

ПРАВИЛА

внутреннего распорядка для обучающихся

МБДОУ «ЦРР – детский сад №23 «Лесная сказка»» и их законных представителей

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила распорядка для обучающихся Государственного учреждения образования «Детский сад №6 г. Чашники» (далее – учреждение) разработаны в соответствии с Кодексом Республики РФ об образовании, Положением об учреждении дошкольного образования, Уставом учреждения и иными нормативными правовыми актами.

1.2. Правила внутреннего распорядка для обучающихся (далее – Правила) разработаны с целью совершенствования организации образовательного процесса, повышения качества жизни обучающихся и их семей, упорядочения и оптимизации взаимоотношений всех участников учебного и воспитательного процессов, обеспечения комфортного и безопасного пребывания детей в учреждении, а также успешной реализации задач образовательной деятельности, определенных в Уставе учреждения.

1.3. Внутренний распорядок – это регламент (порядок) выполнения законными представителями обучающихся своих родительских (опекунских) обязанностей в рамках образовательного процесса под руководством и контролем администрации и педагогического коллектива учреждения. Внутренний распорядок регулируется настоящими Правилами и другими локальными правовыми актами учреждения образования.

1.4. Настоящие Правила определяют внутренний распорядок и режим пребывания обучающихся в учреждении, требования по сбережению и укреплению здоровья воспитанников, обеспечению их безопасности, защите прав детей.

1.5. Данные Правила обязательны для исполнения всеми законными представителями обучающихся учреждения. Администрация, педагогический коллектив учреждения образования имеют право требовать выполнения законными представителями обучающихся настоящих Правил.

1.6. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся возникают с момента зачисления ребенка в учреждение и прекращаются с момента отчисления ребенка.

1.7 Администрация обязана ознакомить с Правилами родителей (законных представителей) непосредственно при приеме ребенка в учреждение. Данные правила размещаются на информационных стендах учреждения и на официальном сайте для ознакомления.

Копии настоящих Правил находятся в каждой образовательной структуре.

1.8. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются заведующим учреждением в соответствии с действующим законодательством и в пределах предоставленных ему полномочий.

1.9. Изменения и дополнения в Правила могут вноситься заведующим, если они не противоречат действующему законодательству.

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Зачисление обучающегося в детский сад осуществляется на основании:

- направления в государственное учреждение образования для освоения содержания образовательной программы дошкольного образования, выданного Чашникским районным исполнительным комитетом;
- заявления законного представителя при предоставлении им свидетельства о рождении или документа, удостоверяющего личность (паспорта гражданина Республики Беларусь, вида на жительство в Республике Беларусь, удостоверения беженца);
- медицинской справки о состоянии здоровья ребенка по форме, утверждённой Министерством здравоохранения Республики Беларусь,
- заключения центра коррекционно-развивающего обучения и реабилитации (в случае необходимости получения помощи на пункте КПП);

2.2. Отчисление из Учреждения осуществляется:

- по желанию законного представителя на основании его заявления;
- в связи с окончанием получения дошкольного образования;
- досрочно по инициативе учреждения образования в случае длительного отсутствия воспитанника более тридцати дней без уважительных причин на занятиях в течение года (п.п.5.9 п.5 ст.69 Кодекса РБ об образовании);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

2.3. Руководитель учреждения вправе самостоятельно в каждом отдельном случае (с учетом конкретных обстоятельств) решать вопрос о том, являются ли те или иные причины отсутствия воспитанника в учреждении образования уважительными.

2.4. Уважительными причинами могут признаваться такие обстоятельства, которые объективно препятствуют родителям привести ребенка в учреждение образования:

- болезнь ребенка;

- командировка или официальный отпуск родителей (законных представителей);
- санаторно-курортное лечение;
- карантин;
- болезнь, выходные дни родителей;
- каникулы и др.

2.5. Решение об отчислении принимает заведующий путем издания приказа, в котором указывается основание отчисления.

3. РЕЖИМ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Режим работы детского сада и длительность пребывания в нём детей определяется Уставом учреждения и составляет: понедельник-пятница с 7.15 до 17.45 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Республики Беларусь.

3.2. В учреждении могут создаваться группы кратковременного пребывания детей на базе существующих групп (адаптационные, прогулочные, по подготовке к школе и иные) продолжительностью от 2 до 3,5 часов без организации питания.

3.3. Группы функционируют в соответствии с утвержденными расписаниями занятий, разработанными на основе программ и учебных планов, режимом дня, составленным с учетом санитарных норм и правил, а также возрастных и психофизических особенностей детей.

3.4. Учреждение имеет право объединять группы в случае необходимости (в связи с низкой их наполняемостью, производственной необходимостью, а также на время ремонта, в летний период и др.) при отсутствии карантина.

3.5. Родители имеют право знакомиться с нормативными локальными актами Учреждения в сети Интернет на официальном сайте на стендах, на родительских собраниях и др.

3.6. Ежедневный утренний прием воспитанников осуществляется с 7.15 в групповом помещении либо на улице (в теплый период года) воспитателем дошкольного образования либо педагогом его заменяющим.

3.7. Родители (законные представители) должны лично передавать ребенка принимающим педагогическим работникам, информировать их о состоянии здоровья ребенка.

3.8. При приеме педагогические работники визуально осматривают ребенка, опрашивают родителей о его состоянии здоровья. При подозрении на заболевание принимается решение о возможности (или невозможности) допуска ребенка в учреждение образования.

3.9. Забрать ребенка из детского сада необходимо до 17.45 часов. В случае, если родители (законные представители) не имеют возможности лично приводить и забирать ребенка, то необходимо:

- оповестить об этом администрацию, воспитателя/педагога;
- написать заявление с указанием лиц, которые будут это осуществлять (только ближайшие родственники в возрасте от 16 лет и старше).

Если родители (законные представители) не предупредили воспитателя и не забрали ребенка после 18.00, администрация и педагог Учреждения оставляют за собой право передать ребёнка в учреждение с круглосуточным пребыванием (СПЦ, больница) по согласованию с сектором охраны детства отдела по образованию, поставив в известность родителей (законных представителей) о местонахождении ребёнка.

Категорически запрещается забирать ребенка подросткам до достижения 16 лет, лицам в нетрезвом состоянии, пожилым людям с признаками немощи или заболевания, в результате которого может пострадать ребенок.

3.10. Если родители (законные представители) привели ребенка после начала какого-либо режимного момента, им необходимо раздеть ребенка и дожидаться окончания режимного момента, не отвлекая работников и других детей.

3.11. После того, как педагог передал ребенка родителям (законным представителям), им необходимо с ребенком покинуть территорию детского сада, не отвлекать воспитателей и других детей от образовательного процесса, в том числе на прогулке.

3.12. Во время передачи педагогом обучающегося родителям (законным представителям) с ними проводится короткая беседа о самочувствии ребенка в период нахождения в детском саду, его успехах, самочувствии, состоянии здоровья, поведении и т.д.

3.13. Все вопросы, в том числе спорные, возникающие при приеме и передаче ребенка законные представители могут обсудить и решить с дежурным администратором, находящимся в Учреждении в соответствии с утвержденным графиком, либо по телефону с заместителем или руководителем Учреждения.

3.14. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется в соответствии с соответствующими утвержденными санитарными нормами и правилами.

3.15. Непосредственно образовательная деятельность начинается с 9 часов 00 минут.

3.16. Родители (законные представители) обучающихся должны знать о том, что своевременный приход детей в детский сад – необходимое условие качественной и правильной организации образовательного процесса.

3.17. Педагоги проводят беседы и консультации для родителей (законных представителей) о ребенке, утром до 8.10 и вечером после 17.00. В другое время воспитатель находится с детьми, и отвлекать его от образовательного процесса категорически запрещается.

3.18. Продолжительность учебного года с 1 сентября по 31 августа, летний оздоровительный период для воспитанников – с 1 июня по 31 августа.

3.19. В случае планирования длительного отсутствия ребенка в детском саду необходимо сообщить об этом воспитателю.

3.20. В дни каникул и в летний период непосредственно образовательная деятельность с воспитанниками не проводится.

3.21. Родителям (законным представителям) запрещается осуществлять в учреждении видео и фотосъемки обучающихся без согласования с администрацией, за исключением случаев съемки родителями своих собственных детей в рамках проведения открытых мероприятий (праздники, утренники, досуги).

4. ОБЩИЕ ПРАВА ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Обучающиеся имеют право на:

получение образования в соответствии с образовательной программой дошкольного образования;

перевод в другое учреждение образования, в порядке, устанавливаемом Правительством Республики Беларусь;

обучение по индивидуальной программе и индивидуальному учебному плану в порядке, установленном Министерством образования Республики Беларусь;

создание специальных условий для получения образования с учетом особенностей их психофизического развития;

охрану жизни и здоровья во время образовательного процесса;

бесплатное психолого-медико-педагогическое обследование в центре коррекционно-развивающего обучения и реабилитации;

бесплатную коррекцию физических и (или) психических нарушений;

каникулы;

получение социально-педагогической и психологической помощи со стороны специалистов учреждения;

поощрение за успехи в досуговых и культурно-массовых мероприятиях.

5. ЗДОРОВЬЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Медицинское сопровождение обучающихся в период их нахождения в детском саду осуществляется медицинской сестрой.

5.2. Родители (законные представители) обязаны на начало учебного года представлять справку о состоянии здоровья обучающегося, в соответствии с требованиями Постановления Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 09.07.2010 №92 «Об установлении форм «Медицинская справка о состоянии здоровья», «Выписка из медицинских документов», приказа Министерства здравоохранения РБ от 16.11.2015 №1141 «О совершенствовании медицинского контроля за состоянием здоровья детей»

5.3. Во время утреннего приема не принимаются дети с явными признаками заболевания: сыпь, сильный насморк, кашель, температура. Если ребенок дома получил любую, даже незначительную, травму допуск в образовательную структуру осуществляется только после осмотра медицинского работника. Если допуск получен, педагогом совместно с медицинским работником и родителем (законным представителем) составляется акт о передаче ребенка родителями в группу с признаками травмы.

5.4. Если в течение дня у обучающегося появляются первые признаки заболевания (повышение температуры, рвота, сыпь, диарея), родители будут об этом извещены и должны будут как можно быстрее забрать ребенка из детского сада. В тяжелых случаях, в том числе при наличии у обучающегося судорог, будет вызвана скорая помощь с уведомлением об этом законных представителей.

5.5. Администрация учреждения оставляет за собой право принимать решение о вызове скорой помощи в связи с появлением внешних признаков заболевания. Состояние здоровья ребенка определяют по внешним признакам педагоги и медсестра.

5.6. О возможном отсутствии ребенка необходимо своевременно предупреждать педагогов. Если ребенок заболел или родитель (законный представитель) не планирует его приводить в детский сад по домашним причинам, то он обязан сообщить об этом воспитателю группы, позвонив по телефону либо путем смс-оповещения в Вайбер до 8.00.

5.7. После временного отсутствия ребенка в детском саду необходимо обязательно поставить его на питание, сообщив об этом педагогу накануне до 13.00.

5.8. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более пяти дней ребенка принимают в детский сад только при наличии допуска из медицинского учреждения.

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

5.10. В детском саду категорически запрещено давать детям какие-либо лекарства родителем (законным представителем), педагогам. Исключением может быть дневная норма приема необходимых лекарств, которая будет осуществляться только по заявлению законного представителя, наличия справки о назначении с учреждения здравоохранения и оригинальной упаковки лекарственного средства.

5.11. С целью реализации медицинской реабилитации родители (законные представители) до 1 сентября обязаны предоставить медицинскую справку из учреждения здравоохранения с указанием назначений узких врачей-специалистов, количества процедур и периодичности их проведения при отсутствии противопоказаний. Без наличия данного документа медицинские процедуры в отношении ребенка проводиться не будут.

6. ОДЕЖДА И ГИГИЕНА РЕБЕНКА

6.1. Родители (законные представители) обязаны приводить ребенка в детский сад в чистой одежде без посторонних запахов: табака, духов, животных. Если одежда ребенка источает запах, педагог вправе сделать замечание родителю (законному представителю) и потребовать надлежащего ухода за одеждой ребенка. Если замечание педагога не возымело действий на родителей (законных представителей) – педагог вправе убрать одежду ребенка в герметичный пластиковый пакет.

6.2. В группе у ребенка должна быть сменная обувь с фиксированной пяткой и закрытым носком, желательно из натуральной кожи. Обувь должна быть по размеру ноги ребенка, с удобной застежкой (чтобы ребенок мог снять и надеть её самостоятельно).

6.3. В каждой группе у ребенка есть специальное место для хранения одежды (шкафчик), которое поддерживает в порядке родитель (законный представитель).

6.4. У обучающегося должна быть расческа и личные гигиенические салфетки (либо носовой платок).

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

6.6. Вещи ребенка родители (законные представители) должны промаркировать во избежание потери или случайного обмена с другим ребенком.

6.7. Одежда и обувь должна соответствовать погоде.

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

6.9. У ребенка в шкафчике обязательно должен быть комплект (комплекты) сухой одежды для смены в отдельном мешочке. Спортивный комплект для физкультурных занятий (в помещении и на улице); обувь сменная (*босоножки/сандалии либо туфли; спортивная обувь для физкультурных занятий (в помещении и на улице) и чешки для музыкальных занятий*)

6.10. В шкафу ребенка должен быть пакет для загрязнённой одежды.

6.11. В летний период на прогулке необходима легкая шапочка или панамка, которая будет защищать ребенка от солнца. Прогулка без головного убора в солнечную погоду запрещена!

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ

7.1. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей с учетом их возраста и времени пребывания в учреждении в соответствии с натуральными и денежными нормами, утвержденным Постановлением Совета Министров РБ. Контроль за организацией питания осуществляется администрацией и сотрудниками детского сада, контролирующими органами.

7.2. Режим и кратность питания детей устанавливается в соответствии с длительностью пребывания в детском саду: 10,5ч – 3-х разовое (завтрак, обед, полдник).

7.3. Питание осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей

7.4. Родители (законные представители) могут получить информацию о меню на специальном уличном стенде и в раздевалках групп.

7.5. Контроль над качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, санитарным состоянием пищеблока, правильностью раздачи, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на администрацию, медицинскую сестру.

7.6. При наличии у ребенка потребности в организации диетического, лечебного питания родители обязаны предоставить соответствующую справку из организации здравоохранения. При ее отсутствии питание ребенка будет осуществляться по общему меню.

7.7. При необходимости перемалывания пищи ребенку, имеющему трудности и проблемы с глотанием, родители (законные представители) обязаны проинформировать об этом педагогов.

7.8. Приносить из дома продукты питания для докармливания детей (фрукты, овощи, кондитерские изделия, напитки, молочную продукцию и т.д.) категорически запрещается.

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

8.1. Создание безопасных условий при организации образовательного процесса является обязанностью учреждения образования (пп.4.5 ст. 19 Кодекса).

8.2. За создание здоровых и безопасных условий при организации образовательного процесса в учреждении образования руководитель учреждения образования, педагогические работники несут персональную ответственность в соответствии с положениями Единого квалификационного справочника должностей служащих «Должности служащих, занятых в образовании».

8.3. При получении обучающимся травмы педагогические работники обязаны принять меры по оказанию первой доврачебной помощи, вызову на место происшествия медицинских работников или доставке потерпевшего в организацию здравоохранения и незамедлительно сообщить его родителям (законным представителям).

8.4. Расследование несчастных случаев осуществляется в соответствии с Инструкцией о расследовании и учете несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками.

8.5. Для обеспечения безопасных условий пребывания детей в Учреждении осуществляется работа по исключению возможности создания предпосылок для возникновения чрезвычайных ситуаций, а также по усилению контроля доступа посторонних лиц в учреждение.

Администрация и сотрудники Учреждения несут персональную ответственность за обеспечение безопасных условий пребывания ребенка в учреждении.

8.6. Педагогические работники должны визуально проверять групповые помещения, игровые площадки на предмет их безопасного состояния и исправности оборудования, наличия предметов и веществ, подозрительных и опасных для жизни и здоровья. При обнаружении нарушений режима безопасности педагогические и иные работники, а также родители обязаны немедленно принять меры по их устранению, поставить в известность заведующего детским садом. Осуществлять образовательный процесс до устранения выявленных нарушений запрещается.

8.7. Родители (законные представители) должны тесно взаимодействовать с коллективом детского сада в данных вопросах.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

9.1. Пропускной режим-порядок, обеспечивающий совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа и выхода лиц, вноса (выноса) имущества и служебных документов, а также въезда (выезда) автотранспорта на объект.

Дети должны приходить на объект и выходить с родителями (законными представителями).

Порядок передачи ребенка воспитателем родителям (законным представителям) отражены в разделе 3 данного положения.

По окончании приема детей и с началом образовательного процесса в 8.30 входные двери в учреждение закрываются.

После указанного времени пропуск в Центр осуществляется дежурным администратором после подачи звукового сигнала звонком на дверях.

9.2. Пропускной режим родителей (законных представителей).

Родители (законные представители) допускаются за ребенком по списку, утвержденному руководителем Учреждения.

Посещение родителями (законными представителями) заведующего, заместителя заведующего может осуществляться в часы приема, а также при необходимости в другое время по согласованию с членами администрации, о чем делается запись в журнале приема посетителей

9.3. Пропускной режим сторонних посетителей.

Посещение работников детского сада сторонними посетителями осуществляется по предварительной договоренности работника с дежурным администратором, ответственным за безопасность, или руководителем и с его разрешения. При этом в журнале приема посетителей регистрируется Ф.И.О. время прихода, ухода, Ф.И.О. сотрудника, к которому приходил посетитель. Пропуском для посетителя служит документ, удостоверяющий личность с фотографией. Не допускается пропуск с родителями (законными представителями) незнакомых лиц, кем бы они не представлялись и к кому бы не шли.

Если работники Учреждения или родители (законные представители) заметили на территории посторонних лиц, необходимо попросить их покинуть территорию и немедленно сообщить дежурному администратору.

9.4. Пропускной режим сотрудников.

Нахождение сотрудников Учреждения возможно только в рабочие дни с 7-00 до 18-00 (либо в иное рабочее для них время согласно графику работы/смены). При необходимости нахождение работника позже установленного времени и в выходные дни разрешается по согласованию с руководителем.

9.5. Круглосуточный доступ в здание учреждения образования разрешается:

руководителю учреждения образования, его заместителю и заведующему хозяйством;

персоналу обслуживающих организаций при возникновении аварийных ситуаций, а также лицам, осуществляющим дежурство (сторожам).

9.6. Доступ в здание детского сада должностных лиц обслуживающих организаций, иных посетителей должен осуществляться при предъявлении документа, удостоверяющего личность, регистрации данных посетителя сторожем в журнале регистрации посетителей с указанием цели посещения.

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

9.8. Для обеспечения безопасности своего ребенка родитель (законный представитель) передает его только лично в руки педагога.

9.9. Забирая ребенка родитель (законный представитель) должен обязательно подойти к педагогу с тем, чтобы он передал ребенка лично. Учреждение не несет ответственности за ребенка, не переданного лично педагогическому работнику. О фактах такого отношения родителей (законных представителей) к детям будет сообщено в соответствующие органы.

9.10. Посторонним лицам категорически запрещено находиться в помещениях и на территории детского сада без разрешения администрации.

9.11. Вход на территорию детского сада с домашними животными категорически запрещён.

9.12. Территория детского сада – зона, свободная от курения и распития спиртных и вредных для здоровья детей напитков. В помещениях и на территории Учреждения строго запрещается курение. Посетители, родители (законные представители) не должны появляться на территории с бутылками и банками со спиртными и другими вредными для здоровья ребенка напитками в руках, открытых сумках (пакетах).

9.13. Запрещается проносить на территорию Учреждения и в помещения колющие-режущие предметы. Необходимо проследить, чтобы в карманах ребенка также не было острых, режущих и колющих предметов.

9.14. Учреждение не несет ответственности за сохранность оставленных на территории детского сада колясок, велосипедов, самокатов и санок.

9.15. Территория Учреждения является пешеходной зоной.

9.16. Транспортный и пешеходный транзит через территорию учреждения образования запрещается.

9.17. Въезд на территорию разрешен только автомобилям обслуживающих организаций и автомобилям, доставляющим продукты питания.

9.18. Родителям необходимо осуществлять парковку своего автомобиля в соответствии с установленными перед Учреждением дорожными знаками, оставляя свободным подъезд к воротам для въезда и выезда другого транспорта на территорию учреждения.