ПРИНЯТО
Педагогический совет филиала МБОУ «Белоярская СШ»
Лукьяновская ОШ»
Протокол № ___ от «__»____2023г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № ___от «___» ___ 2023г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ВОСПИТАННИКОВ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано для филиала муниципального бюджетного образовательного учреждения «Белоярская средняя школа» Лукьяновская основная школа» структурное подразделение детский сад «Радуга» (далее - Учреждение), на основании Федерального икона от 29.12.2012г.» 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», принимаемыми, в соответствии с ними, другими нормативными документами. Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации». СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» от 27.10.2020., СП 2.4.3648-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», от 28.09.2020г и Уставом Учреждения.

1.2. Правила внутреннего распорядка (далее - Правила) регулируют нормы и принципы повеления, которым должны следовать все участники образовательных отношений: воспитанники, родители (законными представителями), сотрудники Учреждения.

1.3. Соблюдение правил внутреннего распорядка обеспечивает эффективное взаимодействие участников образовательного процесса, а также комфортное пребывание детей в Учреждении.

1.4. Правом вносить предложения по усовершенствованию и изменению правил внутреннего распорядка пользуется Педагогический Совет Учреждения.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПРИЕМУ ДЕТЕЙ В ДОШКОЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ, РЕЖИМУ ДНЯ И ОРГАНИЗАЦИИ ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Организация режима работы Учреждения

2.1.1. Режим работы дошкольного образовательного учреждения и длительность пребывания в нём детей определяется Уставом Учреждения.

2.1.2. Учреждение функционируем в режиме 5-дневной рабочей недели, 9 часовым пребыванием детей, с 7.30 до 16.30 часов.

2.1.3. Режим дня в разновозрастной группе устанавливаемся с учетом времени пребывания детей.

2.2. Организация работы по сохранению и укрепления здоровья воспитанника

2.2.1. Контроль утреннего приема воспитанников осуществляет воспитатель и (или) уполномоченный работник детского сада, осуществляющий прием воспитанников, и (или) медицинский работник. Указанные лица опрашивают родителей о состоянии здоровья детей, а также проводят бесконтактную термометрию.

2.2.2. Выявленные больные воспитанники или воспитанники с подозрением на заболевание в детский сад не принимаются.

2.2.3. В случае заболевания ребенка или о невозможности его прихода по другой причине родители (законные представители) воспитанника обязаны уведомить воспитателя, осуществляющего прием детей в первый день отсутствия ребенка.

2.2.4. После перенесенного заболевания воспитанники принимают в детский сад только при наличии медицинского заключения (медицинской справки). Если ребенок был в контакте с больным COVID-19, он допускается при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в детском саду.

2.2.5. При наличии или выявлении у воспитанника аллергии или других особенностей здоровья и развития родители (законные представители) обязаны поставить в известность воспитателей и предоставить соответствующее медицинское заключение.

2.2.6. В Учреждении запрещено давать детям какие-либо лекарства родителями (законными представителями), воспитателями группы или самостоятельно принимать ребенку. Если ребенок нуждается в приёме лекарств, в течение дня (при каких-то хронических заболеваниях), родитель (законный представитель) должен предоставить медицинскому работнику Учреждения назначение лечащего врача, в этом случае ему будет организован приём лекарства.

2.2.7. В Учреждении используют игрушки, безвредные для здоровья детей и отвечающие санитарно-эпидемиологическим требованиям и имеющие документы, подтверждающие безопасность, которые могут быть подвержены влажной обработке (стирке) и дезинфекции. Мягконабивные и пенолатексные игрушки используются только в качестве дидактических пособий.

2.3. Одежда и гигиена ребенка

2.3.1. Родители (законные представители) обязаны приводить, ребенка в Учреждение опрятно одетыми, в чистой, удобной одежде.

2.3.2. В группе у ребенка должна быть сменная обувь с фиксированной пяткой, чтобы ребенок мог снять и надеть её самостоятельно.

2.3.3. В Учреждении у ребенка имеется специальное место для хранения одежды, которое поддерживает в порядке помощник воспитателя и родитель.

2.3.4. Для активной двигательной деятельности ребенку необходима специальная спортивная форма, модель и цветовая гамма которой оговаривается и группе с воспитателем и другими родителями.

2.3.5. Для пребывания на улице приветствуется такая одежда, которая не мешает активному движению ребенка, легко просушивается и которую ребенок вправе испачкать.

2.3.6. Вещи ребенка при желании родителей (законных представителей) могут быть промаркированы во избежание потери или случайною обмена с другим ребенком.

2.3.7. Одежда и обувь должна соответствовать погоде.

2.3.8. Зимой и в мокрую погоду рекомендуемся иметь запасные сухие варежки и одежду.

2.3.9. У малышей в шкафчике обязательно должен быть в отдельном мешочке комплект сухой одежды для смены и пакет для загрязнённой одежды.

2.3.10. В летний период, для прогулки на свежем воздухе необходима легкая шапочка или панама, которая будет защищать ребенка от солнца.

2.4. Организация питания

2.4.1. Учреждение обеспечиваем гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с возрастом и временем пребывания в Учреждении, требованиями санитарных норм и правил.

2.4.2. Организация питания детей возлагается на Учреждение и осуществляется его штатным персоналом.

2.4.3. Питание в Учреждении должно быть организованно в соответствии с примерным меню, утвержденным руководителем Учреждения, рассчитанным не менее чем на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей.

2.4.4. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания детей в дошкольном образовательном учреждении и дома родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню в групповой ячейке. В ежедневном меню указывается наименование блюда и объем порции, а также замены блюд для детей с пищевыми аллергиями и сахарным диабетом.

2.4.5. При отсутствии в рационе питания витаминизированных напитков проводится искусственная С-витаминизация третьего блюда.

2.4.6. Контроль за 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 медицинского работника Учреждения.

2.5. Обеспечение безопасности

2.5.1. На основании Федерального закона «О противодействии терроризму» от 06.03.2006г № 35-ФЗ. в целях предупреждения террористических актов, принятия дополнительных мер по обеспечению защищенности Учреждения, усилению охраны, в Учреждении устанавливается пропускной режим. Вход на территорию закрыт с 8.30 до 16.00.

2.5.2. Родители (законные представители) обязаны своевременно сообщать об изменении номера телефона, места жительства и места работы.

2.5.3. Для обеспечения безопасности своего ребенка родитель/ законный представитель) передает ребенка только лично воспитателю.

2.5.4. Забирая ребенка, родитель (законный представитель) должен обязательно подойти к воспитателю с тем, чтобы он передал ребенка лично. Категорически запрещен приход ребенка дошкольного возраста в Учреждение и его уход без сопровождения родителей (законных представителей).

2.5.5. Воспитателям категорически запрещается отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии, несовершеннолетним братьям и сестрам, отпускать детей одних по просьбе родителей, отдавать детей незнакомым лицам без доверенности от родителей.

2.5.6. Посторонним лицам запрещено находиться в помещениях и на территории Учреждения бег разрешения администрации.

2.5.7. Запрещается оставлять коляски и санки в помещении Учреждения.

2.5.8. 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 и такси на территорию Учреждения.

2.5.9. Запрещено давать ребенку в Учреждение жевательную резинку, конфеты, чипсы, сухарики.

2.5.10. Родитель (законный представитель) обязан проследить, чтобы в карманах ребенка не было острых, режущих и колющих предметов.

2.5.11. Учреждение не несет ответственности за изделия из драгоценных металлов (цепочки, серьги и прочее) имеющихся у ребенка.

2.5.12. В помещении и на территории Учреждения строго запрещается курение

2.6. Родительская плата

2.6.1. Родители обязаны своевременно вносить плату за ребенка в порядке, указанном в Договоре о сотрудничестве.

2.6.2. По всем вопросам оплаты можно обращаться в Управления образования Администрации Алтайского района РХ по телефону 8(39041)33-263.

2.7. Пребывание детей на свежем воздухе

2.7.1. Рекомендуемая продолжительность ежедневных прогулок составляет в среднем 3-4 часа. Продолжительность прогулки определяется Учреждением в зависимости от климатических условий. При температуре воздуха ниже минус 15 С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается.

2.7.2. Прогулки организуются 2 раза день: в первую половину дня и во вторую половину дня - после дневного сна или перед уходом детей домой.

3. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Во взаимоотношениях с родителями воспитанников и органами общественного самоуправления Учреждения сотрудники должны руководствоваться принципами:

3.1.1. Уважения, доброжелательности и корректности;

3.1.2. Воздержания от действий и заявлений, выходящих за пределы их компетенции и полномочий, в том числе, во избежание случайного предоставления ложной информации, от консультирования родителей по вопросам, требующим специальных знаний и выходящих за пределы их компетенции;

3.1.3. Не разглашения информации, которая может нанести родителям воспитанников или учреждению материальный или иной ущерб, кроме случаев, когда разглашение подобной информации предусмотрено законодательством.

К работникам Учреждения и родителям, независимо от их возраста, необходимо обращаться на «Вы» и по имени и отчеству.

3.2. Педагоги беседуют с родителями (законными представителями) о состоянии здоровья и жизнедеятельности ребенка во время утреннего приема до 8.00 и в вечерние часы после 16.30. В другое время педагог обязан работать с группой детей и отвлекать его нежелательно.

3.3. Участники образовательного процесса должны и 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.

3.4. В случае возникновения конфликта интересов или возможности такого конфликта, участники образовательного процесса должны обратиться за помощью в разрешении ситуации к руководителю Учреждения.

3.5. При невозможности разрешения конфликта интересов непосредственным руководителем, сотрудник вправе обратиться за помощью к вышестоящему руководителю.

3.6. 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.

3.7. Спорные и конфликтные ситуации необходимо разрешать в отсутствии детей.

4. ПОДДЕРЖАНИЕ И УКРЕПЛЕНИЕ ИМИДЖА УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Для поддержания и укрепления имиджа Учреждение осуществляет следующие основные мероприятия:

4.1.1. Информирует всех участников образовательного процесса о миссии Учреждения и его ценностях для обеспечения понимания каждым участником необходимости ею труда в общем итоге деятельности, его роли и значения в реализации миссии Учреждения.

4.1.2. Повышает престижа профессий работников учреждения через конкурсы педагогического мастерства,

- открытые конференции и семинары для других учреждений;
- публикации опыта работы в научных изданиях.

4.1.3. Совершенствует системы поощрений через: премирование, объявление благодарности; средства массовой информации; чествование сотрудников и коллективе; путевки для санитарно-курортного лечения.

4.1.4. Сохраняет и развивает традиции сотрудничества с другими учреждениями через: профессиональные конкурсы; наставничество; популяризацию физической культуры и спорта среди работников учреждения.

4.1.5. Соблюдал деловой стиль в одежде, который предполагает: аккуратность, адекватность (внешний вид должен соответствовать стилю образовательного учреждения», независимость от времени года иметь сменную обувь (не допускаются: сланцы, домашняя, массивная обувь, изношенная, потерявшая форму обувь, обувь, не зафиксированная по ноге)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 665813868896249450789253550581075301583087309081

Владелец Ельчанинова Оксана Викторовна

Действителен С 11.09.2024 по 11.09.2025