

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
города Новосибирска «Детский сад № 84 «Благодать»**

**ПРИНЯТО:**

*Родительским комитетом  
МАДОУ д/с № 84 «Благодать»  
протокол № 1  
от «30» августа 2023 г.*

**ПРИНЯТО:**

*Педагогическим Советом  
МАДОУ д/с № 84 «Благодать»  
«30» августа 2023 г.  
протокол № 1*

**УТВЕРЖДЕНО:**

*приказом заведующего  
МАДОУ д/с № 84 «Благодать»  
от «30» августа 2023 г.*

*№ 10*



*Н.В.Машарова*

**Правила  
внутреннего распорядка воспитанников**

**муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения города Новосибирска  
«Детский сад № 84 «Благодать»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** Настоящие Правила внутреннего распорядка воспитанников ДОУ (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 25 июля 2022 года, Законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. N 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Федеральным законом от 30.04.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СП 2.4.3648 – 20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней», Уставом дошкольного образовательного учреждения.

**1.2.** Соблюдение Правил обеспечивает эффективное взаимодействие участников образовательных отношений, а также комфортное безопасное пребывание воспитанников в Учреждении.

Взаимоотношения между Учреждением и родителями воспитанников возникают и прекращаются с момента приема (отчисления) воспитанника в Учреждение и регулируются Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника (далее - договор) включающие в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон.

**1.3. Родители являются первыми педагогами ребенка.** Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем возрасте. Родители несут ответственность за воспитание своих детей.

**1.4.** Настоящие Правила являются обязательными для исполнения всеми воспитанниками Учреждения и их родителями. При приеме воспитанника администрация Учреждения обязана ознакомить родителей воспитанников с настоящими Правилами.

**1.5.** Копии Правил для воспитанников и их родителей вывешиваются на стендах во всех групповых помещениях Учреждения.

**1.6.** Срок действия Правил не ограничен. Право вносить предложения по усовершенствованию и изменению Правил есть у администрации Учреждения, у Родительского комитета, Общего собрания работников Учреждения, Педагогического совета Учреждения, Управляющего совета Учреждения.

## 2. РЕЖИМ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ.

**2.1.** Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе. Группы в Учреждении функционируют в режиме полного дня, 12- часового пребывания, с

07.00 до 19.00ч. Выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни. В предпраздничные дни окончание работы Учреждения в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

**2.2.** Группы работают в соответствии с утвержденным планом деятельности и режимом в соответствии с возрастными и психологическими особенностями воспитанников.

**2.3.** Родители имеют право ознакомиться с образовательной программой Учреждения, годовым планом Учреждения.

**2.4.** Данные о зачисленных в Учреждение воспитанниках передаются заведующим или уполномоченным лицом старшей медицинской сестре (по договору). Старшая медицинская сестра и воспитатели групп ведут строгий учёт списочного состава и посещаемости в журнале учёта воспитанников группы. Табель учета посещаемости воспитанников заполняется воспитателем, до 29 числа каждого месяца сдается в бухгалтерию Учреждения. Табель служит для учета посещаемости воспитанниками Учреждения, начисления сумм, причитающихся к уплате родителями за содержание воспитанников.

**2.5.** Если воспитанник заболел или родители не планируют приводить его в Учреждение по семейным обстоятельствам, то родители обязаны **накануне до 08.00ч. позвонить по телефону 347-85-09 и предупредить об отсутствии ребенка, указав причину.**

**2.6.** Учет ежедневной посещаемости воспитанниками Учреждения ведет воспитатель каждой возрастной группы.

- ежедневно отмечают только фактически присутствующих воспитанников;
- временное отсутствие воспитанника в группе на текущий день, отмеченного в журнале учёта детей как «присутствующий», допускается только по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- отсутствие воспитанника в группе на время отпуска родителей (законных представителей) подтверждается заявлением родителей и отмечается в журнале учёта воспитанников группы период, на который ребёнок будет отсутствовать.

**2.7.** Родителям необходимо предоставлять письменное заявление о сохранении места в Учреждении на время отсутствия воспитанников по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, болезни родителей, а также в летний период, в иных случаях – по согласованию с администрацией. Все заявления от родителей (законных представителей) на отсутствие воспитанника в ДОУ оформляются на имя заведующего ДОУ.

**2.8.** Во время прихода и ухода пользоваться центральным входом, передвигаться по Учреждению допустимо только в бахилах или сменной обуви. Основными местами для передвижения родителей считать боковые (эвакуационные) выходы.

**2.9.** Для создания благоприятного микроклимата для воспитанника при утреннем приеме и вечернем прощании, родители и воспитатель находят время для обмена необходимой информацией, касающейся нужд воспитанника.

**2.10.** Приводя воспитанника в Учреждение, родители, исходя из интересов воспитанников группы, должны учитывать время работы Учреждения, план

деятельности в группе, режим дня (время завтрака, обеденного сна, начало и конец непосредственно образовательной деятельности – далее НОД), санитарно-гигиенические нормы и правила личной гигиены.

- приводить воспитанника следует до 08-00ч. без опозданий. Об опоздании воспитанника к завтраку необходимо предупредить воспитателя группы заранее.

- НОД в Учреждении начинаются в 09.00. В случае опоздания необходимо поставить в известность воспитателя группы, с тем, чтобы он мог учесть это при подготовке группы к НОД.

**2.11.** Если воспитанник заболел во время пребывания в Учреждении, то воспитатель или медицинский работник незамедлительно свяжутся с родителями.

**2.12.** Забирать ребенка из Учреждения необходимо до 18- 45ч.

### **3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ**

**3.1.** Родители должны своевременно сообщать об изменении номера телефона, места жительства и места работы.

**3.2.** Детский сад несёт ответственность за ребёнка только тогда, когда ребёнок передан воспитателю лично под подпись в журнале приема.

**3.3.** Родитель (законный представитель) обязательно регистрируется в журнале приема детей, когда приводит ребёнка в детский сад и забирает его. Категорически запрещен приход воспитанника в Учреждение и его уход без сопровождения родителей.

**3.4.** Воспитателям категорически запрещается отдавать воспитанников лицам в нетрезвом состоянии, несовершеннолетним братьям и сёстрам, отпускать воспитанников одних по просьбе родителей, отдавать воспитанников незнакомым лицам без доверенности от родителей.

Родители обязаны оформить доверенность на лиц, которым доверяют забирать ребенка, в соответствии с предлагаемой Учреждением формой (приложение №1)

**3.5.** Отправляя ребёнка в группу, родитель должен рассказать воспитателю о домашних проблемах, которые могут повлиять на самочувствие или поведение ребёнка в течение дня (плохо выспался, проблемы со здоровьем и др.). **Все это происходит до 8:00, после в группе начинаются режимные моменты и отвлекать воспитателя запрещено.**

**3.6.** После, того как родитель забрал ребёнка из группы или с прогулки, они покидают территорию детского сада (**гулять на территории детского сада запрещено!**).

**3.7.** Запрещается оставлять коляски, велосипеды, самокаты и санки у входов в ДООУ и в помещениях Учреждения, т.к. для этого есть специально отведенное место на территории д/сада (колясочная). Администрация Учреждения не несёт ответственность за оставленные без присмотра вышеперечисленные вещи.

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

**3.9.** Во избежание случаев травматизма, родителям необходимо проверять содержимое карманов в одежде воспитанников на наличие опасных предметов и продуктов питания. Категорически запрещается приносить в Учреждение острые, режущие, стеклянные предметы, а также мелкие предметы (бусинки, пуговицы и т. п.).

**3.10.** Не рекомендуется одевать воспитаннику золотые и серебряные украшения, давать с собой дорогостоящие игрушки, а также игрушки имитирующие оружие. Родителям необходимо учитывать, что крестики на длинной цепочке или шнурке во время спортивных занятий, дневного сна могут создавать воспитаннику неудобство.

За сохранность золотых и серебряных вещей, а также за другие дорогостоящие предметы (айфоны, айпады, планшеты, мобильные телефоны и т.д.) администрация Учреждения ответственности не несет.

**3.11.** Родители и педагоги Учреждения обязаны доводить до сознания воспитанников то, что в детском саду детям не разрешается обижать друг друга ни словом, ни действием, брать без разрешения личные вещи, в том числе и принесенные из дома игрушки других детей; портить и ломать результаты труда других детей. Это требование продиктовано соображениями безопасности каждого воспитанника.

**3.12.** Посторонним лицам запрещено находиться в помещениях и на территории Учреждения без разрешения администрации.

**3.13.** В помещении и на территории Учреждения строго запрещается курение.

**3.14.** В целях безопасности все ворота на территории Учреждения закрываются, вход осуществляется через 2 калитки оборудованные системой видео-домофон с 07-00 до 19-00ч..

**3.15.** В целях обеспечения безопасного пребывания воспитанников в Учреждении установлена кнопка экстренного вызова и видео - наблюдение в помещении и на территории ДОУ.

**3.16.** В ДОУ запрещено приносить и применять скрытые прослушивающие и записывающие устройства (п.1 ч.3 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ).

**3.17.** Забирать ребенка из детского сада родитель (законный представитель) приходит до 18:45 (15 минут это запас времени, которого должно хватить, для того чтобы договориться с ребенком и одеть его). В 19.00 воспитатель должен покинуть свое рабочее место.

**3.18.** Если за ребенком не пришли до 19.00, родитель пишет объяснительную о причине опоздания. В дальнейшем родителей приглашают на беседу к руководителю. При систематических опозданиях воспитатель имеет право сообщить в дежурную часть отдела полиции № 1 Ленинского района г. Новосибирска т. (383) 232-64-98, (383) 232-65-02 или по телефону 102.

- передает ребенка сотруднику полиции, получив копию акта о передаче ребенка с фиксацией времени и даты;

- сообщает руководителю дошкольного учреждения о проведенных мероприятиях и месте нахождения ребенка,
- руководитель сообщает специалисту по защите прав детей в органы местного самоуправления, который дальше занимается ребёнком.

3.19. Родитель должен следить за информацией, мероприятиями и событиями в учреждении на официальном сайте ДОУ и на официальных информационных ресурсах и стендах группы.

#### **4. ОДЕЖДА И ГИГИЕНА ВОСПИТАННИКА**

**4.1.** Воспитанника необходимо приводить в Учреждение в опрятном виде, чистой одежде и обуви.

**4.2.** В группе у воспитанника должна быть сменная обувь, для воспитанников раннего возраста – с застежкой или липучкой и варежки на резинке. На одежде не должно быть булавок, брошек, значков.

**4.3.** В Учреждении у воспитанника есть специальное место (кабинка, крючок) для хранения одежды, которое поддерживают в порядке родители.

**4.4.** У каждого воспитанника в Учреждении должна быть личная расческа и личные гигиенические салфетки или носовой платок. Причёска у воспитанников, особенно у девочек, должна быть опрятной.

**4.5.** Для занятий в музыкальном зале воспитанникам необходимы чешки, а в физкультурном специальная физкультурная форма (шорты, футболка, носочки). Для непосредственной образовательной деятельности физкультурой на улице рекомендуется отдельный комплект одежды.

Для занятий в бассейне: халат с капюшоном, купальник, плавки, шапочка для плавания. полотенце, личная мочалка в непромокаемом мешочке.

**4.6.** Для пребывания на улице необходима такая одежда, которая не мешает активному движению воспитанника, легко просушивается и, которую он вправе испачкать.

**4.7.** Вещи воспитанника должны быть промаркированы во избежание потери или случайного обмена с вещами других воспитанников.

**4.8.** Одежда и обувь должны соответствовать погоде.

**4.9.** Зимой и в мокрую погоду необходимы запасные варежки и одежда, летом – обязательно ребенку иметь головной убор.

**4.10.** У воспитанников в шкафчике обязательно должен быть комплект сухой одежды для смены в отдельном мешочке (запасной мешок для испачканной одежды).

#### **5. ЗДОРОВЬЕ ВОСПИТАННИКА**

**5.1.** Прием воспитанника в Учреждение проводится на основании справки о состоянии здоровья воспитанника, которая предоставляется медицинскому работнику ДОУ.

**5.2.** Во время утреннего приема воспитанники с явными признаками заболевания (конъюнктивит, сыпь, сильный насморк и кашель, температура) в группу не принимаются.

**5.3.** Администрация Учреждения оставляет за собой право принимать решение о выводе ребенка из Учреждения в связи с появлением внешних

признаков заболевания. Состояние здоровья воспитанника определяет по внешним признакам старшая медсестра и воспитатель. Старшая медсестра контролирует состояние здоровья воспитанника до прихода родителей.

**5.4.** При заболевании воспитанника инфекционным заболеванием врачебный осмотр необходим. Родителей просим незамедлительно сообщить в Учреждение о заболевании воспитанника (скарлатина, краснуха, корь, коклюш, ветрянка, педикулёз и т.д.)

**5.5.** После перенесенного инфекционного заболевания и выздоровления воспитанника родители приносят справку от врача.

**5.6.** Если у воспитанника есть аллергия или другие особенности здоровья и развития, то родители должны поставить в известность старшую медсестру и воспитателя, предъявить в данном случае справку или иное медицинское заключение.

**5.7.** В Учреждении запрещено давать воспитанникам какие-либо лекарства по просьбе родителей, воспитателями группы или самостоятельно их принимать воспитаннику.

**5.8.** Родители 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.

**5.9.** В соответствии с нормами СанПиН 1.2.3685-21 прогулки организуют 2 раза в день: в первую половину – до обеда и во вторую половину дня – после дневного сна или перед уходом воспитанников домой. Продолжительность прогулки воспитанников составляет 3-4 часа. При температуре воздуха ниже минус 15С и скорости ветра более 7м/с продолжительность прогулки сокращается. Прогулка не проводится при температуре воздуха ниже минус 15С и скорости ветра более 15 м/с для воспитанников до 4 лет, а для воспитанников 5-7 лет при температуре воздуха минус 20С и скорости ветра более 15 м/с.

В иных случаях родители не имеют права требовать от воспитателей и администрации детского сада отмены данного режимного момента.

**5.10.** Администрация Учреждения оставляет за собой право отказать родителям в просьбе оставлять воспитанников во время прогулки в групповой комнате, так как, в соответствии с требованиями СанПиН 1.2.3685-21 все помещения ежедневно проветриваются в отсутствие воспитанников.

## **6.ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ**

**6.1.** ДОУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДОУ по нормам, утвержденным Институтом питания АМН.

**6.2.** Организация питания детей в ДОУ возлагается на ДОУ и осуществляется его штатным персоналом.

**6.3.** Дети получают четырехразовое питание.

**6.4.** Питание в ДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10 - дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста и утвержденного заведующим ДОУ.

**6.5.** Родители (законные представители) могут получить информацию о питании ребенка в конкретный день на специальном стенде в группе, на сайте ДООУ в разделе «Организация питания».

**6.6.** Круглогодично осуществляется витаминизация третьего блюда (компот, кисель и т.п.) витамином С.

**6.7.** Контроль над качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на администрацию ДООУ.

**6.8.** В Учреждении функционирует Совет по питанию, в состав которого входят представители родительской общественности.

**6.9.** После временного отсутствия воспитанника в Учреждении родителям необходимо обязательно поставить воспитанника на питание, позвонив по телефону **347-85-09**, накануне до 12.00.

**6.10.** В случае крайней необходимости, например, воспитанник заболел только утром, необходимо срочно, до 08.00 утра, оповестить об этом медицинскую сестру ДООУ по телефону 347-85-09. В противном случае родители должны будут оплатить пропущенный день. Плата за питание взимается за целый день.

**6.11.** Запрещается давать воспитаннику в Учреждение жевательную резинку, конфеты, чипсы, сухарики, печенье и другие продукты питания.

## **7.СОТРУДНИЧЕСТВО**

**7.1.** Педагогический персонал и администрация Учреждения тесно сотрудничают с родителями воспитанников для создания условий для успешной адаптации воспитанника и обеспечения безопасной среды для его развития. Общение строится на уважительном отношении друг к другу.

**7.2.** Родители могут получать педагогическую поддержку от всех специалистов, воспитателей, администрации во всех вопросах, касающихся воспитания ребенка. Приемные часы специалистов указаны в графике на информационном стенде.

**7.3.** Каждый родитель имеет право быть активным участником образовательных отношений, участвовать в педагогических советах Учреждения с правом совещательного голоса, вносить предложения по работе с воспитанниками, быть избранным путем голосования в Родительский комитет учреждения.

**7.4.** Родители имеют право оказывать материальную помощь Учреждению.

**7.5.** Родители воспитанника обязаны соблюдать и выполнять Устав Учреждения, условия настоящих правил, договора между Учреждением и родителями воспитанника.

**7.6.** Если у родителя возникли вопросы по организации воспитательно-образовательного процесса, пребыванию ребенка в группе, следует обсудить их с воспитателями группы, при необходимости обратиться к заведующему Учреждением.



## **8. РОДИТЕЛЬСКАЯ ПЛАТА**

**8.1.** Родители должны своевременно вносить плату за присмотр и уход воспитанника в порядке, установленном нормативными документами мэрии города Новосибирска. Плата за присмотр и уход воспитанников в Учреждении перечисляется на банковский счет за месяц вперед до 10-го числа через систему «Город».

Перерасчет по оплаченной квитанции за те дни, в которые воспитанник не посещал Учреждение по уважительным причинам, выполняется в следующем месяце.

**8.2.** По всем вопросам оплаты можно обращаться к главному бухгалтеру учреждения по телефону 8 (383) 347-85-14.

**8.3.** В соответствии с «Порядком обращения за получением компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, а также её выплаты», утверждённого Постановлением Правительства ЛО, родителям предоставляется компенсация части родительской платы (на основании личного заявления в отдел пособий и компенсационных выплат Ленинского района).

**8.4.** В случае выбытия ребенка из ДОО необходимо оформить заявление на отчисление ребенка из детского сада на имя заведующего ДОО и получить обходной лист (бухгалтерия - взаимозачеты по оплате за детский сад, медицинский кабинет- выдача на руки медицинской карты ребенка).

## ДОВЕРЕННОСТЬ

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. характер родственных отношений)

паспортные данные: \_\_\_\_\_

доверяю забирать своего ребенка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя ребенка)

посещающего группу № \_\_\_\_\_, следующим лицам:

1. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., родственные отношения)

паспортные данные: \_\_\_\_\_

домашний адрес: \_\_\_\_\_,

тел. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., родственные отношения)

паспортные данные: \_\_\_\_\_

домашний адрес: \_\_\_\_\_,

тел. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., родственные отношения)

паспортные данные: \_\_\_\_\_

домашний адрес: \_\_\_\_\_,

тел. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., родственные отношения)

паспортные данные: \_\_\_\_\_

домашний адрес: \_\_\_\_\_,

тел. \_\_\_\_\_

Указанные лица несут ответственность за жизнь и здоровье ребенка, забирая его из детского сада.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_