

## Правила внутреннего распорядка

Для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центра развития ребенка - детского сада № 35».

Правила внутреннего распорядка имеют целью обеспечить укрепление дисциплины, правильной организации работы, качества воспитания и обучения детей в МБДОУ «ЦРР - д/с № 35».

1.

1.1 Администрация МБДОУ «ЦРР - д/с № 35» обязана правильно организовывать труд работников, в соответствии с их специальностью.

1.2 Закреплять за каждым работником МБДОУ «ЦРР - д/с № 35» определённое рабочее место, содержать здание в чистоте, соблюдать законы и правила по охране труда, осуществлять мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии.

1.3 Оказывать помощь начинающим специалистам, заботиться о повышении квалификации. Предоставлять своевременно отпуск.

1.4 Работники обязаны своевременно исполнять распоряжения администрации.

1.5 Беречь собственность.

1.6 Поддерживать чистоту, соблюдать правила санитарии, противопожарной охраны, охраны жизни и здоровья детей.

1.7 Быть всегда внимательным к детям, вежливыми с членами коллектива и родителями (законным представителям).

1.8 Заведующая организует всю работу в соответствии с Уставом МБДОУ «ЦРР - д/с № 35» и отвечает за укомплектование МБДОУ «ЦРР - д/с № 35», заполнение свободных мест.

- - Закрепление за каждым воспитателем определённой группы.
- - Контроль за выполнением плана.
- - Привлекает актив родителей к участию в жизни МБДОУ «ЦРР - д/с № 35».
- - Обеспечивает правильное ведение хозяйства.
- - Воспитатель несёт ответственность за охрану жизни и здоровья детей, за воспитание и развитие детей в соответствии с Уставом.
- - Норма рабочего времени воспитателя – 7 часов 12 минут, продолжительность отпуска – 42 календарных дней.
- - Помощника воспитателя – 8 часов, отпуск – 28 календарных дней.
- - Медицинская сестра следит за качеством питания, оказывает первую медицинскую помощь, проводит ежедневный осмотр.
- - Заместитель заведующей по АХЧ обеспечивает сохранность здоровья,

имущества, ремонт, санитарное состояние помещения, территории и оборудования.

- - Кладовщик обеспечивает получение и доставку продуктов.
- - Повар обеспечивает своевременное, в соответствии с режимом МБДОУ «ЦРР - д/с № 35», приготовление пищи, обеспечивает гигиеническую обработку продуктов.
- - Помощник воспитателя, уборщики отвечают за чистоту, строго выполняют правила.

## 2.

- 2.1 Каждый работник МБДОУ «ЦРР - д/с № 35» работает по графику в соответствии с кругом обязанностей.
- 2.2 Заведующая обязана обеспечить точную регистрацию прихода и ухода всех работников МБДОУ «ЦРР - д/с № 35».
- 2.3 Работнику МБДОУ «ЦРР - д/с № 35» запрещается оставлять свою работу до прихода сменщика.
- 2.4 Уход в рабочее время допускается только с разрешения заведующего МБДОУ «ЦРР - д/с № 35».
- 2.5 Запрещается в рабочее время отвлекать работников МБДОУ «ЦРР - д/с № 35» от их непосредственной работы.

## 3.

- 3.1 Нарушение трудовой дисциплины влечёт за собой дисциплинарные взыскания, замечание, выговор, строгий выговор, перевод на нижеоплачиваемую работу.
- 3.2 За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

## 4.

- 4.1 За нанесение материального ущерба МБДОУ «ЦРР - д/с № 35» по вине работника, он может быть привлечён к материальной ответственности, в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 4.2 Правила внутреннего распорядка для работников МБДОУ «ЦРР - д/с № 35» должны быть доведены до каждого работника.

Для родителей (законных представителей) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центра развития ребенка - детского сада № 35»

## **5. РАСПОРЯДОК ДНЯ**

- 5.1. МБДОУ «ЦРР – д/с № 35» работает в рабочие дни 7.00 -19.00 .
- 5.2. Группы работают в соответствии с утвержденным планом деятельности и режимом в соответствии с возрастными и психологическими особенностями детей.
- 5.3 Повседневная учебно-воспитательная деятельность планируется и осуществляется на основе « Программы МБДОУ «ЦРР – д/с № 35» » и годового плана деятельности МБДОУ «ЦРР – д/с № 35» .
- 5.4. Родители (законные представители) имеют право ознакомиться с «Учебной программой», годовым планом МБДОУ «ЦРР – д/с № 35» и «Программой развития МБДОУ «ЦРР – д/с № 35» ».
- 5.5. Если ребенок заболел или родитель (законный представитель) не планирует его приводить в МБДОУ «ЦРР – д/с № 35» по домашним причинам, то родитель (законный представитель) обязан **накануне до 12.00 позвонить по телефону 4-15-47 либо по мобильному телефону воспитателю в группе.**
- 5.6. В случае крайней необходимости, например, ребенок заболел только утром, надо **срочно, до 9.00 утра, оповестить об этом по телефону 4-15-47 или по мобильному телефону воспитателя.** В противном случае родитель должен будет оплатить первый пропущенный день, начиная со второго дня, ребенок автоматически снимется с питания. Плата за питание взимается за целый день.
- 5.7. После временного отсутствия ребенка в МБДОУ «ЦРР – д/с № 35» необходимо обязательно поставить ребенка на питание, позвонив по телефону 4-15-47 **накануне до 12.00 часов в МБДОУ «ЦРР – д/с № 35»**

## **6. ПОРЯДОК ПРИХОДА И УХОДА**

- 6.1. Для обеспечения безопасности своего ребенка родитель (законный представитель) передает его **только лично в руки воспитателя.**
- 6.2. Для создания благоприятного микроклимата для ребенка при утреннем приеме и вечернем прощании родитель (законный представитель) и воспитатель находят время для обмена необходимой информацией, касающейся нужд ребенка (например, плохо спал ночью, проблемы с самочувствием и т.д.).
- 6.3. Забирая ребенка домой, родитель (законный представитель) должен обязательно подойти к воспитателю с тем, чтобы он передал ребенка им лично.

- 6.4. Приводя ребенка в МБДОУ «ЦРР – д/с № 35» родитель (законный представитель), исходя из интересов своего ребенка и других детей группы, учитывает время работы МБДОУ «ЦРР – д/с № 35», план деятельности в группе, режим дня в МБДОУ «ЦРР – д/с № 35» (время завтрака, обеденного сна, начало и конец образовательной деятельности).
- 6.5. Если ребенок завтракает в МБДОУ «ЦРР – д/с № 35», то родитель приводит его за 15 мин до завтрака без опозданий. Об опоздании ребенка к завтраку необходимо предупредить воспитателя группы или медицинского работника заранее.
- 6.6. Образовательная деятельность в МБДОУ «ЦРР – д/с № 35» начинаются в 9.00. В случае опоздания просим поставить воспитателя группы в известность, с тем, чтобы он мог учесть это при подготовке группы к образовательной деятельности.
- 6.7. Если ребенок заболел во время пребывания в МБДОУ «ЦРР – д/с № 35», то воспитатель или медицинский работник незамедлительно свяжутся с родителем (законным представителем). Поэтому в МБДОУ «ЦРР – д/с № 35» должны быть **всегда правильные контактные данные родителя (законного представителя)**.
- 6.8. Вечером просим учитывать, что МБДОУ «ЦРР – д/с № 35» закрывается в 19.00. В случае неожиданной задержки родитель (законный представитель) должен незамедлительно связаться с воспитателем группы.
- 6.9. Родитель (законный представитель) обязан сообщить воспитателю, если за ребенком по Вашей просьбе должен прийти другой человек кроме папы и мамы. В этом случае родители (законные представители) пишут доверенность. Воспитатель не отдаст ребенка без консультации с родителями (законными представителями). Воспитателю запрещено отдавать ребенка людям в нетрезвом состоянии, он имеет право вызвать полицию.
- 6.10. Категорически запрещен **приход ребенка** дошкольного возраста в детский сад и его уход **без сопровождения родителя (законного представителя)**. В исключительных случаях, если родитель (законный представитель) настаивает на том, что ребенка будет забирать или приводить в МБДОУ «ЦРР – д/с № 35» несовершеннолетний ребенок, родитель (законный представитель) должен заблаговременно информировать МБДОУ «ЦРР – д/с № 35» об этом и написать заявление на имя заведующей.

## **7. ОДЕЖДА РЕБЕНКА В МБДОУ «ЦРР – д/с № 35»**

- 7.1 Ребенок приводится в МБДОУ «ЦРР – д/с № 35» в чистой одежде (у малышей - чистый памперс).
- 7.2. В группе у ребенка должна быть сменная обувь (желательно исключить обувь с черной подошвой, оставляющую черные полосы на полу, для малышей – застежкой или липучкой) и варежки.

- 7.3. В МБДОУ «ЦРР – д/с № 35» у ребенка есть специальное место для хранения одежды, которое поддерживает в порядке родитель (законный представитель).
- 7.4. У каждого ребенка должна быть в МБДОУ «ЦРР – д/с № 35» личная расческа и личные гигиенические салфетки.
- 7.5. Для физкультуры ребенку необходима специальная физкультурная форма, которая оговаривается в группе с воспитателем и другими родителями. Для занятий физкультурой на улице рекомендуется отдельный комплект одежды.
- 7.6. Для пребывания на улице приветствуется такая одежда, которая не мешает активному движению ребенка, легко просушивается и которую вправе испачкать.
- 7.7. Вещи ребенка при желании родителя (законного представителя) могут быть **промаркированы** во избежание потери или случайного обмена с другим ребенком.
- 7.8. Одежда и обувь должны соответствовать погоде.
- 7.9. Зимой и в мокрую погоду рекомендуется, чтобы у ребенка были запасные сухие варежки и одежда.
- 7.10. У малышей в шкафчике обязательно должен быть комплект сухой одежды для смены в отдельном мешочке.

## **8. ИГРА И ПРЕБЫВАНИЕ НА СВЕЖЕМ ВОЗДУХЕ**

- 8.1 В МБДОУ «ЦРР – д/с № 35» дети гуляют 1-2 раза в день, в зависимости от погодных условий.
- 8.2 Зимой дети 3-7 лет гуляют во дворе при температуре не ниже  $-18^{\circ}\text{C}$ , дети ясельной группы – не ниже  $-10^{\circ}\text{C}$  (учитывается температура воздуха и скорость ветра).
- 8.3 Использование личных велосипедов и роликовых коньков в МБДОУ «ЦРР – д/с № 35» запрещено в целях обеспечения безопасности других детей.
- 8.4 Ребенок может принести в МБДОУ «ЦРР – д/с № 35» личную игрушку, если она чистая и не содержит мелких опасных деталей. Разрешая своему ребенку принести личную игрушку в МБДОУ «ЦРР – д/с № 35», родитель (законный представитель) соглашается с мыслью, что «я и мой ребенок не расстроимся, если с ней будут играть другие дети или она испортится». За сохранность принесенной из дома игрушки, воспитатель и МБДОУ «ЦРР – д/с № 35» ответственности не несут. Запрещено приносить игровое оружие.
- 8.5 Если выясняется, что ребенок забрал домой игрушку из МБДОУ «ЦРР – д/с № 35» (в том числе, и игрушку другого ребенка), то просим незамедлительно вернуть ее, разъяснив малышу, почему это запрещено.

8.6 В МБДОУ «ЦРР – д/с № 35» отмечается день рождения ребенка. О традиции проведения этого праздника следует побеседовать с воспитателями группы (решение родительского собрания в группе). Категорически запрещено угощать других в МБДОУ «ЦРР – д/с № 35» тортом, фруктами, лимонадом.

### **9.ЗДОРОВЬЕ РЕБЕНКА**

9.1 Прием ребенка в МБДОУ «ЦРР – д/с № 35» проводится на основании справки о состоянии здоровья ребенка.

9.2 Во время утреннего приема детей с явными признаками заболевания в группу не принимают. Воспитатель имеет право не принимать детей с очевидными признаками заболевания ребенка: конъюнктивит, сыпь, сильный насморк и кашель, температура.

9.3 Медицинский работник контролирует состояние здоровья ребенка по просьбе воспитателя или родителя (законного представителя), заболевшего ребенка направляют на лечение домой или в лечебное заведение, срочно связавшись с родителем (законным представителем).

9.4 При заболевании ребенка инфекционным заболеванием врачебный осмотр необходим. Родителей (законных представителей) просим незамедлительно сообщить в МБДОУ «ЦРР – д/с № 35» о заболевании ребенка (скарлатина, краснуха, корь, коклюш, ветрянка и т.д.)

9.5 После перенесенного инфекционного заболевания и выздоровления ребенка родитель (законный представитель) приносит справку от врача и ставит ребенка на питание.

9.6 Если у ребенка есть аллергия или другие особенности здоровья и развития, то родитель (законный представитель) должен поставить в известность воспитателя и медицинского работника.

9.7 Меню в МБДОУ «ЦРР – д/с № 35» составляется в соответствии с государственными требованиями по здоровому питанию. Родитель (законный представитель) знакомится с меню в группе на информационном стенде.

### **10.СОТРУДНИЧЕСТВО**

10.1 МБДОУ «ЦРР – д/с № 35» всегда рад сотрудничеству с родителями (законными представителями), благодаря которому создаются условия для благоприятной адаптации ребенка и обеспечивается безопасная среда для его развития.

10.2 Родитель (законный представитель) получает педагогическую поддержку от всех специалистов, воспитателей, администрации во всех вопросах, касающихся воспитания ребенка. Приемные часы специалистов указаны в графике на информационном стенде.

10.3 Для обеспечения хорошего настроения ребенка и полноценного его развития родитель (законный представитель) ежедневно контактирует с воспитателем группы, обмениваясь необходимой информацией.

10.4 Специально организованные индивидуальные беседы по развитию ребенка проходят систематически, не реже 1 раза в год, в марте-апреле, по итогам усвоения ребенком учебной программы за год. Дополнительно такая беседа проводится при поступлении нового ребенка в МБДОУ «ЦРР – д/с № 35», в период адаптации.

10.5 В МБДОУ «ЦРР – д/с № 35» воспитателем в сотрудничестве с родителями (законными представителями) и ведется «Папка развития ребенка», отражающая важнейшие этапы становления личности ребенка.

10.6 С вопросами, проблемами, предложениями просим обращаться к воспитателю, заведующей, членам родительского комитета. Ваши предложения по внесению изменений в правила внутреннего распорядка МБДОУ «ЦРР – д/с № 35» будут приветствоваться.

## **11. РАЗНОЕ**

11.1. В помещении и на территории МБДОУ «ЦРР – д/с № 35» строго запрещается курение.

11.2. Для исключения ребенка из МБДОУ «ЦРР – д/с № 35» необходимо:

- За 2 недели до ухода ребенка из МБДОУ «ЦРР – д/с № 35» родитель (законный представитель) должен написать на имя заведующей заявление, где уточняется дата выбывания ребенка.
- Если родитель (законный представитель) не заплатил за МБДОУ «ЦРР – д/с № 35» в течение 2-х месяцев, то заведующая назначает срок выплаты долга. Если долг не оплачен к сроку, заведующая имеет право исключить ребенка из списка МБДОУ «ЦРР – д/с № 35».
- Родитель (законный представитель) обязуется выплатить назначенную сумму за МБДОУ «ЦРР – д/с № 35» до срока выбывания ребенка.
- Соответствующим приказом заведующая исключает из списка МБДОУ «ЦРР – д/с № 35» ребенка в течение 3-х дней с момента назначенного срока.
- Родители (законных представителей) детей, уходящих в школу, должны заблаговременно позаботиться об уплате за МБДОУ «ЦРР – д/с № 35» (предоплата).

11.3 Порядок внесения изменений и дополнений:

Изменения и дополнения в правила внутреннего распорядка МБДОУ «ЦРР – д/с № 35» вносятся по предложению членов родительского комитета и администрации. Изменения утверждаются на общем собрании.

11.4 Правила внутреннего распорядка должны быть доведены до каждого родителя (законного представителя) МБДОУ «ЦРР – д/с № 35».

