



Администрации  
города Нижнего Новгорода  
Департамент образования  
Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение «Детский  
сад № 396 «Подсолнушек»

ул. Гаугели, д.36 г. Нижний Новгород, 603139  
Тел./факс (831) 227-07-85  
e-mail: mdou396@mail.ru

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 396  
«Подсолнушек»

  
В.Г. Первойкина

«25» ноября 2015г.

Приложение №1 к приказу от 25.11.2015г. № 165

Правила внутреннего распорядка  
воспитанников МБДОУ «Детский  
сад №396 «Подсолнушек»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Правила внутреннего распорядка воспитанников (далее - Правила) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 396 «Подсолнушек» (далее – Учреждение) разработаны в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО). Данные Правила действуют в отношении родителей (законных представителей) воспитанников, посещающих Учреждение и работников Учреждения.
- 1.2 Соблюдение Правил обеспечивает эффективное взаимодействие участников образовательных отношений, а также комфортное пребывание воспитанников в Учреждении.
- 1.3 Право вносить предложения по усовершенствованию и изменению Правил есть у заведующего Учреждением, Педагогического совета Учреждением.

## 2. РЕЖИМ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 2.1 Режим работы учреждения следующий: с 6.30 до 18.30
- 2.2 Группы функционируют в режиме 5-дневной рабочей недели, выходные дни – суббота, воскресенье и государственные праздники
- 2.3 Группы работают в соответствии с утвержденным планом деятельности и режимом, основанном на возрастных и индивидуальных особенностях воспитанников.
- 2.4 Заведующий Учреждением имеет право объединять группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпуском воспитателей, на время ремонта и другим уважительным причинам)

## 3. ПОРЯДОК ПРИХОДА И УХОДА ВОСПИТАННИКОВ

- 3.1 Для обеспечения безопасности своего ребенка родитель (законный представитель) передает его только лично воспитателю.
- 3.2 Для создания благоприятного микроклимата для ребенка при утреннем приеме и вечернем прощании родитель и воспитатель находят время для обмена необходимой информацией, касающейся нужд ребенка
- 3.3 Приводя ребенка в детский сад, родитель, исходя из интересов своего ребенка и других детей группы, должен учитывать время работы детского сада (во время завтрака, обеденного сна,

начало и конец непосредственно образовательной деятельности), санитарно-гигиенические нормы и правила личной гигиены. Завтрак сохраняется до 8 часов 50 минут.

- 3.4 Родитель обязан сообщить воспитателю, если за ребенком по его просьбе может прийти другой человек, кроме родителей (законных представителей). В этом случае родители оформляют письменную доверенность. Воспитатель имеет право не отдавать ребенка лицам, на которых не оформлена доверенность, либо людям в нетрезвом состоянии.
- 3.5 Родители (законные представители) обязаны забирать ребенка до 18.30. В случае, если родители (законные представители) не забирают ребенка до закрытия Учреждения, после 18.30 ч. ребенок передается по акту о передаче ребенка с фиксацией времени и даты в инспекцию по делам несовершеннолетних Сормовского района г. Нижнего Новгорода.
- 3.6 Категорически запрещен приход ребенка дошкольного возраста в Учреждение и его уход без сопровождения родителя (законного представителя)
- 3.7 Родителям (законным представителям) разрешается находиться с ребенком в Учреждении в период его адаптации, при согласовании с заведующим Учреждения сроков и условий данного нахождения.

#### **4. ЗДОРОВЬЕ ВОСПИТАННИКОВ**

- 4.1 Во время утреннего приема не принимаются воспитанники с явными признаками заболевания: сыпь, сильный насморк, кашель, температура.
- 4.2 Если в течение дня у ребенка появляются первые признаки заболевания (повышение температуры, рвота, сыпь, диарея), родители (законные представители) будут об этом извещены и должны как можно быстрее забрать воспитанника из Учреждения.
- 4.3 После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5-ти дней (за исключением выходных дней) воспитанник принимается в Учреждение только при наличии справки участкового врача – педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, рекомендаций.
- 4.4 В случае, если ребенок заболел утром или накануне вечером, необходимо до 9.00 сообщить об этом по телефону 226-66-44 старшей медицинской сестре или предупредить воспитателя.
- 4.5 О возможности отсутствия воспитанника, по каким-либо причинам, кроме заболевания, необходимо накануне предупредить воспитателя группы.
- 4.6 После временного отсутствия ребенка в Учреждении (отпуск, болезнь и т.д.) необходимо обязательно поставить воспитанника на питание, позвонив в Учреждение по телефону 226-66-44 старшей медицинской сестре или предупредить воспитателя накануне до 12.00
- 4.7 Администрация Учреждения оставляет за собой право принимать решение о переводе воспитанника в изолятор Учреждения в связи с появлением внешних признаков заболевания. Состояние здоровья ребенка определяет по внешним признакам воспитатель и медицинская сестра
- 4.8 Если у воспитанника имеется аллергия или другие особенности здоровья и развития, то родитель (законный представитель) должен поставить в известность воспитателя и медицинскую сестру, предъявив подтверждающие документы: справку или иное медицинское заключение.
- 4.9 В Учреждении категорически запрещено давать воспитанникам какие-либо лекарства родителям (законным представителям), медицинским работникам, воспитателям группы или самостоятельно принимать ребенку
- 4.10 В Учреждении организуются прогулки 1-2 раза в день, в зависимости от погодных условий. Прогулка сокращается по продолжительности при температуре воздуха ниже 15 градусов и скорости ветра более 7 м/с (СанПин 2.4.1.3049-13, п.11.5)

#### **5. ОДЕЖДА И ГИГИЕНА ВОСПИТАННИКОВ**

- 5.1 Родители (законные представители) обязаны приводить ребенка в Учреждение в чистой опрятной и удобной одежде, без посторонних запахов (духи, табак). Если одежда ребенка

- исочает запах табака, воспитатель вправе сделать замечание и потребовать надлежащего ухода за одеждой ребенка.
- 5.2 В группе у воспитанника должна быть сменная обувь с фиксированной пяткой. Для формирования навыков самообслуживания нужно, чтобы ребенок мог снять и надеть обувь самостоятельно
  - 5.3 В группе (в раздевальной комнате) за воспитанником закрепляется специальное место для хранения одежды (шкафчик). Обязательно в наличии должен быть комплект сменного белья, хранящийся в отдельном мешочке. Также должен быть пакет, куда складывается загрязненная одежда.
  - 5.4 У воспитанника должна быть личная расческа и гигиенические салфетки (носовые платки).
  - 5.5 Для организации двигательной деятельности в помещении воспитанникам необходима спортивная форма (шорты, футболка, кеды), на прогулке рекомендуется иметь отдельный комплект облегченной одежды по сезону.
  - 5.6 Для организации активного двигательного режима во время прогулки рекомендуется одевать ребенка по сезону, в соответствии с температурными показаниями. Одежда должна легко просушиваться, не сковывать движения, чиститься. Зимой и в мокрую погоду необходимы запасные варежки, комплект сухой одежды. В летний период для организации пребывания детей на свежем воздухе обязательно наличие панамы (кепки, платка) для защиты от солнечного перегрева.
  - 5.7 Вещи ребенка должны быть промаркированы во избежание потери или случайного обмена с другим ребенком.
  - 5.8 Для дневного сна в холодный период года ребенку необходима пижама.

## 6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ

- 6.1 Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное четырехразовое питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении в соответствии с действующими санитарными правилами и нормативами. Организация питания возлагается на Учреждение и осуществляется его штатным персоналом. Заведующий Учреждением несет ответственность за организацию питания
- 6.2 Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10 дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и нормах питания детей дошкольного возраста и утвержденного заведующим Учреждением.
- 6.3 Родители (законные представители) могут получить информацию о питании воспитанника ежедневно на стенде в групповой раздевалке
- 6.4 круглогодично медицинским работником осуществляется витаминизация третьего блюда (компот, кисель и т.д.) витамином С
- 6.5 Контроль за качеством и разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков и реализации продуктов возлагается на администрацию и медицинских работников Учреждения.

## 7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ

- 7.1 Родители (законные представители) должны своевременно сообщать об изменении своего номера телефона, места жительства и места работы.
- 7.2 Посторонним лицам запрещено находиться в помещениях и на территории Учреждения без разрешения заведующего Учреждением, его заместителей
- 7.3 Санитарными и пожарными нормами и правилами запрещается оставлять велосипеды, санки, коляски и другие средства передвижения в помещении Учреждения
- 7.4 При парковке личного автомобиля, необходимо оставлять свободным подъезд к воротам для въезда и выезда служебного транспорта с территории Учреждения. Запрещается въезд на территорию Учреждения личного транспорта или такси

- 7.5 В Учреждении запрещается угощение ко Дню рождения воспитанника в виде тортов, пирожных, пирогов, компотов фабричного или домашнего приготовления. Сценарий праздника для воспитанника и меню угощения подлежат обязательному согласованию с заведующим Учреждением, его заместителем по воспитательной и методической работе. Запрещается давать ребенку в Учреждение жевательную резинку, конфеты, чипсы, сухарики и другие продукты.
- 7.6 Чтобы избежать случаев травматизма, следует периодически проверять содержимое карманов у детей на наличие острых, режущих, колющих и других опасных предметов (спички, зажигалки и т.д.)
- 7.7 Не рекомендуется надевать воспитанникам золотые украшения (цепочки, серьги и др.), давать с собой дорогостоящие игрушки, мобильные телефоны, т.к. администрация не несет за них ответственность
- 7.8 Не разрешается детям обижать друг друга, брать без разрешения личные вещи, в том числе и принесенные из дома игрушки других детей; портить и ломать результаты труда других детей. Детям не разрешается «давать сдачи», также как и нападать друг на друга. Это требование продиктовано соображениями безопасности каждого ребенка. Эти требования следует поддерживать также и в семье.
- 7.9 В помещении и на территории Учреждения категорически запрещается курение.

## 8. РОДИТЕЛЬСКАЯ ПЛАТА

- 8.1 Родители должны своевременно вносить плату за содержание (присмотр и уход) за воспитанников в порядке, указанном в Договоре об образовании. Родительская плата в Учреждении перечисляется на банковский счет по специальной квитанции за текущий месяц. Перерасчет по оплаченной квитанции за те дни, которые воспитанник не посещал Учреждение, выполняются в следующем месяце
- 8.2 По всем вопросам оплаты можно обращаться по телефону 226-66-44 главному бухгалтеру или бухгалтеру.

## 9. РАЗНОЕ

- 9.1 При неудовлетворенности родителями (законными представителями) воспитанников образовательным процессом либо их несогласии с отдельными вопросами его организации, нужно обратиться за разъяснениями к заведующему Учреждением либо к заместителю заведующего по воспитательной и методической работе
- 9.2 В Учреждении работает педагог-психолог, другие специалисты, к которым вы можете обратиться за консультацией и индивидуальной помощью по всем интересующим вас вопросам относительно развития и воспитания ребенка
- 9.3 К работникам Учреждения независимо от их возраста и должности необходимо обращаться на «Вы», по имени и отчеству
- 9.4 В случае возникновения спорных и конфликтных ситуаций, их необходимо решать в отсутствии детей. Если не удается решить проблему с педагогами группы, то родители имеют право обратиться к заведующему Учреждением.

Положение принято на педагогическом совете № 2 от 25.11.2015г

Учтено мнение Совета родителей. Протокол № 2 от 25.11.2015

*Знакомая и одобрена Советом родителей*

*Толф /В.А.Толгаров/*

4

Пронумеровано, прошнуровано и  
Скреплено печатью \_\_\_\_\_ листов.  
( 26 листов )  
Заведующий В. Г. Первойкина

