## **10. Внешний вид и одежда воспитанников.**

10.1. Ребенка необходимо приводить в Учреждение в опрятном виде, удобной одежде и обуви, соответствующей сезону, без посторонних запахов (духи, табак и т.п.). Родители (законные представители) должны следить за исправностью застежек (молний, кнопок и т.п.), наличии пуговиц и шнурков.

10.2. Ребенок, посещающий Учреждение должен быть чистым, опрятным, иметь подстриженные ногти, подстриженные и причесанные волосы или волосы, убранные в прическу (заплетены в косы и т.п.); чистое нижнее белье (в целях личной гигиены необходима ежедневная смена нательного нижнего белья). Если внешний вид ребенка или его одежда выглядят неопрятно, воспитатель, старшая медицинская сестра вправе

сделать замечание об этом факте родителям (законным представителям) ребенка и потребовать надлежащего за ним ухода.

10.3. Для создания комфортного пребывания ребенка в Учреждении родители (законные представители) обязаны обеспечить следующее:

- сменную обувь: туфли или сандалии с застежкой, жестким задником, на твердой подошве, с небольшим каблучком высотой 1,5 – 2 см, что обеспечивает правильное формирование стопы ребенка;

- несколько комплектов сменного нижнего белья детям младшего дошкольного возраста и в период адаптации, при необходимости – клеенка и 2-3 пеленки (ношение и применение памперсов в Учреждении строго запрещено).

- не менее двух комплектов сменного х/б белья: нижнего нательного и первого верхнего слоя (футболка, шорты, платье, юбка/кофта, носки/гольфы, колготки);

- допускается наличие пижамы для дневного сна;

- два пакета для хранения белья (чистого и использованного);

- белую х/б футболку, белые х/б носки, темные х/б шорты, обувь на прорезиненной подошве для физкультурных занятий строго по размеру ноги ребенка, при этом комплект физкультурной формы меняется 1 раз в неделю;

- чешки и для девочек – юбку или платье – для музыкальных занятий;

- индивидуальная расческа для поддержания опрятного вида в течение дня;

- носовой платок х/б или носовые платки бумажные в достаточном количестве;

- головной убор, соответствующий времени года (в летний период – наличие панамки или легкой кепки);

- второй и верхний слой одежды должен соответствовать сезону, при этом детей младшего дошкольного возраста необходимо обеспечить трикотажными варежками в осенний и весенний период;

- зимняя верхняя одежда и обувь должны обеспечить защиту ребенка от проникновения снега;

- прогулочная одежда должна быть комфортной и предполагать занятия-игры на прогулке с песком;

10.4. Родители (законные представители) должны ежедневно проверять содержимое пакетов для хранения чистого и использованного белья и поддерживать порядок в индивидуальных шкафах для хранения одежды и обуви их детей.

10.5. Родители (законные представители) должны промаркировать одежду своего ребенка во избежание потери или случайного обмена с одеждой других детей. За утерю не промаркированной одежды администрация и воспитатели группы ответственность не несут.

10.6. В целях предотвращения потери вещей ребенка при длительном его отсутствии (на период отпуска и т.п.) рекомендуется родителям (законным представителям) одежду и обувь ребенка забирать домой.

10.7. В межсезонье, в зимний период, в дождливую погоду необходимо, чтобы у ребенка была запасная верхняя одежда (варежки, шапочка, колготки, брюки и т.п.) для ухода ребенка домой в вечернее время (вся запасная одежда хранится в отдельном мешке).

10.8. Родители (законные представители) должны знать и помнить, что в Учреждении отсутствуют сушильные шкафы и одежда детей не просушивается.

10.9. Перед тем, как вести ребенка в Учреждение, родители (законные представители) обязаны проверить безопасность и удобство одежды и обуви ребенка: соответствие сезону, размеру, умению ребенка самостоятельно, без затруднений, себя обслужить (снять, одеть, застегнуть).

## **11. Права воспитанников и их родителей (законных представителей).**

11.1. Воспитанники имеют право на:

- использование предоставленных условий, с учетом возрастных и индивидуальных особенностей, для разностороннего развития, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого- педагогической коррекции;
- защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья, уважения достоинства личности;
- бесплатное пользование игровыми пособиями, наглядными, дидактическими средствами обучения и воспитания;
- проявление индивидуальных особенностей;
- пользование в установленном порядке предметно-развивающей средой, объектами физкультурно-оздоровительной направленности;
- перевод для получения дошкольного образования в форме семейного образования или в другую образовательную организацию;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных, музыкальных, спортивных и иных мероприятиях;
- поощрение за успехи в учебной, спортивной, творческой деятельности;
- комфортную и безопасную среду жизнедеятельности;
- индивидуальный образовательный маршрут в пределах осваиваемой образовательной программы Учреждения (далее – ОП);
- воспитанники, испытывающие затруднения в освоении ОП, развитии и социальной адаптации, имеют право на оказание психолого-педагогической, коррекционно-развивающей помощи;

- педагогическая, психологическая или социальная помощь оказывается воспитанникам на основании согласия родителей (законных представителей).

11.2. Права и обязанности родителей (законных представителей) определены Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями).

11.3. Дисциплинарное воздействие:

11.3.1. Меры дисциплинарного взыскания к воспитанникам Учреждения не применяются.

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

11.3.3. Меры воздействия могут быть применены к родителям (законным представителям) воспитанников Учреждения в соответствии с законодательством РФ.

## **12. Защита прав воспитанников.**

12.1. В целях защиты прав воспитанников их родители (законные представители) вправе:

- направить на имя заведующего Учреждением письменное обращение о нарушении и (или) ущемлении работниками Учреждения прав, свобод и социальных гарантий воспитанников;

- использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты своих прав и прав ребенка, его законных интересов.

## **13. Поощрение воспитанников.**

13.1. Воспитанники Учреждения, принимающие активное участие в общественной жизни Учреждения или группы (в конкурсах, акциях, соревнованиях, выставках, смотрах-конкурсах, физкультурных, спортивных или иных мероприятиях), имеют право на поощрение за достижение успехов в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности.

13.2. Поощрение воспитанников основывается на следующих принципах:

- стимулирование успехов и качества деятельности воспитанников;

- развития творческого потенциала воспитанников;

- единство требований и равенства условий применения поощрений для всех воспитанников;

- открытости и публичности;

- последовательности и соразмерности.

13.3. Виды и условия поощрения воспитанников.

13.3.1. В Учреждении устанавливается следующий перечень видов поощрений воспитанников Учреждения, в том числе творческих коллективов и групп (команд) воспитанников: - благодарность; - грамота; - диплом (участника, 1,2 или 3 степени); - памятный подарок; - иной вид поощрения.

13.3.2. Конкретный вид поощрения устанавливается условиями и (или) положением проведения конкурса, акции, соревнования, выставки, смотр-конкура, физкультурного или спортивного или иного мероприятия (далее – мероприятие).

13.3.3. Общие условия поощрения.

- Благодарностью или дипломом участника награждаются воспитанники, принявшие активное участие в мероприятии.

- Грамотой или дипломом 1,2 или 3 степени награждаются участники, принявшие активное участие в мероприятии и занявшие призовые места.

- Памятным подарком участники мероприятия награждаются в случае, если данный вид поощрения предусмотрен условиями проведения мероприятия.

- Иные виды поощрения могут устанавливаться условиями проведения конкретного мероприятия.

13.4. Размещение информации о достижениях воспитанников в областях, предусмотренных настоящим положением, включая его фото-, видео- или аудио - изображение, на информационных стендах и официальном сайте проводится с согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

13.5. Родители (законные представители) воспитанников, принимающие активное участие в общественной жизни детского сада или группы и вовлекающие в эту деятельность своих детей, а также участвующие в акциях, конкурсах, соревнованиях, выставках, смотрах, физкультурных, спортивных и иных мероприятиях совместно с воспитанниками, могут быть поощрены наряду с воспитанниками в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

13.6. Основаниями для поощрения являются:

- подтвержденные документально успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, в том числе результаты конкурсов, акций, соревнований, выставок, смотров-конкурсов, физкультурных, спортивных или иных мероприятий;

- заявления, обращения, ходатайства о поощрении со стороны граждан, общественных и иных организаций, органов государственной власти и местного самоуправления, коллегиальных органов управления Учреждения, совета родителей, воспитателей и иных лиц.

13.7. Решение о поощрении воспитанников принимают заведующий Учреждением, оргкомитет, жюри или иной орган, осуществляющий подведение итогов проведения конкурса, акции,



соревнования, выставки, смотра-конкурса, физкультурного, спортивного или иного мероприятия

13.8. Бланки наградных документов (благодарность, грамота, диплом, иное поощрение) могут быть оформлены на типографском бланке, на печатной бумаге в произвольной форме и заверяются подписью заведующего и печатью Учреждения, ставится дата.

13.9. Поощрение официально вручается участнику мероприятия заведующим Учреждением, членом оргкомитета, жюри или иным представительным лицом в присутствии других воспитанников и (или) их родителей (законных представителей).

13.10. Поощрения могут освещаться на родительских собраниях, Педагогических советах, официальном сайте Учреждения, средствах массовой информации с учетом условий, предусмотренных п. 12.4. Правил.

#### **14. Заключительные положения.**

14.1. Настоящие Правила принимаются Педагогическим советом по согласованию с Советом родителей Учреждения и утверждаются заведующим Учреждением и действуют до замены новыми.

14.2. В настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения. Все изменения и дополнения вносятся в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения, утверждаются заведующим Учреждением и подлежат размещению на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет (<http://www.mbdou7-severomorsk.ru/> )

14.3. Соблюдение данных Правил, договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенного между родителями (законными представителями) ребенка и Учреждением, обязательно всем сторонам образовательных отношений.

14.4. В случае возникновения каких-либо вопросов по организации образовательного процесса, пребыванию ребенка в группе, родители (законные представители) обращаются соответственно к воспитателям группы, старшей медицинской сестре, старшему воспитателю или заведующему Учреждением.

15.5. Анонимные звонки, обращения и сообщения не рассматриваются.