

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила разработаны для дошкольного образовательного учреждения ООО «ДОУ Интересная академия» (далее – Учреждение), в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», требованиями СанПин, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом Учреждения.

1.2. Правила внутреннего распорядка (далее – Правила) регулируют нормы и принципы поведения, которым должны следовать все участники образовательных отношений: воспитанники, родители (законные представители), сотрудники Учреждения.

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

1.4. Правом вносить предложения по усовершенствованию и изменению Правил пользуется 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 функционирует в режиме 5-дневной рабочей недели с 08.00 до 20.00. Группы различаются по времени пребывания:

1) группы кратковременного пребывания: 09.00 – 13.00 (4 часа):

- группа раннего возраста с 1 года до 2 лет проект «Мама и Малыш»;
- 1 младшая с 2 лет до 3 лет.

2) группы полного дня: 08.00 – 18.00 (10 часов), удлиненного дня 08.00-20.00 (12 ч):

- средняя группа 3-4 года;
- старшая группа 4-5 лет;
- подготовительная группа 5-7 лет.

2.1.3. Режим дня в каждой возрастной группе устанавливается с учётом времени пребывания детей, утверждается отдельным расписанием.

2.2. Наполняемость групп.

2.2.1. Количество детей в группах Учреждения определяется исходя из расчета площади групп, но не более 20 человек.

2.2.2. Учреждение имеет право организовывать разновозрастные группы, объединять группы в случае необходимости (в летний период, в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и др.).

2.3. Организация работы по сохранению и укреплению здоровья воспитанников.

2.3.1. Утренний прием детей осуществляется на основании медицинского осмотра.

2.3.2. Ежедневный утренний прием детей проводится воспитателями и (или) медицинским работником, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) ребенку проводится термометрия.

2.3.3. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в помещениях медицинского блока) до прихода родителей или их госпитализации в лечебно-профилактическую организацию с информированием родителей.

2.3.4. О возможном отсутствии ребенка необходимо предупреждать воспитателя группы.

2.3.5. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5-ти дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в Учреждение только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.3.6. Если у ребенка есть аллергия или другие особенности здоровья и развития, то родитель (законный представитель) обязан поставить в известность медицинского работника и воспитателя, предъявить в данном случае справку или иное медицинское заключение.

2.3.7. В Учреждении запрещено давать детям какие-либо лекарства родителями (законными представителями), воспитателями группы или самостоятельно принимать ребёнку.

2.3.8. Если ребёнок нуждается в приёме лекарств, в течение дня (при каких-то хронических заболеваниях), то родитель (законный представитель) должен предоставить медицинскому работнику Учреждения назначение лечащего врача и лекарства. В этом случае ему будет организован приём лекарств.

2.3.9. В Учреждении используют игрушки, безвредные для здоровья детей и отвечающие гигиеническим требованиям к товарам детского ассортимента, которые могут быть подвергнуты влажной обработке (стирке) и дезинфекции. Мягконабивные и пенолатексные ворсованные игрушки для детей дошкольного возраста используются только в качестве дидактических пособий.

2.4. Одежда и гигиена ребёнка.

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

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

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

2.4.4. Для активной двигательной деятельности, направленной на освоение образовательной области «Физическая культура», ребёнку необходима специальная спортивная форма, модель и цветовая гамма которой оговаривается в группе с воспитателем и другими родителями.

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

2.4.6. Вещи ребенка при желании родителей (законных представителей) могут быть промаркированы во избежание потери или случайного обмена.

2.4.7. Одежда и обувь должна соответствовать погоде.

2.4.8. Зимой и в мокрую погоду рекомендуется, чтобы у ребенка были запасные сухие варежки и одежда.

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

2.4.10. В летний период на прогулке необходима легкая шапочка или панамы, которая будет защищать ребенка от солнца.

2.4.11. Согласно СП 31.1.2343-08 «Профилактика полиомиелита в постсертификационный период дети, не привитые данной вакциной (таким считается и ребенок, имеющий 1 или 2 прививки) должны быть отстранены от посещения Учреждения на 2 месяца в случае наличия детей, которые получили прививку живой вакциной. Учреждение оставляет за собой право перевода ребенка (не привитого) в другую группу.

2.5. Организация питания.

- 2.5.1. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с возрастом и временем пребывания в Учреждении, требованиями санитарных норм и правил.
- 2.5.2. Организация питания детей возлагается на Учреждение и осуществляется комбинатом питания «Хлебосол» на основе Договора.
- 2.5.3. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным меню, рассчитанным на 4 недели, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста и утвержденным медицинским работником Учреждения.
- 2.5.4. Родители (законные представители) получают информацию об ассортименте питания ребенка на специальном стенде «Меню», в закрытой группе фейсбука.
- 2.5.5. При отсутствии в рационе питания витаминизированных напитков проводится искусственная С-витаминизация третьего блюда.
- 2.5.6. Контроль над 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.
- 2.5.7. Родителям запрещается присутствие в столовой во время приемов пищи детей.
- 2.6. Обеспечение безопасности.
- 2.6.1. 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 ООО «ДОУ Интересная Академия» для посторонних закрыт.
- 2.6.2. Родители (законные представители) обязаны своевременно сообщать об изменении их номера телефона, лицах (их заменяющих), сопровождающих ребенка в сад и из сада. На законных представителей или лиц, заменяющих родителей, должна быть доверенность, зарегистрированная у Генерального директора Учреждения.
- 2.6.3. Для обеспечения безопасности своего ребенка родитель (законный представитель) передает ребенка только лично воспитателю.
- 2.6.4. 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).
- 2.6.5. Воспитателям категорически запрещается отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии, несовершеннолетним братьям и сёстрам, отпускать детей одних по просьбе родителей, отдавать детей незнакомым лицам без доверенности от родителей.
- 2.6.6. Посторонним лицам запрещено находиться в помещениях и на территории Учреждения без разрешения Генерального директора.
- 2.6.7. Запрещается оставлять коляски и санки в помещении Учреждения.
- 2.6.8. При парковке автомобиля, необходимо оставлять свободным подъезд к воротам для въезда и выезда транспорта обслуживающих организаций на территорию Учреждения. Запрещается въезд на личном автомобиле или такси на территорию Учреждения.
- 2.6.9. Запрещено давать ребенку в Учреждение жевательную резинку, конфеты, чипсы, сухарики, деньги.
- 2.6.10. Родитель (законный представитель) обязан проследить, чтобы у ребенка не было острых, режущих и колющих предметов.
- 2.6.11. Учреждение не несет ответственности за золотые и иные украшения (цепочки, серьги и пр.) на ребенке.

- 2.6.12. В помещении и на территории Учреждения строго запрещается курение.
- 2.7. Родительская плата.
- 2.7.1. Родители обязаны своевременно вносить плату за ребенка в порядке, указанном в Договоре о сотрудничестве.
- 2.7.2. По всем вопросам оплаты необходимо обращаться к управляющему, директору или бухгалтеру Учреждения.
- 2.8. Пребывание детей на свежем воздухе.
- 2.8.1. Рекомендуемая продолжительность ежедневных прогулок составляет 2-3 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.
- 2.8.2. Прогулки организуются 2 раза в день: в первую половину дня и во вторую половину дня – после дневного сна или перед уходом детей домой.
- 2.9. Хранение вещей.
- 2.9.1. Не приносить, не надевать золотые украшения, дорогостоящие игрушки, мобильные телефоны. Ответственность за их сохранность Учреждение не несет.
- 2.9.2. Личные вещи каждого воспитанника хранятся в личном шкафчике, которыми он пользуется во время пребывания в Учреждении. В шкафчик ребенка можно положить домашнюю игрушку, хранить до вечера или пока ребенка не заберут домой – тогда он ее забирает с собой.
- 2.9.3. Во время проведения групповых занятий или игр воспитанники могут пользоваться только теми техническими средствами, которые необходимы в образовательном процессе. Использование личных мобильных телефонов, планшетов запрещено.

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. Неразглашения информации, которая может нанести родителям воспитанников или учреждению материальный или иной ущерб, кроме случаев, когда разглашение подобной информации предусмотрено законодательством.
- 3.2. К работникам Учреждения, родителям и воспитанникам, независимо от их возраста, необходимо обращаться на Вы.
- 3.3. Педагоги готовы беседовать с родителями (законными представителями) о ребенке утром до 08.00 и вечером после 18.00. В другое время педагог обязан работать с группой детей и отвлекать его нежелательно.
- 3.4. Участники образовательного процесса должны 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.
- 3.5. В случае возникновения конфликта интересов или возможности такого конфликта, участники образовательного процесса должны обратиться за помощью в разрешении ситуации к своему непосредственному руководителю.

- 3.6. При невозможности разрешения конфликта интересов непосредственным руководителем, сотрудник вправе обратиться за помощью к Генеральному директору.
- 3.7. Спорные и конфликтные ситуации необходимо разрешать в отсутствие детей.
- 3.8. Присутствие родителя в группе (на этапе адаптации) согласуется с администрацией. Время и место присутствия обсуждается с воспитателем и психологом. Сменная обувь и отсутствие верхней одежды обязательно.

4. Организация приема ребенка в сад.

- 4.1. Прием ребенка в Учреждение проводится на основе письменного заявления родителя (законного представителя), а лучше обоих родителей (законных представителей) при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства РФ в соответствии с законодательством РФ.
- 4.2. С родителем (родителями, законными представителями) заключается Договор на оказание основных и дополнительных образовательных услуг.
- 4.3. Родитель (законный представитель) заполняет Согласие на обработку персональных данных. В случае отказа предоставить данное Согласие, предоставляет письменный отказ о предоставлении персональных данных. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, Учреждение обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.
- 4.4. Учреждение предлагает образование на русском языке. Родители вправе выбрать язык из перечня Учреждения.

Приложение
к Правилам внутреннего распорядка
ООО «ДОУ Интересная Академия»

Лист ознакомления с Правилами внутреннего распорядка ООО «ДОУ Интересная Академия»

№	Ф.И.О.	Отметка о получении копии	Дата	Подпись

Общество с ограниченной ответственностью
«Дошкольное Образовательное Учреждение
Интересная Академия»

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
ООО «ДОУ Интересная Академия»
Л.Г. Ходырева
2019 года



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
для родителей

Москва
2019 год

ООО «ДОУ Интересная Академия»