

Принято на педагогическом совете
30 ноября 2015 г.
протокол № 2



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 2 «Елочка»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка МДОУ детский сад №2 «Елочка» (далее ДОУ) разработаны в соответствии с Законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации». Данные правила действуют в отношении родителей (законных представителей) детей, посещающих ДОУ и работников дошкольного учреждения.

1.2. Соблюдение правил внутреннего распорядка обеспечивает эффективное взаимодействие всех участников образовательного процесса, а также комфортное пребывание детей в дошкольном образовательном учреждении.

Право вносить предложения по усовершенствованию и изменению правил внутреннего распорядка есть у администрации ДОУ, общего родительского собрания, общего собрания трудового коллектива ДОУ.

2. Режим работы ДОУ

2.1. Режим работы дошкольного образовательного учреждения и длительность пребывания в нем детей определяется Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка.

2.2. ДОУ работает с 07:30 до 17:30 часов.

2.3. Группы функционируют в режиме 5-дневной рабочей недели.

2.4. ДОУ имеет право объединять группы в случае необходимости в течение учебного года и в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателя, на время ремонта и др.).

2.5. В МДОУ функционирует 6 групп, из которых 2 компенсирующие и 4 общеразвивающие.

2.6. В МДОУ принимаются дети от 2 до 7 лет.

3. Здоровье ребенка

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

- 3.2. Выявленные больные или дети с подозрением на заболевание в дошкольную образовательную организацию 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.
- 3.3. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 3 дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в дошкольную образовательную организацию только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 3.4. Если у ребенка есть аллергия или другие особенности здоровья и развития, то родитель (законный представитель) должен поставить в известность администрацию ДООУ, медицинского работника или воспитателя, предъявить в данном случае справку или иное медицинское заключение.
- 3.5. В детском саду запрещено давать детям какие-либо лекарства родителям (законным представителем), медицинским работником, воспитателями группы или самостоятельно принимать ребенка.

4. Одежда и гигиена ребенка

- 4.1. Родители (законные представители) обязаны приводить ребенка в ДООУ в чистой одежде.
- 4.2. В группе у ребенка должна быть сменная обувь с фиксированной пяткой (рекомендуется исключить обувь, оставляющую черные полосы на полу). Желательно, чтобы ребенок мог снять и надеть её самостоятельно.
- 4.3. В ДООУ у ребенка есть личный шкафчик для хранения одежды и обуви.
- 4.4. У ребенка должна быть личная расческа-гребенка (не массажная) и носовой платок.
- 4.5. Для активной двигательной деятельности, направленной на освоение образовательной области «Физическая культура» ребенку необходима специальная спортивная форма (шорты, футболка и носочки хлопчатобумажные, цветовая гамма которых оговаривается в группе с воспитателем и другими родителями). Для двигательной деятельности на улице рекомендуется отдельный комплект одежды.
- 4.6. Для пребывания на улице приветствуется такая одежда, которая не мешает активному движению ребенка, просушивается и которую ребенок вправе испачкать.
- 4.7. Вещи ребенка при желании родителей (законных представителей) могут быть промаркированы во избежание потери или случайного обмена с другим ребенком.
- 4.8. Одежда и обувь должна соответствовать погоде и времени года.
- 4.9. Зимой и в мокрую погоду рекомендуется, чтобы у ребенка были запасные сухие варежки и одежда.
- 4.10. У детей в шкафчике обязательно должен быть комплект сухой одежды для смены в отдельном мешочке.
- 4.11. В летний период на прогулке необходим легкий головной убор для защиты от солнца.
- 4.12. В шкаф у ребенка должен быть пакет для загрязнённой одежды.

5. Организация питания

- 5.1. ДОО обеспечивает гарантированное 4-х разовое сбалансированное питание детей в соответствии с 10-дневным меню разработанное на летне – весенний и осенне-зимний периоды.
- 5.2. Организация питания детей в ДОО возлагается на ДОО и осуществляется его штатным персоналом, согласно графику получения питания. (Приложение №5).
- 5.3. Родители (законные представители) могут получить информацию о меню на входе в приемной каждой группы.
- 5.4. Круглогодично, непосредственно перед реализацией, медицинским работником осуществляется С-витаминизация третьего блюда (компот, кисель и др.)
- 5.5. 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 заведующего ДОО (повара и медицинского работника ДОО).

6. Графики режимных моментов ДОО.

- 6.1. График работы сотрудников ДОО. (Приложение № 1).
- 6.2. График смены постельного белья и полотенец. (Приложение № 2).
- 6.3. График температурного режима. (Приложение № 3).
- 6.4. График проветривания помещений ДОО. (Приложение № 4).
- 6.5. График получения питания. (Приложение № 5).
- 6.6. Режим дня ДОО. (Приложение № 6).
- 6.7. Сетка занятий. (Приложение № 7).

7. Обеспечение безопасности

- 7.1. Родители (законные представители) должны своевременно сообщать об изменении номера телефона, места жительства и места работы.
- 7.2. Для обеспечения безопасности своего ребенка родитель (законный представитель) передает ребенка только лично в руки воспитателя.
- 7.3. Забирая ребенка, родитель (законный представитель) должен обязательно подойти к воспитателю с тем, чтобы он передал ребенка лично. Категорически запрещен приход ребенка дошкольного возраста в ДОО и его уход без сопровождений родителей (законных представителей).
- 7.4. Воспитателям категорически запрещается отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии, несовершеннолетним братьям и сестрам, отпускать детей одних по просьбе родителей, отдавать детей незнакомым лицам без доверенности от родителей.

- 7.5. Посторонним лицам запрещено находиться в помещениях и на территории ДООУ без разрешения администрации.
- 7.6. Запрещается оставлять коляски, санки, велосипеды, самокаты в помещении и на путях эвакуации ДООУ.
- 7.7. При парковке своего автомобиля, необходимо оставлять свободными подъезд к воротам для въезда и выезда служебного транспорта на территорию детского сада. Запрещается въезд на личном автомобиле или такси на территорию детского сада.
- 7.8. Родителям (законным представителям) категорически запрещается давать ребенку в ДООУ жевательную резинку, конфеты, чипсы, сухарики.
- 7.9. Родителям (законным представителям) необходимо следить за тем, чтобы в карманах детей не было острых, режущих, колющих предметов и игрушек с мелкими деталями, сотовые телефоны, компьютеры планшетные и деньги.
- 7.10. Не рекомендуется надевать детям золотые украшения (цепочки, серьги и др.).
- 7.11. В помещении и на территории ДООУ строго запрещается курение.
- 7.12. Всем сотрудникам строго соблюдать контрольно - пропускной режим ДООУ. (Приложение № 8)

8. Родительская плата

- 8.1. Родители должны своевременно вносить плату за содержание ребенка в порядке, указанном в Договоре между ДООУ и родителями (законными представителями).
- 8.2. По всем вопросам оплаты можно обращаться в ДООУ или по телефону родительской платы управления образования 8 (49248) 2-34-91.

9. Пребывание детей на свежем воздухе

- 9.1. В ДООУ рекомендуемая продолжительность ежедневных прогулок составляет 3-4 часа (в зависимости от возраста детей). Продолжительность прогулки определяется дошкольной образовательной организацией в зависимости от климатических условий. При температуре воздуха ниже минус 15С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки рекомендуется сокращать.
- 9.2. Рекомендуется организовывать прогулки 2 раза в день: первую половину дня и во вторую половину дня – после дневного сна или перед уходом детей домой. (СанПин 2.4.1.3049-13).

10. Разное

- 10.1. Если родитель (законный представитель) не удовлетворен или не согласен с тем, как организовано пребывание ребенка в группе, может обратиться к заведующему ДООУ.
- 10.2. В ДООУ работает педагог-психолог, учитель-логопед и другие специалисты, к которым можно обратиться за консультацией и индивидуальной помощью по всем интересующим вопросам относительно развития и воспитания ребенка.
- 10.3. К работникам ДООУ, независимо от их возраста, необходимо обращаться на Вы, по имени и отчеству.

10.4. Воспитатели готовы беседовать с родителями (законными представителями), если это не мешает его выполнению его основных обязанностей в данный момент, т. к. он отвечает за жизнь и здоровье воспитанников.

Приложение 1.

График работы сотрудников МДОУ детский сад №2 «Елочка»

Должность	Часы работы	Перерыв на обед
Административный персонал	8.00-16.00	Без перерыва
Педагогический персонал		
Воспитатели	Согласно нагрузке и утвержденному графику на учебный год	Без перерыва
Подменный воспитатель		
Воспитатели логопедических групп	Согласно нагрузке и утвержденному графику на учебный год	Без перерыва
Музыкальный руководитель	Согласно нагрузке и утвержденному графику на учебный год	Без перерыва
Учитель-логопед	Согласно нагрузке и утвержденному графику на учебный год	Без перерыва
Учебно-вспомогательный персонал		
Младший воспитатель	8.00-16.00	Без перерыва
Обслуживающий персонал		
Начальник хозяйственного отдела	8.00-17.00	12.00-13.00
Повар	1 смена - 05.00-13.00 2 смена - 08.00-16.00	Без перерыва
Сторож	17.00-05.00 по графику	Без перерыва
Кастелянша	9.00-13.00	Без перерыва
Уборщик служебных помещений	9.00-13.00	Без перерыва
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	17.00-21.00	Без перерыва
Рабочий по стирке и ремонту	8.00-17.00	12.30-13.30

одежды		
Ведущий калькулятор	8.00-13.00	Без перерыва
Дворник	5.00-14.00	10.00-11.00

Приложение 2.

График смены постельного белья и полотенец.

День недели	№ группы	
<i>Понедельник</i>	№ 1	младшая группа «Вишенки»
<i>Вторник</i>	№ 2	Средняя группа «Апельсинчики»
<i>Среда</i>	№ 3	Подготовительная группа «Дельфинчики»
<i>Четверг</i>	№ 4	Средняя группа «Лучики»
<i>Пятница</i>	№5	Компенсирующая группа «Ромашка»
	№6	Компенсирующая группа «Семицветик»

Полотенце и салфетки - ПОНЕДЕЛЬНИК и по мере загрязнения

Приложение 3.

График температурного режима

2-я младшая, средняя-23С⁰
старшая, подготовительная -21С⁰
в спальнях-18 С⁰.

График проветривания помещений ДОУ

Способ проветривания	Время проветривания в режиме дня	Длительность проветривания	Допустимая температура снижения
<u>Сквозное:</u> Проветривание в отсутствии детей и прекращается за 30 минут до их прихода	1. Утро-до прихода детей 2. Во время занятий в зале 3. Во время прогулки	Зависит от температуры наружного воздуха, силы направления ветра в холодное время- 2-3 минуты в теплое время года -10-15 минут	Холодное время года до 14 град. С
<u>Односторонне:</u> Проводится в присутствии детей(через фрамуги)	<u>В холодное время года:</u> Кратковременно(избегая сквозняков) <u>Теплое время года:</u> непрерывно (избегая сквозняков)	Кратковременно (избегая сквозняков) Непрерывно(избегая сквозняков)	Младшие группы -до 21С Старшие группы -до 20 С

НЕ ДОПУСКАЕТСЯ:
- ПРОВЕТРИВАНИЕ ЧЕРЕЗ ТУАЛЕТНЫЕ КОМНАТЫ;
- ПРИ ОДНОСТОРОННЕМ ПРОВЕТРИВАНИИ ВСЕ СОТРУДНИКИ ОБЯЗАНЫ НЕ ДОПУСКАТЬ СКВОЗНЯКОВ;
- ЗАКРЫТЬ ДВЕРЬ В СПАЛЬНОЙ КОМНАТЕ, ТУАЛЕТНОЙ И УМЫВАЛЬНОЙ КОМНАТАХ И В РАЗДЕВАЛКЕ.

График выдачи питания на холодный период
МДОУ детский сад № 2 «Елочка»

<i>№ группы</i>	<i>Первый завтрак</i>	<i>второй завтрак</i>	<i>обед</i>	<i>полдник</i>
№ 1 Младшая группа «Вишенки»	08.10	09.10	11.45	15.05
№ 2 Средняя группа «Апельсинчики»	08.15	09.55	12.20	15.15
№ 4 средняя группа «Лучики»	08.15	09.55	12.20	15.15
№ 4 Подготовительная группа «Дельфинчики»	08.25	10.35	12.35	15.25
№ 5 Коррекционная группа «Ромашки»	08.20	10.30	12.30	15.20
№ 6 Коррекционная группа «Семицветик»	08.25	10.35	12.35	15.25

Примерный РЕЖИМ ДНЯ В ДЕТСКОМ САДУ



УТВЕРЖДАЮ
Морозова И.В.

заведующий МДОУ

группа	1 Младшая группа	Средние группы	подготовительная группа	компенсирующие группы
Приход детей в сад, свободная игра, самостоятельная деятельность, утренняя гимнастика	7.30-8.00	7.30-8.25	7.30-8.25	7.30-8.30
Подготовка к завтраку, завтрак	8.00-8.30	8.25-8.55	8.30-8.50	8.25-8.50
Игры, самостоятельная деятельность детей	8.30- 8.40 8.40-9.10 (по подгруппам)	8.55-9.10	8.50-9.00	8.50-9.00
Организованная детская деятельность, занятия со специалистами	8.40-9.10 (по подгруппам)	9.10-10.00	9.00-10.50	9.00-10.50
Второй завтрак	09.10-09.20	10.00-10.10	10.50-11.00	10.50-11.00
Подготовка к прогулке, прогулка	09.20-11.30	10.10-12.15	11.00-12.30	11.00-12.40
Возвращение с прогулки, самостоятельная деятельность	11.30-11.55	12.15-12.30	12.40-12.50	12.30-12.40
Подготовка к обеду, обед	11.55-12.30	12.30-13.00	12.50-13.15	12.40-13.10
Подготовка ко сну, дневной сон	12.30-15.00	13.00-15.00	13.15-15.00	13.10-15.00
Подъем, воздушные процедуры, самостоятельная деятельность	15.00-15.15	15.00-15.25	15.00-15.25	15.00-15.25
Полдник	15.15-15.25	15.25-15.50	15.25-15.40	15.25-15.40
Игры, самостоятельная и организованная детская деятельность	15.25-16.15	15.50-16.30	15.40-16.40	15.40-16.40
Подготовка к прогулке, прогулка	16.15-17.30	16.30-17.30	16.40-17.30	16.40-17.30

СЕТКА ЗАНЯТИЙ

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории и здании МДОУ детский сад № 2 «Елочка».

1.2. Контрольно - пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, ввоза (вывоза) имущества на территорию или с территории детского сада.

1.3. Контрольно - пропускной режим в детском саду вводится в целях обеспечения безопасности воспитанников и работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов.

1.4. Ответственность за осуществление контрольно - пропускного режима в детском саду возлагается на дежурного администратора - в рабочее время, сторожа – в ночное.

1.5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в детском саду, воспитанников и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории или в здании детского сада.

1.6. Контроль за соблюдением контрольно - пропускного режима участниками образовательного процесса в детском саду возлагается на начальника хозяйственного отдела.

2. Контрольно-пропускной режим для воспитанников детского сада и их родителей.

2.1. Режим работы детского сада с 7:30 часов до 17:30 часов.

2.2. Вход родителей и детей без записи в «Журнал учета посещений» в здание детского сада производится с 7:30 до 8:30(утро), с 16:30 до 17:30 (вечер).

2.3. После окончания времени, отведенного для входа воспитанников в учреждение пропускной режим осуществляется через дежурного.

2.4. Родители, пришедшие за своими детьми, ожидают их в раздевалке своей группы.

2.5. Для встречи с воспитателями, или администрацией детского сада родители сообщают дежурному фамилию, имя, отчество воспитателя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка и группу, которую он посещает. Дежурный делает регистрационную запись в «Журнале учета посетителей» детского сада.

3. Контрольно-пропускной режим для сотрудников детского сада.

3.1. Педагоги обязаны прибыть в детский сад до 7:30 часов, т.к. прием детей начинается в 7:30 часов.

3.2. Сотрудники пищеблока – к 5:00 часам.

3.3. Технический персонал – к 8:00 часам.

3.4. Остальные сотрудники детского сада прибывают в детский сад в соответствии с графиком работы, утвержденным заведующей.

3.5. Воспитатели, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного администратора о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

3.6. В выходные и праздничные дни допускаются в детский сад административные сотрудники. Работники обслуживающих организаций, согласно распоряжению заведующего детским садом. При возникновении аварийной ситуации – по устному распоряжению заведующего (или лица, её замещающего).

4. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей детского сада

4.1. Должностные лица, прибывшие в детский сад с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации детского сада, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю детского сада».

4.2. Работники обслуживающих организаций, согласно распоряжению заведующего детским садом. При возникновении аварийной ситуации – по устному распоряжению заведующего (или лица, её замещающего).

4.3. Группы лиц, посещающие детский сад для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание детского сада в сопровождении ответственного за них руководителя.

4.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание детского сада, дежурный действует по указанию заведующего детским садом или его заместителей.

5. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств.

5.1 Пропуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется после выяснения цели прибытия, наличия путевого листа (с адресом учреждения).

5.2. В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц.

5.3. Допуск без ограничений на территорию детского сада разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, Управления Внутренних дел, если они были вызваны администрацией детского сада, а также транспорта, осуществляющего доставку продуктов питания на пищеблок, вывоз мусора. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

5.4. Парковка автомобильного транспорта у ворот детского сада запрещена, кроме указанного в п. 5.2. настоящего Положения.

5.5. Скорость автотранспорта на территории детского сада не должна превышать больше 5 км./ч