

ПРИНЯТО
на заседании педсовета
Протокол №2
от 26.11.2018г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Управляющего Совета
Краснова Л.А.
26.11.2018.

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №29
Лохова Л.П.
Приказ № 213 от «26» 11. 2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах внутреннего распорядка воспитанников структурного подразделения
(дошкольные группы) МБОУ СОШ №29 с углублённым изучением английского языка
г. Владикавказ имени Героя России А.В. Днепровского

1. Общие положения.

- 1.1. Правила внутреннего распорядка разработаны для воспитанников и их родителей (законных представителей) структурного подразделения МБОУ СОШ №29 (далее Правила) с целью обеспечения безопасности детей во время их пребывания в дошкольном учреждении, а также успешной реализации целей и задач воспитательно-образовательной деятельности, определённых в Уставе и годовом плане структурного подразделения.
- 1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- 1.3. Настоящие Правила определяют основы статуса воспитанников структурного подразделения, их права как участников образовательного процесса, устанавливают режим воспитательно-образовательной деятельности, распорядок дня воспитанников дошкольного учреждения.
- 1.4. Настоящие Правила находятся в каждой возрастной группе и размещаются на информационных стендах. Родители (законные представители) воспитанников структурного подразделения должны быть ознакомлены с настоящими Правилами.
- 1.5. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность структурного подразделения.

2. Режим работы

2.1. Режим работы структурного подразделения и длительность пребывания в нём детей определяется Уставом дошкольного учреждения, режимом дня:

- 5-ти дневная рабочая неделя;
- часы работы: с 7.00 -19.00 часов;
- выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.

2.2. Родители (законные представители) должны знать о том, что своевременный приход в структурное подразделение (дошкольные группы) – это необходимое условие правильной и качественной организации воспитательно-образовательного процесса.

2.3. Если родители (законные представители) ребёнка не могут лично забрать ребёнка из структурного подразделения (дошкольные группы), то следует заранее оповестить об этом воспитателя и сообщить, кто заберёт ребёнка. Если родитель задерживается и не может вовремя забрать ребёнка, то надо поставить в известность воспитателя.

2.4. Категорически запрещается, чтобы ребёнок приходил и уходил из без сопровождения взрослых.

2.5. Основу режима воспитательно-образовательного процесса составляет установленный распорядок сна и бодрствования, приём пищи, гигиенических и оздоровительных процедур, организованной образовательной деятельности прогулок и самостоятельной деятельности воспитанников.

2.6. Расписание НОД составляется в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13.

2.7. Дневной сон детей организуется в спальных комнатах. Он организуется в послеобеденное время не менее 2-2.5 часов для детей от 3 до 7 лет. После дневного сна во всех группах проводится гимнастика «пробуждения» и закаливающие мероприятия.

3. Здоровье ребёнка, обеспечение безопасности.

3.1 Родители (законные представители) обязаны приводить ребёнка в дошкольное учреждение здоровым, информировать воспитателей о каких-либо изменениях, произошедших в состоянии здоровья ребёнка дома. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в детский сад не принимаются.

3.2. Заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых до прихода родителей. Воспитатель принимает меры по информированию родителей о заболевании ребёнка.

3.3. В соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 после перенесённого заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) дети принимаются в детский сад только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания и сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.4. При подозрении на предоставление родителями фиктивной медицинской справки о том, что ребёнок здоров, руководитель детского учреждения, медицинская сестра совместно с представителями родительского комитета имеют право обратиться в медицинское учреждение и правоохранительные органы, в компетенцию которых входит проверка достоверности сведений, содержащихся в медицинской справке.

3.5. Если у ребёнка есть аллергия, то родитель (законный представитель) должен поставить в известность воспитателя, с обязательным предоставлением справки от педиатра или врача-аллерголога.

3.6. Во избежание травматизма, родителям необходимо проверять содержимое карманов в одежде ребёнка на наличие опасных предметов. Категорически запрещается приносить в дошкольное учреждение острые, режущие, стеклянные предметы, а также мелкие предметы (бусинки, пуговицы, и т.д., таблетки и другие лекарственные средства).

3.7. Не рекомендуется надевать воспитаннику золотые и серебряные украшения, давать с собой дорогостоящие игрушки, мобильные телефоны. За пропажу вышеперечисленных предметов, администрация детского сада ответственности не несёт.

3.8. В случае длительного отсутствия ребёнка по какой-либо причине родителям (законным представителям) необходимо написать заявление на имя руководителя школы о сохранении места за воспитанником с указанием периода и причины его отсутствия.

4. Внешний вид и одежда ребёнка.

4.1 Родители должны приводить ребёнка в дошкольное учреждение в опрятном виде, в удобной и соответствующей сезону одежде и обуви. Все застёжки должны быть в исправном состоянии. Если внешний вид и одежда воспитанника неопрятна, воспитатель вправе сделать замечание родителю и потребовать надлежащего ухода за ребёнком

4.2 Для создания комфортных условий пребывания ребёнка в структурном подразделении (дошкольные группы) родитель (законный представитель) обязан обеспечить следующее:

- сменная обувь с жёстким задником строго по размеру ноги. Основное требование – удобство для ребёнка в процессе самообслуживания (наличие застёжек-липучек).
- не менее двух комплектов сменного белья: мальчикам – шорты, трусики, майки, рубашки, носки или колготки; девочкам – колготки, майки, трусики, платице или кофта с юбкой.
- в межсезонье и зимой бельё для сна (пижама)
- два пакета для хранения чистого и использованного белья
- индивидуальная расчёска для поддержания опрятного вида в течение дня.
- носовой платок или бумажные салфетки (необходимы ребёнку как в помещении, так и на прогулке).

4.3 Родители (законные представители) должны ежедневно проверять содержимое пакетов для хранения чистого и использованного белья).

4.4. Порядок в специально организованных шкафчиках для хранения обуви и одежды воспитанников поддерживают их родители (законные представители).

5. Организация питания.

5.1 Структурное подразделение (дошкольные группы) обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников с учётом их возраста, физиологических потребностей в основных пищевых веществах по утверждённым нормам.

5.2 Организация питания воспитанников возлагается на структурное подразделение (дошкольные группы) и осуществляется её штатным персоналом. В распорядке дня воспитанников строго регламентирован приём пищи родителя (законные представители) должны помнить время кормления детей и не лишать воспитанника возможности принятия пищи, не забирать его во время кормления и приводить в указанное время.

5.3 Питание осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, составленным сестрой-диетологом.

5.4 Меню составляется в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 и вывешивается на информационном стенде.

5.5 Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом боюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения продуктов, соблюдением сроков реализации продуктов осуществляет бракеражная комиссия.

6. Пребывание воспитанников на свежем воздухе.

6.1 Организация прогулок воспитанников осуществляется в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13.

6.2 Прогулки с воспитанниками организуются два раза в день: в первую половину дня - до обеда и во вторую половину дня – после дневного сна или перед уходом детей домой. При температуре воздуха ниже -15 градусов и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается.

6.3 В летнее время утренний приём детей осуществляется на участке, исключение составляют дни, когда неблагоприятные погодные условия (осадки). При сложных погодных условиях решение об отмене прогулки принимается руководителем структурного подразделения.

6.4 Руководство 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 осуществляется сквозное проветривание в отсутствии детей.

6.5. В летний период времени с 01 июня по 31 августа (при благоприятных погодных условиях) вся жизнедеятельность переносится на свежий воздух, т.к. данный период считается оздоровительным.

7. Права воспитанников.

7.1. В структурном подразделении (дошкольные группы) реализуется право воспитанников на образование, гарантированное государством. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, художественно-эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

7.2. Основная образовательная программа дошкольного образования (далее ООП ДО) направлена на разностороннее развитие детей с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования.

7.3. Воспитанники структурного подразделения имеют право на развитие своих творческих способностей и интересов, участие в конкурсах, выставках, смотрах, спортивных мероприятиях и других массовых развлечениях.

7.4 В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих структурное подразделение, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере 20% за одного ребёнка, 50% за второго ребёнка и не менее 70% на третьего ребёнка.

7.5. Воспитанники структурного подразделения имеют право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психологического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья:

- оказание первой медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- организацию питания;
- определение оптимальной образовательной нагрузки, режима НОД;
- пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни;
- организацию и создание условий для профилактики заболеваний, оздоровления воспитанников;
- обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в дошкольном учреждении.

8. Заключительные положения.

8.1. Педагогические работники, специалисты, руководитель структурного подразделения обязаны эффективно сотрудничать с родителями (законными представителями) воспитанников с целью создания условий для успешной адаптации и развития детей.

8.2. По вопросам, касающимся развития и воспитания ребёнка, родители (законные представители) воспитанников могут обратиться за консультацией к педагогам и специалистам структурного подразделения в специально отведённое время.

8.3. Все спорные и конфликтные ситуации разрешаются только в отсутствие воспитанников.

8.4. Родители (законные представители) воспитанников обязаны посещать как групповые, так и общие родительские собрания, а также принимать активное участие в воспитательно-образовательном процессе, совместных с детьми мероприятиях.

ПРИНЯТО
на заседании педсовета
Протокол №2
от 26.11.2018г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Управляющего Совета
Краснова Л.А.
26.11.2018.

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №29
Лохова Л.П.
Приказ № 213 от «26» 11. 2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах внутреннего распорядка воспитанников структурного подразделения (дошкольные группы) МБОУ СОШ №29 с углублённым изучением английского языка г. Владикавказа имени Героя России А.В. Днепроvского

1. Общие положения.

- 1.1. Правила внутреннего распорядка разработаны для воспитанников и их родителей (законных представителей) структурного подразделения МБОУ СОШ №29 (далее Правила) с целью обеспечения безопасности детей во время их пребывания в дошкольном учреждении, а также успешной реализации целей и задач воспитательно-образовательной деятельности, определённых в Уставе и годовом плане структурного подразделения.
- 1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- 1.3. Настоящие Правила определяют основы статуса воспитанников структурного подразделения, их права как участников образовательного процесса, устанавливают режим воспитательно-образовательной деятельности, распорядок дня воспитанников дошкольного учреждения.
- 1.4. Настоящие Правила находятся в каждой возрастной группе и размещаются на информационных стендах. Родители (законные представители) воспитанников структурного подразделения должны быть ознакомлены с настоящими Правилами.
- 1.5. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность структурного подразделения.

2. Режим работы

2.1. Режим работы структурного подразделения и длительность пребывания в нём детей определяется Уставом дошкольного учреждения, режимом дня:

- 5-ти дневная рабочая неделя;
- часы работы: с 7.00 -19.00 часов;
- выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.

2.2. Родители (законные представители) должны знать о том, что своевременный приход в структурное подразделение (дошкольные группы) – это необходимое условие правильной и качественной организации воспитательно-образовательного процесса.

2.3. Если родители (законные представители) ребёнка не могут лично забрать ребёнка из структурного подразделения (дошкольные группы), то следует заранее оповестить об этом воспитателя и сообщить, кто заберёт ребёнка. Если родитель задерживается и не может вовремя забрать ребёнка, то надо поставить в известность воспитателя.