

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Совета Учреждения
Скоморохова Т.А.
« 01 » 09 2016 г.

ПРАВИЛА внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей)

I. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка разработаны для воспитанников и их родителей (законных представителей) Образовательной программы дошкольного образования (далее – ОП ДО) с целью эффективного взаимодействия участников воспитательно-образовательного процесса, обеспечения комфортного и безопасного пребывания детей на ОП ДО, а также успешной реализации целей и задач образовательной организации, определенных в Уставе ГБПОУ СОЧГК им. О.Кольчова(далее- колледж).

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданского кодекса, Семейного кодекса, Законов Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом, Уставом колледжа, санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях и другими локальными актами ОП ДО.

1.3. Участниками воспитательно-образовательного процесса являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники ОП ДО.

Взаимоотношения между ОП ДО и родителями (законными представителями) воспитанников возникают с момента зачисления ребенка на ОП ДО и прекращаются с момента отчисления ребенка из ОП ДО и регулируются договором между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанника, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон.

1.4. Настоящие Правила внутреннего распорядка являются обязательными для исполнения всеми участниками воспитательно-образовательного процесса. При приеме воспитанника администрация ОП ДО обязана ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с настоящими Правилами.

II. Режим работы

2.1. Режим работы ОП ДО определяется Уставом колледжа:
группы функционируют в режиме 5 дневной рабочей недели, 12 часового пребывания детей:

- выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни;
- ежедневный график работы ОП ДО: с 07.00 до 19.00. Дежурная группа функционирует с 17-30 до 19.00, с детьми на группе в это время находится дежурный воспитатель.

2.2. ОП ДО имеет право объединять группы в случае необходимости в летний период (в связи с небольшой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта ОП ДО).

2.3. Ежедневный утренний прием детей проводят воспитатели групп, которые опрашивают родителей (законных представителей) о состоянии здоровья детей.

2.4 .Прием детей на ОП ДО осуществляется с 07.00 ч. до 08.00ч. Родители должны зафиксировать приход ребенка в детский сад в журнале приема, оставив пожелания по присмотру и уходу за ним в течении дня.

2.5. Родители (законные представители) должны знать о том, что своевременный приход ребенка на ОП ДО – необходимое условие качественной и правильной организации воспитательно- образовательного процесса. Если родители привели ребенка после начала

какого-либо режимного момента, они должны дождаться в раздевалке ближайшего перерыва, не мешая его организации и проведению.

2.6. Педагоги проводят беседы и консультации для родителей (законных представителей) о воспитаннике вечером после 16.30. В другое время педагог находится с детьми и отвлекать его от воспитательно-образовательного процесса категорически запрещается.

2.7. Родители (законные представители) обязаны забрать ребенка до 19.00ч. В случае неожиданной задержки, родитель (законный представитель) должен незамедлительно связаться с воспитателем группы. Если родители (законные представители) не предупредили воспитателя и не забрали ребенка после 19.00 ч, воспитатель оставляет за собой право передать ребёнка дежурному отделу полиции г. о. Чапаевск, поставив в известность родителей (законных представителей) о местонахождении ребёнка.

2.8. Родители (законные представители) должны лично передавать воспитанников воспитателю группы из рук в руки. Нельзя забирать детей с ОП ДО, не поставив в известность воспитателя группы, а также поручать это детям, подросткам в возрасте до 14 лет, лицам в нетрезвом состоянии, наркотическом опьянении.

2.9. Если родители (законные представители) ребенка не могут лично забрать ребенка с ОП ДО, то требуется заранее оповестить об этом воспитателя группы и сообщить, кто будет забирать ребенка из числа тех лиц, на которых предоставлены личные заявления родителей (законных представителей).

2.10. Категорически запрещен приход ребенка дошкольного возраста на ОП ДО и его уход без сопровождения родителя (законного представителя).

2.11. Чтобы избежать случаев травматизма, родителям необходимо проверять содержимое карманов в одежде ребенка на наличие опасных предметов. Категорически запрещается приносить в детский сад острые, режущие, стеклянные предметы, а также мелкие предметы (бусинки, пуговицы, монеты и т. п.), таблетки и другие лекарственные средства.

2.12. Воспитанникам запрещается приносить на ОП ДО жевательную резинку и другие продукты питания (конфеты, печенье, чипсы, сухарики, напитки и др.)

2.13. Не рекомендуется надевать воспитаннику 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 ОП ДО ответственности не несет.

2.14. Запрещается оставлять велосипеды, самокаты, коляски и санки в помещении детского сада. Администрация ОП ДО не несёт ответственность за оставленные без присмотра вышеперечисленные вещи.

III. Здоровье ребенка

3.1. Прием ребенка на ОП ДО проводится на основании справки о состоянии здоровья ребенка, которую необходимо предоставить воспитателю после перенесенного заболевания, домашнего режима, отпуска, отсутствия ребенка более 5 дней.

3.2. Воспитатель осуществляет контроль приема детей. Больные дети или дети с подозрением на заболевание на ОП ДО не принимаются.

3.3. Заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых (временно размещают в медицинском кабинете под присмотром взрослого сотрудника) до прихода родителей или направляют в лечебное учреждение.

3.4. О невозможности прихода ребенка по болезни или другой уважительной причине необходимо сообщить на ОП ДО по телефону 3-02-74 или по мобильному телефону воспитателю группы. В случае отсутствия ребенка на ОП ДО по каким-либо уважительным причинам (кроме случаев болезни), необходимо написать заявление на имя руководителя ОП ДО о сохранении места за ребенком с указанием периода его отсутствия и причины.

3.5. Если ребенок заболел во время пребывания на ОП ДО, то воспитатель незамедлительно обязан связаться с родителями (законными представителями). Поэтому родители (законные представители) обязаны сообщать воспитателям о любых изменениях контактных данных.

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

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

- вести здоровый образ жизни и быть личным примером для своего ребёнка;
- заботиться о безопасности ребёнка во время отпуска, выходных, праздничных дней и т.д.

3.8. Меню на ОП ДО составляется в соответствии с СанПиН. Родитель знакомится с меню на информационном стенде в групповой комнате и на информационном стенде на первом этаже ОП ДО.

3.9. Профилактические прививки проводятся в соответствии с национальным календарем профилактических прививок и проводятся только с письменного согласия родителей (законных представителей).

IV. Внешний вид и одежда воспитанника

4.1. Воспитанника необходимо приводить на ОП ДО в опрятном виде, в чистой, застегнутой на все пуговицы одежде и удобной, соответствующей сезону обуви, без посторонних запахов (духи, табак и т.д.). Родители должны следить за исправностью застежек (молний).

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

4.3. Для создания комфортных условий пребывания ребенка на ОП ДО родитель (законный представитель) обязан обеспечить следующее:

- сменная обувь: туфли (или сандалии) с каблучком и жестким задником на светлой подошве строго по размеру ноги (это обязательно для правильного формирования стопы, чтобы нога ребенка все время четко фиксировалась и не «западала» на стороны, т.к. формирование стопы заканчивается к 7-8 годам). Основное требование – удобство для ребенка в процессе самообслуживания: наличие застежек-липучек или резинок на подъеме стопы;

- не менее двух комплектов сменного белья: мальчикам – шорты, трусики, футболки, рубашки, носки; девочкам – колготки, майки, трусики, платице или юбочка с кофточкой, в теплое время – носки, гольфы;

- комплект сменного белья для сна (пижама);

- два пакета для хранения чистого и использованного белья;

- чешки для музыкальных занятий (строго по размеру ноги);

- для занятия физкультурой в зале необходима специальная физкультурная форма: футболка, темные шорты из несинтетических, дышащих материалов; х/б носочки и спортивные чешки (строго по размеру ноги);

- индивидуальная расческа для поддержания опрятного вида в течение дня;

- головной убор (в теплый период года);

- носовой платок или одноразовые бумажные салфетки (необходимы ребенку, как в помещении, так и на прогулке). На одежде должны располагаться удобные карманы для их хранения.

4.4. Родители (законные представители) должны ежедневно проверять содержимое пакетов для хранения чистого и использованного белья, а также еженедельно менять комплект спортивной одежды, так как ребенок в процессе активной двигательной деятельности потеет.

4.5. Родители (законные представители) должны промаркировать вещи ребёнка (инициалы) во избежание потери или случайного обмена с другим ребёнком. Одежда хранится в индивидуальном шкафчике воспитанника в раздевальной комнате. За утерю не промаркированной одежды и обуви администрация ОП ДО ответственности не несет.

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

4.7. Перед тем как вести ребёнка в детский сад родителям (законным представителям) необходимо проверить, соответствует ли его одежда времени года и температуре воздуха. Проследить, чтобы одежда ребёнка не была слишком велика и не сковывала его движений. В правильно подобранной одежде ребёнок свободно двигается и меньше утомляется. Завязки и застёжки должны быть расположены так, чтобы ребёнок мог самостоятельно себя обслужить. Обувь должна быть легкой, теплой, точно соответствовать ноге ребёнка, легко сниматься и надеваться. На верхней одежде должна быть петелка (вешалка). Нежелательно ношение вместо рукавиц перчаток.

V. Игра и пребывание воспитанников на свежем воздухе

5.1. Воспитатели всех возрастных групп организуют прогулку воспитанников в соответствии с требованиями СанПиН. Продолжительность прогулки детей составляет не менее 3-4 часов. Прогулки организуют 2 раза в день: в первую половину – до обеда и во вторую половину дня – после дневного сна или перед уходом детей домой. При температуре воздуха ниже минус 15^оС и скорости ветра более 7м/с продолжительность прогулки сокращается. Прогулка не проводится при температуре воздуха ниже минус 15^оС и скорости ветра более 15 м/с для детей до 4 лет, а для детей 5-7 лет при температуре воздуха минус 20^оС и скорости ветра более 15 м/с, в иных случаях родители (законные представители) не имеют права требовать от воспитателей и администрации ОП ДО отмены данного режимного момента.

5.2. Администрация ОП ДО 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 все помещения ежедневно и неоднократно проветриваются в отсутствие детей.

5.3. Использование личных велосипедов, самокатов и роликовых коньков в детском саду (без согласия инструктора по физкультуре или воспитателя) запрещено в целях обеспечения безопасности других детей.

5.4. Запрещается ребёнку забирать домой игрушки из детского сада.

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

VI. Сотрудничество

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

6.2. Родитель (законный представитель) должен получать педагогическую поддержку воспитателей, администрации во всех вопросах, касающихся воспитания ребёнка.

6.3. Каждый родитель (законный представитель) имеет право принимать активное участие в воспитательно-образовательном процессе, участвовать в педагогических совещаниях ОП ДО с правом совещательного голоса, вносить предложения по работе с воспитанниками, быть избранным путем голосования в Родительский комитет ОП ДО.

6.4. Родители (законные представители) воспитанника обязаны соблюдать и выполнять условия настоящих правил, договора между ОП ДО и родителями (законными представителями) воспитанника, устав колледжа.

6.5. Если у родителя (законного представителя) возникли вопросы по организации воспитательно-образовательного процесса, пребыванию ребенка в группе, следует: обсудить их с воспитателями группы; если это не помогло решению проблемы, необходимо обратиться к руководителю ОП ДО, по телефону 3-02-74 или в приемные часы: вторник 15.00 – 17.00, четверг 10.00 – 13.00

VII. Правила поведения родителей во время детских массовых мероприятий

7.1. Праздник в детском саду проводится не для родителей, а для детей.

7.2. Форма одежды для приглашённых – парадная, праздничная.

7.3. Приходить необходимо за несколько минут до праздничного представления, т.к. с началом сценария опоздавшие в зал не допускаются.

7.4. Вход в музыкальный зал осуществляется через восточную дверь (со стороны логопедического кабинета).

7.5. Вход в музыкальный зал разрешается только в сменной обуви, без верхней одежды (в холодное время года), с разрешения музыкального руководителя.

7.6. Сотовые телефоны перед началом праздника следует отключить. Во время проведения утренника запрещается пользоваться сотовыми телефонами.

7.7. Фото и видео съемка может быть произведена только со своего места и с разрешения музыкального руководителя и администрации детского сада.

7.8. Нельзя отвлекать ребенка разговорами и выкриками с места.

7.9. Во время утренника родителям запрещается переходить с одного места на другое, вставать со своего места, разговаривать с другими родителями.

7.10. Запрещается присутствие на празднике детей (среди гостей) более младшего возраста.

7.11. Не следует переставлять, передвигать расставленные стулья в зале по-своему: расстановка стульев продумана заранее оргкомитетом.

7.12. К каждому ребенку приглашается только один из взрослых.

7.13. По просьбе музыкального руководителя и воспитателя родители могут принимать участие в проведении детского утренника (спеть вместе с детьми песню, станцевать с ребенком, поиграть, рассказать вместе с ребенком шутку-малютку или стихотворение).

7.14. Покидать помещение зала необходимо только по окончании действия, после того, как закроется дверь за воспитанниками, выходить через восточную дверь (со стороны яблоневого сада).

7.15. В случае невыполнения вышеуказанных правил или другого неадекватного поведения со стороны родителей музыкальный руководитель и администрация ОП ДО оставляют за собой право попросить покинуть музыкальный зал, не приглашать родителей на праздники и проводить их без родителей, так как несоблюдение этих элементарных правил отвлекает детей, мешает им почувствовать себя главными участниками действия.

VIII. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем образовательной организации.

8.2. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения.

8.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом образовательной организации и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

Положение рассмотрено и принято на заседании Совета Учреждения,
Протокол № 1 от «31» 08 2016 г., утверждено приказом директора
колледжа от «08» 09 2016 г. № 240/17-09