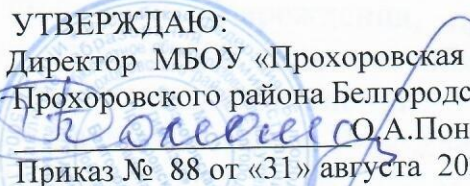


ПРИНЯТО
Управляющим советом
МБОУ «Прохоровская гимназия»
Прохоровского района
Белгородской области
Протокол № 1 от «31» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Прохоровская гимназия»
Прохоровского района Белгородской области

А. Пономарёва
Приказ № 88 от «31» августа 2023 г.

СОГЛАСОВАНО
с педагогическим советом
МБОУ «Прохоровская гимназия»
Прохоровского района Белгородской области
Протокол № 1 от «31» августа 2023 г.

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ВОСПИТАННИКОВ
муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Прохоровская гимназия»
Прохоровского района Белгородской области

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие правила внутреннего распорядка воспитанников дошкольных групп (далее - Правила) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Прохоровская гимназия» Прохоровского района Белгородской области (далее - Учреждение) разработаны в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно – эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32 «Об установлении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Уставом и другими локальными актами Учреждения.
- 1.2. Настоящие Правила разработаны с целью обеспечения комфортного и безопасного пребывания детей в Учреждении, а также успешной реализации целей и задач образовательной и воспитательной деятельности, определенных в Уставе Учреждения, и определяют режим образовательного процесса, внутренний распорядок воспитанников и защиту их прав.
- 1.3. Соблюдение настоящих Правил обеспечивает эффективное взаимодействие участников образовательных отношений, а также комфортное пребывание детей в Учреждении.

- 1.4. Настоящие Правила утверждаются директором Учреждения, принимаются Педагогическим советом на неопределенный срок и являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.
- 1.5. При приеме воспитанников в Учреждение администрация Учреждения обязана ознакомить их родителей (законных представителей) с настоящими Правилами.
- 1.6. Копии настоящих Правил размещаются на информационных стендах в каждой возрастной группе Учреждения, а также на официальном сайте в сети Интернет.

2. Режим работы

- 2.1. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем воспитанников определяется Положением о дошкольных группах.
- 2.2. Учреждение для реализации образовательной программы дошкольного образования работает в режиме пятидневной рабочей недели с 10,5-часовым пребыванием обучающихся с 07.15 до 17.45. и календарным временем посещения – круглогодично. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные).
- 2.3. Своевременный приход в Учреждение – необходимое условие качественной и правильной организации образовательной и воспитательной деятельности.
- 2.4. Дошкольные группы работают в соответствии с утвержденной образовательной программой дошкольного образования Учреждения (далее ОП ДО) или адаптированной образовательной программой дошкольного образования Учреждения в соответствии с возрастными и психологическими особенностями воспитанников.
- 2.5. Администрация Учреждения имеет право объединять группы в случае необходимости в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп, отпуском воспитателей, на время ремонта и др.).
- 2.6. Основу режима образовательной и воспитательной деятельности в Учреждении составляет расписание занятий, распорядок сна и бодрствования, приёмов пищи, гигиенических и оздоровительных процедур, прогулок и самостоятельной деятельности воспитанников.
- 2.7. Утренний прием детей в Учреждения и осуществляется с 7.15 до 8.00 часов.
- 2.7. Родители (законные представители) обязаны лично забирать обучающихся из Учреждения до 17.45 часов.

3. Охрана здоровья ребёнка

- 3.1. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам Учреждения осуществляет медицинская сестра.
- 3.2. Учреждение при реализации ОП создает условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает:
 - текущий контроль состояния здоровья ребёнка;
 - проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья воспитанников;
 - соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и

нормативов;

- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в учреждении, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования и здравоохранения.

- 3.3. Ежедневный утренний прием детей проводится воспитателями и (или) медицинским работником, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей.
- 3.4. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание не принимаются в Учреждение; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в помещении медицинского блока) до прихода родителей, или до их госпитализации в медицинскую организацию, или до приезда скорой помощи с информированием родителей.
- 3.5. Администрация Учреждения оставляет за собой право принимать решение о переводе ребенка в изолятор Учреждения в связи с появлением внешних признаков заболевания. Состояние здоровья ребенка определяет по внешним признакам воспитатель и медсестра.
- 3.6. Родители (законные представители) обязаны приводить ребенка в Учреждение здоровым и информировать воспитателей и медсестру о каких-либо изменениях, произошедших в его состоянии здоровья дома, а также обо всех случаях инфекционных заболеваний в своей семье и обращением за медицинской помощью в случае возникновения заболеваний.
- 3.7. Если у ребенка есть особенности здоровья и развития, то родители (законные представители) должны поставить в известность воспитателя и предоставить медсестре соответствующее заключение.
- 3.8. О невозможности прихода ребенка по болезни или другой уважительной причине родителям (законным представителям) рекомендуется до 08.00 часов сообщить воспитателю удобным для них способом.
- 3.9. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) дети принимаются в Учреждение только при наличии медицинской справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 3.10. В случае длительного отсутствия ребенка (более 2 недель) родителю (законному представителю) рекомендуется написать заявление по утвержденной форме на имя директора Учреждения о сохранении места за воспитанником с указанием периода и причин его отсутствия. О возобновлении посещения ребенком Учреждения родителям (законным представителям) рекомендуется сообщить воспитателю.
- 3.11. В период подъема заболеваемости гриппом и ОРВИ, COVID-19 и инфекционными заболеваниями посещающие Учреждение дети (на входе) подлежат термометрии с занесением ее результатов в журнал. Лица с признаками инфекционных заболеваний в Учреждение не допускаются.

4. Внешний вид и одежда воспитанников

1. Родители (законные представители) обязаны приводить ребенка в опрятном виде, чистой одежде и обуви.
2. Требования к одежде и обуви детей в Учреждении:
 - одежда воспитанников должна быть максимально удобной, изготовленной из натуральных материалов, чистой, легкой, красивой, яркой, вызывать у ребенка радость; не иметь посторонних запахов (духи, табак);
 - одежда воспитанников подбирается ежедневно в зависимости от погодных условий, температуры воздуха и с учетом двигательной активности;
 - одежда должна соответствовать возрасту, полу ребенка, его особенностям роста, развития и функциональным возможностям; не стеснять движений, не мешать свободному дыханию, кровообращению, пищеварению, раздражать и травмировать кожные покровы; недопустимы толстые рубцы, тугие пояса, высокие тесные воротники;
 - воспитанникам запрещается ношение одежды, обуви и аксессуаров с травмирующей фурнитурой;
 - воспитанники должны иметь следующие виды одежды: повседневную, парадную; парадная одежда используется воспитанниками в дни проведения праздников, повседневная - для помещения и улицы;
 - воспитанники должны иметь комплекты сухой одежды для смены, личную расческу, гигиенические салфетки (носовой платок); все вещи могут быть промаркированы;
 - обувь воспитанников должна подходить по размеру, обязательно наличие супинатора, стопа плотно зафиксирована ремешками; воспитанники должны иметь сменную обувь;
 - головные уборы являются одним из обязательных элементов одежды; они должны быть легкими, не нарушающими кровообращение, в летний период на прогулке необходима легкая шапочка или панамы, которая будет защищать ребенка от солнца.
- 4.3. Для занятий физической культурой родителям (законным представителям) необходимо обеспечить ребенка спортивной формой в помещении: шорты, футболка, носочки или гольфы, спортивная обувь на нескользящей подошве; для занятий на воздухе: спортивные брюки, футболка, спортивная кофта с длинными рукавами, спортивная обувь, головной убор.
- 4.4. Родители (законные представители) должны своевременно менять и приводить в порядок загрязнившиеся вещи.
- 4.5. В групповые помещения (спальня, игровая, туалетные помещения, буфетная) и помещения, в которых осуществляется образовательная деятельность с детьми, запрещается входить в верхней одежде и головных уборах.
- 4.6. При передвижении по помещениям Учреждения необходимо пользоваться сменной обувью.
- 4.7. Порядок в раздевальных шкафах поддерживают родители (законные представители).

- 4.8. Во избежание потери или случайного обмена вещей родители (законные представители) маркируют их.
- 4.9. Родители (законные представители) должны ежедневно проверять содержимое шкафов для одежды и обуви, в том числе пакетов для хранения чистого и использованного белья, еженедельно менять комплект спортивной одежды.

5. Обеспечение безопасности воспитанников в Учреждении

- 5.1. Родители (законные представители) детей должны сообщать воспитателям групп об изменении номера телефона, фактического адреса проживания и места работы.
- 5.2. Для обеспечения безопасности ребенок переходит под ответственность воспитателя только в момент передачи его из рук в руки родители (законные представители) и таким же образом возвращается под ответственность родителей (законных представителей) обратно.
- 5.3. В случае опасности, грозящей ребенку со стороны забирающего взрослого (нетрезвое состояние, проявление агрессии и т. д.), воспитатель имеет право не отдать ребенка. Немедленно сообщить в полицию по тел. 102. Ребенка необходимо определить к ближайшим родственникам.
- 5.4. Если родители (законные представители) не могут лично забрать ребенка, то на основании личного заявления от родителей (законных представителей), в котором прописаны доверенные лица, с указанием их паспортных данных и контактных телефонов, воспитатель передает ребенка под ответственность доверенным лицам.
- 5.5. Воспитатель не имеет право:
- отдавать ребенка несовершеннолетним (до 18 лет) братьям, сестрам, иным родственникам;
 - незнакомым людям, на которых не предоставлены личные заявления родителей (законных представителей).
- 5.6. Для обеспечения безопасности детей запрещается давать ребенку в Учреждение жевательную резинку, конфеты, чипсы, сухарики, какие-либо напитки в упаковке.
- 5.7. Во избежание несчастных случаев родителям (законным представителям) необходимо проверять содержимое карманов в одежде детей на наличие опасных предметов. Категорически запрещается приносить в Учреждение острые режущие, колющие, стреляющие (дротики, пистолеты, ружья, кинжалы, лук со стрелами и другие), стеклянные предметы и игрушки, игрушки сомнительного производителя, а также мелкие предметы, таблетки и другие лекарственные средства. Нельзя надевать детям украшения (крупные серьги, длинные цепочки, кольца), которые в процессе игры могут травмировать ребенка.
- 5.8. Не рекомендуется надевать несовершеннолетнему воспитаннику золотые и серебряные украшения, давать с собой дорогостоящие игрушки, мобильные телефоны. Учреждение за потерю и порчу ответственности не несёт.
- 5.9. Безопасность детей в учреждении обеспечивается следующим комплексом

иными лицами без соответствующей документацией.

6. Организация питания в Учреждении

1. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным санитарными нормами и правилами.
2. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение и осуществляется его штатным персоналом в соответствии с Положением о питании.
- 5.3. Пищевые продукты, поступающие в Учреждение, имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.
- 5.4. Питание в Учреждении осуществляется посредством реализации основного (организационного) десятидневного меню, утвержденного приказом директора Учреждения, а также индивидуальное меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании. Исключение горячего питания из меню, а также замена его буфетной продукцией, не допускается.
- 6.5. Основное меню или индивидуальное меню для детей, имеющих заболевания, разрабатывается в соответствии с рекомендуемой формой (приложение 8 к СанПиНу 2.3/2.4.3590-20) и вводится в действие приказом директора Учреждения.
- 6.6. В Учреждении организовано 4-хразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник).
- 6.7. На основании утвержденного основного меню составляется ежедневное меню-требование и утверждается директором Учреждения.
- 6.8. Все кулинарные блюда готовятся по технологической или технико-технологической карте.
- 6.9. Контроль за 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 медицинскую сестру и членов бракеражной комиссии Учреждения.
- 6.10. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групповых, с указанием наименования приема пищи, наименования блюд, массы порции, калорийность порции и размещают рекомендации по организации здорового питания детей.
- 6.11. Организация питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:
 - в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
 - в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.
- 6.12. Питьевой режим воспитанников обеспечивается кипяченой водой. При

организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в Учреждении.

13. Контроль за организацией питания в Учреждении осуществляют заместитель директора, медицинский работник, бракеражная комиссия.

7. Игра и пребывание воспитанников на свежем воздухе

1. Организация прогулок и образовательной деятельности с воспитанниками осуществляется педагогами Учреждения в соответствии с Положением о режиме дня.
2. Продолжительность прогулки составляет до 4 часов. При температуре воздуха ниже -15 градусов и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается либо отменяется полностью. Руководитель вправе отменить прогулку или сократить время пребывания детей на воздухе в зависимости от погодных условий и состояния прогулочных площадок (гололед, мокрый снег, дождь, метель и т.д.). Прогулки организуются 2 раза в день: в первую и вторую половины дня.
3. Родители (законные представители) и педагоги обязаны доводить до сознания воспитанников то, что в группе и на прогулке детям следует добросовестно выполнять задания, данные педагогами, бережно относиться к имуществу Учреждения, что не разрешается обижать друг друга, применять физическую силу, брать без разрешения личные вещи других детей. в том числе принесенные из дома игрушки, портить и ломать результаты труда других детей.
4. Воспитанникам разрешается приносить в Учреждение личные игрушки только в том случае, если они соответствуют санитарным нормам и требованиям.
5. Использование личных велосипедов, самокатов, санок в Учреждении (без согласия инструктора по физкультуре или воспитателя) запрещается в целях безопасности других детей.
6. Администрация Учреждения оставляет за собой право отказать родителям (законным представителям) в просьбе оставлять во время прогулки в групповой комнате, так как в соответствии с санитарными нормами и требованиями все помещения ежедневно и неоднократно должны проветриваться в отсутствие детей.
7. Регламент проведения мероприятий, посвященных дню рождения ребенка, а также перечень недопустимых угощений обсуждается родителями (законными представителями) с воспитателем заранее. Все угощения раздаются детям и убираются в индивидуальный шкафчик до прихода родителей (законных представителей).

8. Защита прав несовершеннолетних воспитанников

- 8.1. Спорные и конфликтные ситуации нужно разрешать только в отсутствие детей.
- 8.2. В целях защиты прав воспитанников Учреждения их родители (законные

- представители) самостоятельно или через своих представителей вправе:
- направить директору Учреждения, в органы управления образованием обращение о нарушении и (или) ущемлении прав, свобод и социальных гарантий несовершеннолетних воспитанников;
 - использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты своих прав и законных интересов.
- 8.3. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация. Размер компенсации устанавливается законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и не должен быть:
- менее 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми напервого ребенка;
 - менее 50% размера такой платы на второго ребенка;
 - менее 70% размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.
- Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.
- 8.4. В случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, учредитель обеспечивает перевод несовершеннолетних воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие дошкольные образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования. Порядок и условия осуществления такого перевода устанавливаются учредителем Учреждения.
- 8.5. Несовершеннолетним воспитанникам, испытывающим трудности в освоении Программы, социальной адаптации и развитии оказывается педагогическая и психологическая помощь на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей).
- 8.6. Проведение комплексного психолого-педагогического обследования несовершеннолетних воспитанников для своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей осуществляется психолого-педагогическим консилиумом Учреждения.

9. Родительская плата

- 9.1. Родители (законные представители) должны своевременно вносить плату за содержание воспитанника в порядке, указанном в Договоре.

10. Поощрение и дисциплинарное воздействие

- 10.1. Меры дисциплинарного взыскания к воспитанникам Учреждения не применяются.
- 10.2. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к детям

- Учреждения не допускается.
- 0.3. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства всех участников образовательных отношений.
- 0.4. Поощрение воспитанников Учреждения за успехи в образовательной, спортивной, творческой деятельности проводится по итогам конкурсов, соревнований и других мероприятий в виде вручения грамот, дипломов, сертификатов, благодарственных писем, подарков согласно «Положению о поощрении воспитанников, родителей (законных представителей)»:

11. Сотрудничество с родителями

- 11.1. Работники Учреждения должны тесно сотрудничать с родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников для создания условий для успешной адаптации ребенка и обеспечения безопасной среды для его развития.
- 11.2. Родитель (законный представитель) должен получать поддержку администрации, педагогических работников по всем вопросам, касающимся воспитания ребенка.
- 11.3. Каждый родитель (законный представитель) имеет право:
- 11.3.1. Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанника и родителя (законного представителя); содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.
- 11.3.2. Защищать права и законные интересы воспитанника.
- 11.3.3. Получать от Учреждения информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг на сайте Учреждения; о поведении, эмоциональном состоянии воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности; о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических), давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участие в них, получать информацию о результатах проведенных обследований.
- 11.3.4. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.
- 11.3.5. Присутствовать при обследовании детей психолого-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.
- 11.3.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.) с соблюдением требований пожарной,

антитеррористической безопасности, санитарно-эпидемиологического режима.

11.3.7. Своевременно информировать руководителя Учреждения о проблемах, возникающих в процессе организации воспитательно-образовательной деятельности, оздоровительной и другой деятельности в целях их своевременного устранения.

11.3.8. Требовать выполнения Учреждения Устава, настоящих правил и условий договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями) детей.

11.4. Родители (законные представители) обязаны:

11.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе,

11.4.2. Проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу Учреждения и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

11.4.3. При поступлении воспитанника в Учреждения своевременно предоставлять все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения.

11.4.4. Незамедлительно сообщать об изменении контактного телефона и места жительства.

11.4.5. Обеспечить посещение воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка.

11.4.6. Бережно относиться к имуществу Учреждения.

11.5. Если у родителя (законного представителя) возникли вопросы по организации образовательной деятельности, пребыванию ребенка в группе, следует:

- обсудить их с воспитателями группы;
- если это не помогло решению проблемы, необходимо обратиться к директору, заместителю директора Учреждения.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом Учреждения, принимаются на Педагогическом совете, согласовываются с Управляющим советом и утверждаются приказом директора Учреждения.

12.2. Все изменения и дополнения, вносимые в данное Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

12.3. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним принимаются в порядке, предусмотренном п.12.1. настоящих Правил.

12.4. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.



Пронумеровано, шито и скреплено печатью
на 11 листах
Директор МБОУ «Прохоровская гимназия» лист(е)ах
О.А. Пономарёва