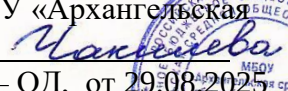


ПРИНЯТО: на Педагогическом совете Протокол № 1 от 25.08.2025г	УТВЕРЖДЕНО: Директор МБОУ «Архангельская СОШ» Е.В. Чакилева  Приказ № 119 – ОД, от 29.08.2025 
---	---

Правила внутреннего распорядка воспитанников структурного подразделения «Архангельский детский сад»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего распорядка (далее - Правила) разработаны для воспитанников и их родителей (законных представителей) структурного подразделения «Архангельский детский сад (далее по тексту - ДОУ).

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273, Семейным кодексом, Уставом ДОУ, санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях СанПиН 2.4.1.3049-13 и другими локальными нормативными актами ДОУ.

1.3. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

Взаимоотношения между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанниками возникают и прекращаются с момента приёма, отчисления воспитанников в ДОУ и регулируются договором между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников включающие в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон.

1.4. Родители являются первыми педагогами воспитанников. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности воспитанников в раннем возрасте.

1.5. Настоящие Правила внутреннего распорядка являются обязательными для исполнения всеми воспитанниками в ДОУ и их родителями (законными представителями). При приёме воспитанников администрация ДОУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с настоящими Правилами.

1.6. Копии Правил внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей) вывешиваются на стендах во всех групповых помещениях, а также размещаются на официальном сайте ДОУ.

2. ПОРЯДОК ПРИХОДА И УХОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ:

2.1. Режим работы ДОУ:

- 5-ти дневная рабочая неделя;
- выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни;
- длительность пребывания воспитанников в ДОУ – 10,5 часов для групп с 10,5-ти часовым режимом работы.
- ежедневный график работы ДОУ: с 8.00 часов до 18.30 часов.

2.2. Ежедневный утренний прием воспитанников проводят воспитатели групп, которые опрашивают родителей (законных представителей) о состоянии здоровья воспитанников, родители (законные представители) заносят данные о присутствии воспитанников в группе в журнал приема.

Приём воспитанников в ДОУ осуществляется с 8.00 для групп 10,5-ти часовым режимом работы до 18.30 ч. Родители (законные представители) должны знать о том, что своевременный приход в ДОУ – необходимое условие качественной и правильной организации образовательного процесса.

Родители (законные представители) должны помнить, что на основании СанПиН 2.4.1.3049-13 по истечении времени завтрака, оставшаяся пища должна быть ликвидирована.

2.3 Педагоги проводят беседы и консультации для родителей (законных представителей) о воспитаннике, утром до 8.45 часов и вечером после 17.00 часов. В другое время педагог обязан находится с воспитанником, отвлекать его от образовательного процесса категорически запрещается.

2.4. К педагогам группы независимо от их возраста необходимо обращаться на «Вы», по имени и отчеству, независимо от возраста, спокойным тоном.

2.5. Родители (законные представители) обязаны забрать воспитанника до 18.30 (для групп с 10,5-ти часовым режимом работы). В случае неожиданной задержки родитель (законный представитель) должен незамедлительно связаться с воспитателем группы.

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

2.7. Родители (законные представители) должны лично передавать воспитанника

воспитателю группы. Нельзя забирать воспитанника из ДОУ, не поставив в известность воспитателя группы, а также поручать это детям, подросткам в возрасте до 18 лет, лицам в нетрезвом состоянии, наркотическом опьянении.

2.8. Если родители (законные представители) воспитанника не могут лично забирать из ДОУ, необходимо оформить доверенность на человека, который за них будет выполнять данную функцию. Доверенность необходимо предоставить заведующему ДОУ и написать заявление необходимой формы.

2.9. Категорически запрещён приход воспитанника в ДОУ и его уход без сопровождения родителя (законного представителя).

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

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

2.12. Не рекомендуется одевать воспитанника в золотые и серебряные украшения, давать с собой дорогостоящие игрушки, мобильные телефоны, а также игрушки имитирующие оружие. За золотые и серебряные вещи, а также за дорогостоящие предметы администрация ДОУ ответственности не несет.

2.13. Администрация ДОУ не несёт ответственность за оставленные без присмотра велосипеды, самокаты, санки и т. д.

3. ЗДОРОВЬЕ ВОСПИТАННИКА

3.1. Прием воспитанника в ДОУ проводится на основании справки о состоянии здоровья, которую необходимо предоставлять воспитателю и медицинскому работнику.

3.2. Медицинский работник осуществляет контроль приёма воспитанника в случаях подозрения на заболевание. Выявленных больных воспитанников в течении дня изолируют от здоровых воспитанников (временно размещают в изоляторе) до прихода родителей (законных представителей) или направляют в лечебное учреждение.

3.3. О невозможности прихода воспитанника по болезни или другой уважительной причине необходимо сообщить в ДОУ по телефону 2-26-52 или по мобильному телефону воспитателя группы. Воспитанник, не посещающий ДОУ более 3 дней (за исключением выходных и праздничных дней), должен иметь справку от врача. Во время эпидемической ситуации по гриппу и другим инфекционным заболеваниям по приказу

заведующего период, по истечении которого воспитанник может прийти в детский сад без справки от врача, может быть сокращен до 2-х дней. В случае отсутствия воспитанника в ДОО по каким-либо обстоятельствам, необходимо написать заявление на имя руководителя ДОО о сохранении места за воспитанником с указанием периода отсутствия и причины.

3.4. Если воспитанник заболел во время пребывания в ДОО, то воспитатель или медицинский работник незамедлительно обязаны связаться с родителями (законными представителями). В связи с этим, родители (законные представители) обязаны сообщать воспитателям о любых изменениях контактных данных.

3.5. Если у воспитанника есть аллергия или другие особенности здоровья и развития, то родитель (законный представитель) должен поставить в известность воспитателя и медицинского работника, с обязательным предоставлением справки от педиатра или врача аллерголога.

3.6. Родители (законные представители) и педагоги ДОО обязаны доводить до сведения воспитанника то, что в группе детям не разрешается обижать друг друга, нападать друг на друга, брать без разрешения личные вещи, в том числе и принесённые из дома игрушки других воспитанников; портить и ломать результаты труда других воспитанников. Это требование продиктовано соображениями как физической, так и психологической безопасности каждого воспитанника.

3.7. Родители (законные представители) должны заботиться о здоровье воспитанников:

- вести здоровый образ жизни и быть личным примером для воспитанников;
- заботиться о безопасности воспитанников во время каникул, отпуска и т.д.

3.8. Родители знакомятся с планом оздоровительных и профилактических мероприятий, в т.ч. перечнем закалывающих процедур и дают письменное согласие по каждому виду оздоровления воспитанников.

3.9. Меню в ДОО составляется в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13. Родитель знакомится с меню на информационном стенде в групповой комнате.

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

4. ОДЕЖДА ВОСПИТАННИКОВ

4.1. Воспитанников необходимо приводить в ДОО в чистой одежде, без посторонних запахов (духи, табак и т.д.).

4.2. Если одежда воспитанника неопрятна, воспитатель вправе сделать замечание родителю (законному представителю) и потребовать надлежащего ухода за одеждой.

4.3. В группе у воспитанника должна быть сменная одежда (в 1 младшей группе - 2-3 смены белья) и обувь (желательно исключить обувь с чёрной подошвой, оставляющую чёрные полосы на полу, для воспитанников 1 младшей с застёжкой или липучкой).

4.4. Для занятий физической культурой воспитаннику необходима специальная физкультурная форма, которая оговаривается в группе с воспитателем и инструктором по физкультуре. Для занятий физкультурой на улице рекомендуется отдельный комплект одежды.

4.5. Родители (законные представители) должны промаркировать вещи воспитанника, во избежание потери или случайного обмена с другими. За утерю не промаркированной одежды и обуви администрация ДООУ ответственности не несет.

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

4.7. Перед тем как вести воспитанника в ДООУ, родителям (законным представителям) необходимо проверить, соответствует ли его одежда времени года и температуре воздуха. Проследить, чтобы одежда воспитанника не была слишком велика и не сковывала его движений. В правильно подобранной одежде воспитанник свободно двигается и меньше утомляется. Завязки и застёжки должны быть расположены так, чтобы воспитанник мог самостоятельно себя обслужить. Обувь должна быть лёгкой, теплой, точно соответствовать ноге, легко сниматься и надеваться. Нежелательно ношение комбинезонов и перчаток.

4.8. Носовой платок или бумажные салфетки необходимы, как в помещении, так и на прогулке, на одежде должны располагаться удобные карманы для их хранения.

5. ИГРА И ПРЕБЫВАНИЕ ВОСПИТАННИКОВ НА СВЕЖЕМ ВОЗДУХЕ

5.1. Воспитатели всех возрастных групп организуют прогулку воспитанников в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 пункт 11.5. Рекомендуемая продолжительность ежедневных прогулок составляет 3-4 часа. Продолжительность прогулки определяется дошкольным образовательным учреждением в зависимости от климатических условий. При температуре воздуха ниже минус 15⁰С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки рекомендуется сокращать, в иных случаях родители (законные представители) не имеют права требовать от воспитателей и администрации детского сада отмены данного ⁵режимного момента.

5.2. Администрация ДОУ оставляет за собой право отказать родителям (законным представителям) в просьбе оставлять воспитанников во время прогулки в групповой комнате, так как, в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 пункт 8.5, все помещения ежедневно и неоднократно проветриваются в отсутствии детей.

5.3. Использование личных велосипедов и роликовых коньков в ДОУ запрещено в целях обеспечения безопасности других воспитанников.

5.4. Воспитанник может принести в ДОУ личную игрушку, если она чистая и не содержит мелких опасных деталей и соответствует требованиям СанПиН 2.4.1.3049-13. Родитель (законный представитель) разрешая принести личную игрушку в ДОУ, соглашается с мыслью, что «я и мой ребенок не расстроимся, если с ней будут играть другие воспитанники или она испортится». За сохранность принесённой из дома игрушки, воспитатель и ДОУ ответственности не несут. Запрещено приносить игровое оружие и другие игрушки агрессивного характера.

5.5. Если выясняется, что ребенок забрал домой игрушку из ДОУ (в том числе, и игрушку другого ребенка), то родители (законные представители) обязаны незамедлительно вернуть её, разъяснив воспитаннику, почему это запрещено.

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

6. СОТРУДНИЧЕСТВО

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

6.2. Родитель (законный представитель) должен получать педагогическую поддержку от всех специалистов, воспитателей, администрации во всех вопросах, касающихся образования и воспитания детей. Приёмные часы специалистов указаны в графике на информационных стендах.

6.3. Каждый родитель (законный представитель) имеет право принимать активное участие в образовательном процессе, участвовать в заседаниях Совета ДОУ с правом совещательного голоса, вносить предложения по работе с воспитанниками, быть избранным путем голосования в коллегиальные органы управления ДОУ.

6.4. Родители (законные представители) воспитанников обязаны соблюдать и выполнять условия настоящих правил, договора между ДОУ и родителями (законными

представителями) воспитанников, Устав ДООУ.

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

7. РАЗНОЕ

7.1. Плата за содержание детей в ДООУ вносится в кассу, но не позднее 25 числа каждого месяца.

7.2. Для отчисления воспитанников необходимо:

- родитель (законный представитель) должен написать на имя заведующего заявление по установленной форме, где уточняется дата выбывания ребенка.
- родитель (законный представитель) обязуется выплатить назначенную сумму за пребывание ребенка в ДООУ до срока выбывания ребенка.
- соответствующим приказом заведующий исключает из списочного состава ДООУ в течение 3-х дней с момента назначенного срока.