

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «КОРАБЛИК»

П Р И К А З

31.08.2018.

№ 52/4 -о

**Об утверждении Правил внутреннего распорядка воспитанников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад «Кораблик»**

В соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 28, части 4 статьи 43, подпункта «д» пункта 2 части 2 статьи 29, части 2 статьи 30, части 2 статьи 55 ФЗ- 273 «Об Образовании в Российской Федерации»

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемые Правила внутреннего распорядка воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Кораблик
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Т.Н.Белякова

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол от 31.08.2018. № 1

с учетом мнения родителей
(законных представителей).

УТВЕРЖДЕНО

приказом по МБДОУ

детский сад «Кораблик»

от 31.08.2018. № 52/4-о

**Правила внутреннего распорядка воспитанников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад «Кораблик»**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Кораблик» (далее-Правила) являются локальным нормативным актом, регламентирующим распорядок жизнедеятельности воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Кораблик» (далее-Учреждение).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом, Семейным кодексом, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденных Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26, Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Кораблик».

1.3. Настоящие Правила направлены:

-на создание организационно-педагогических условий реализации образовательного процесса в Учреждении;

1.4. При приеме воспитанников в Учреждение заведующий знакомит родителей (законных представителей) с настоящими Правилами.

1.5. Настоящие правила размещаются на сайте Учреждения.

2. Режим работы Учреждения.

2.1. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе. Суббота, воскресенье и государственные праздники-выходные дни.

2.3. Длительность пребывания воспитанников в Учреждении-12 ч. (с 6.00 до 18.00).

3. Распорядок пребывания воспитанников в Учреждении .

3.1. Распорядок пребывания воспитанников в Учреждении организован в соответствии с режимом дня холодного и теплого периода и расписанием организованной образовательной деятельности.

3.2. Прием воспитанников в Учреждение.

Ежедневный утренний прием воспитанников всех возрастных групп проводится с 6.00 до 18.00 (при холодном режиме – в помещении, при теплом режиме – на улице).

Допускается прием воспитанников по индивидуальному графику на основании заявления родителя (законного представителя).

В случае невозможности привести воспитанника в Учреждение до 8 часов, родитель (законный представитель) сообщает о задержке воспитателю по телефону.

В данный период времени ребенок включается в какую - либо деятельность: игру и общение со сверстниками, деятельность по интересам, воспитатель проводит беседы, индивидуальную работу с детьми.

Во время адаптации вновь принимаемых детей допускается совместное пребывание родителя (законного представителя) с воспитанником в течение трех дней.

Во время утреннего приема воспитатели проводят утренний фильтр, оценивая состояние здоровья ребенка. Воспитанники с признаками заболевания в Учреждение не принимаются.

3.3. Утренняя гимнастика: утром, до завтрака во всех группах проводится утренняя гимнастика, продолжительностью 5 мин. - в младших группах, 5-8 мин. в средней группе, 8-10 мин. в старшей группе 10-12 мин. в подготовительной группе.

3.4. Гигиенические процедуры: перед приемом пищи, после прогулки, после сна воспитанники под контролем воспитателя или помощника воспитателя поточным методом осуществляют гигиенические процедуры (умывание, посещение туалета). В процессе осуществления данных процедур у воспитанников формируются умения самостоятельно пользоваться мылом, аккуратно мыть руки, умывать лицо, вытирать насухо руки и лицо индивидуальным полотенцем. В летний период используется обширное умывание: воспитанники моют руки до локтя, лицо и шею, ноги. А также воспитывается привычка мыть руки перед едой, после посещения туалета и по мере загрязнения.

3.5. Прием пищи. В Учреждении осуществляется четырех- разовое (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) сбалансированное питание в соответствии с 10-ти дневным меню, утвержденным заведующим.

Организация питания воспитанников возлагается на заведующего Учреждением и осуществляется его штатным персоналом.

График приема пищи прописан в режиме дня.

Во время приема пищи у воспитанников формируются умения правильно пользоваться столовыми приборами, салфеткой, аккуратно есть, убирать за собой чашку, благодарить.

С детьми, требующими специального подхода при приеме пищи, воспитатель проводит индивидуальную работу (докармливает, применяет методические приемы - художественное слово и пр.)

Воспитанники, начиная со среднего дошкольного возраста дежурят по столовой, помогают помощнику воспитателю сервировать стол, убирать со стола салфетницы, хлебницы (в старшем возрасте-пустые тарелки).

3.6. Самостоятельная деятельность воспитанников .

В течение дня во всехвозрастных группах для воспитанников отводится время для самостоятельной деятельности (игр, занятий по интересам) не менее 3-4 часов в день.

3.7. Организованная образовательная деятельность.

С воспитанниками всех возрастных групп проводится организованная образовательная деятельность в соответствии с расписанием, ее содержание, объем учебной нагрузки регламентируется основной образовательной программой дошкольного образования. Организация занятий, их продолжительность, место проведения регламентируется «Положением о режиме занятий обучающихся».

В течение дня проводится необходимая индивидуальная работа с воспитанниками.

В летний период воспитатель организует совместную и самостоятельную деятельность воспитанников. Организованная образовательная деятельность с воспитанниками не проводится.

3.8. Прогулка.

Воспитатели всех возрастных групп организуют прогулку обучающихся в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 пункт 11.5. Рекомендуемая продолжительность ежедневных прогулок составляет 3-4 часа. Продолжительность прогулки определяется дошкольной образовательной организацией в зависимости от климатических условий. При температуре воздуха ниже минус 15°С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки рекомендуется сокращать, в иных случаях родители (законные представители) не имеют права требовать от воспитателей и администрации детского сада отмены данного режимного момента.

Администрация Учреждения оставляет за собой право отказать родителям (законным представителям) в просьбе оставлять обучающихся во время прогулки в групповой комнате, так как, в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 пункт 8.5, все помещения ежедневно и неоднократно проветриваются в отсутствие обучающихся.

3.9. Сон.

Ежедневно в середине дня, после обеда, для всех воспитанников организуется сон. Общая продолжительность дневного сна для детей дошкольного возраста составляет 2,0 – 2,5 часа. Для детей от 2 до 3 лет дневной сон организуют продолжительностью 3 часа.

3.10. Уход домой.

До 18.00 всех воспитанников забирают из Учреждения родители (законные представители) или лица, указанные в заявлении на право забирать воспитанника из Учреждения.

Воспитатели групп информируют родителей (законных представителей) о самочувствии, настроении, личностных достижениях воспитанника в течение дня.

Родители (законные представители) по необходимости (в случае уважительной причины) могут забрать ребенка из Учреждения в течение дня, заранее уведомив об этом воспитателя группы. Прием и уход детей фиксируется в «Журнале приема(передачи) детей родителям (законным представителям)», в котором указывается дата, Ф.И.ребенка, время прихода (ухода) воспитанника, роспись родителя (законного представителя) воспитанника.



Прошнуровано,
пронумеровано
и скреплено печатью на 5
Т.Н. Белякова) листах
Заведующий
Т.Н. Белякова Т.Н. Белякова

