

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Абакана «Детский сад «Дюймовочка»**

Согласовано
Председатель первичной профсоюзной
организации
МБДОУ «Д/с «Дюймовочка»

Вьюжанина И.А. _____
«12» _____ 2017 г. (подпись)



Утверждаю
Заведующий
МБДОУ «Д/с «Дюймовочка»



Самойличенко И.П. _____
(подпись)
приказа от 12.10.2017 № 264н2

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Хакасия от 05.07.2013 г. № 60-ЗРХ «Об образовании в Республике Хакасия», Трудовым Кодексом Российской Федерации, законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», СанПин 2.4.3049-13, Уставом Учреждения.

1.2. Правила внутреннего распорядка (далее- Правила) регулируют нормы и принципы поведения, которым должны следовать все участники образовательных отношений: воспитанники, родители (законные представители), сотрудники Учреждения.

1.3. Соблюдение Правил внутреннего распорядка обеспечивает эффективное взаимодействие участников образовательного процесса, а также комфортное пребывание детей в учреждении.

1.4. Настоящие Правила принимаются на Совете Учреждения и утверждаются руководителем Учреждения.

1.5. Право вносить предложения по усовершенствованию и изменению правил внутреннего распорядка есть у администрации Учреждения, педагогического совета, Общего Собрания Учреждения.

1.6. Правила являются обязательными для выполнения всеми участниками образовательных отношений

2. Требования к приёму детей в Учреждение, режиму дня и организации образовательного процесса.

2.1. Организация режима работы Учреждения

2.1.1. Режим работы Учреждения и длительность пребывания детей в нем определяется Уставом учреждения.

2.1.2. Учреждение функционирует в режиме 5 –дневной рабочей недели с 7.00 до 19.00 часов. Группы различаются по времени пребывания детей:

3,5 часа – группы кратковременного пребывания;

2.2.1. Количество воспитанников в группах Учреждения определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) - для групп раннего возраста не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка, в дошкольных группах не менее 2,0 метров

квадратных на одного ребенка, фактически находящегося в группе. (Решение Верховного Суда РФ от 04.04.2014 N АКПИ 14-281 О признании частично недействующим пункта 1.9 санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1.3049-13. если в комнате будут присутствовать все дети, зачисленные в группу, санитарно-эпидемиологические требования к условиям отдыха, воспитания и обучения детей будут нарушены).

2.2.2. Учреждение имеет право организовывать разновозрастные группы, объединять группы в случае необходимости (в летний период, в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и др.)

2.3. Организация работы по охране здоровья воспитанников.

2.3.1. Прием воспитанников, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.3.2. Ежедневный утренний прием воспитанников проводится воспитателями и (или) медицинскими работниками, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) воспитаннику проводится термометрия.

2.3.3. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в Учреждение 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 (законных представителей).

2.3.4. О возможном отсутствии воспитанника необходимо предупреждать воспитателя группы.

2.3.4. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5-ти дней (за исключением выходных и праздничных дней) воспитанники принимают в Учреждение только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.3.5. Если у воспитанника есть аллергия или другие особенности здоровья и развития, то родитель (законный представитель) обязан поставить в известность медицинского работника и воспитателя, предъявить в данном случае справку или иное медицинское заключение.

2.3.6. В Учреждении запрещено давать какие-либо лекарства родителями (законными представителями), воспитателями группы или самостоятельно принимать ребёнку.

2.3.7. Если воспитанник нуждается в приёме лекарств, в течение дня (при каких-то хронических заболеваниях), то родитель (законный представитель) должен предоставить медицинскому работнику Учреждения назначение лечащего врача. В этом случае ему будет организован приём лекарства.

2.3.8. В Учреждении используют игрушки, безвредные для здоровья детей и отвечающие гигиеническим требованиям к товарам детского ассортимента, которые могут быть подвергнуты влажной обработке (стирке) и дезинфекции. Мягконабивные и пенолатексные ворсованные игрушки используются только в качестве дидактических пособий.

2.4. Одежда и гигиена ребёнка:

2.4.1. Родители (законные представители) обязаны приводить ребенка в Учреждение опрятно одетым, в чистой, удобной одежде и обуви.

2.4.2. В группе у воспитанника должна быть сменная обувь с фиксированной пяткой, чтобы ребёнок мог снять и надеть её самостоятельно.

2.4.3. В Учреждении у воспитанника имеется специальное место для хранения одежды, которое поддерживает в порядке младший воспитатель и родитель (законный представитель).

2.4.4. Для активной двигательной деятельности воспитаннику необходима специальная спортивная форма, модель и цветовая гамма которой оговаривается в группе с воспитателем и другими родителями (законными представителями).

2.4.5. Для пребывания на улице приветствуется такая одежда, которая не мешает активному движению воспитанника, легко просушивается и которую воспитанник вправе испачкать.

2.4.6. Вещи воспитанника при желании родителей (законных представителей) могут быть промаркированы во избежание потери или случайного обмена с другим воспитанником.

2.4.7. Одежда и обувь должна соответствовать погоде.

2.4.8. Зимой и в мокрую погоду рекомендуется иметь запасные сухие варежки и одежду.

2.4.9. У воспитанников младшего дошкольного возраста в шкафчике обязательно должен быть комплект сухой одежды для смены в отдельном мешочке и пакет для загрязнённой одежды.

2.4.10. В летний период, для прогулки на свежем воздухе необходима легкая шапочка или панамы, которая будет защищать воспитанника от солнца.

2.5. Организация питания:

2.5.1. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание обучающихся в соответствии с возрастом и временем пребывания в Учреждении, требованиями санитарных норм и правил.

2.5.2. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение и осуществляется его штатным персоналом.

2.5.3. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным меню, рассчитанным на десять дней, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста и утвержденного заведующим Учреждения.

2.5.4. Родители (законные представители) получают информацию об ассортименте питания ребенка на специальном стенде.

2.5.5. При отсутствии в рационе питания витаминизированных напитков проводится искусственная С-витаминизация третьего блюда.

2.5.6. 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 медицинского работника Учреждения.

2.6. Обеспечение безопасности:

2.6.1. На основании Федерального закона от 06.03.2006г №35-ФЗ «О противодействии терроризму», в целях предупреждения террористических актов, принятия дополнительных мер по обеспечению защищенности Учреждения, усилению охраны, в Учреждении устанавливается пропускной режим. Вход на территорию закрыт с 9.00 до 16.00. Вход в Учреждение осуществляется по пропускам.

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

2.6.3. Для обеспечения безопасности своего ребенка родитель (законный представитель) передает ребенка только лично воспитателю.

2.6.4. Забирая воспитанника, родитель (законный представитель) должен обязательно подойти к воспитателю с тем, чтобы он передал воспитанника лично. Категорически запрещен приход воспитанника дошкольного возраста в Учреждение и его уход без сопровождения родителей (законных представителей).

2.6.5. Воспитателям категорически запрещается отдавать воспитанников лицам в нетрезвом состоянии, несовершеннолетним братьям и сёстрам, отпускать воспитанников одних по просьбе родителей (законных представителей), отдавать детей незнакомым лицам без доверенности от родителей.

2.6.6. Посторонним лицам запрещено находиться в помещениях и на территории Учреждения без разрешения администрации.

2.6.7. Запрещается оставлять коляски и санки в помещении Учреждения.

2.6.8. При парковке своего автомобиля, необходимо оставлять свободным подъезд к воротам для въезда и выезда транспорта обслуживающих организаций на территорию Учреждения. Запрещается въезд на личном автомобиле или такси на территорию Учреждения.

2.6.9. Запрещено давать воспитаннику в Учреждение пищу.

2.6.10. Родитель (законный представитель) обязан проследить, чтобы в карманах ребенка не было острых, режущих и колющих предметов.

2.6.11. Учреждение не несет ответственности за золотые украшения (цепочки, серьги и прочее) на ребенке.

2.6.12. В помещении и на территории Учреждения строго запрещается курение.

2.7. Родительская плата:

2.7.1. Родители обязаны своевременно вносить плату за воспитанника в порядке, указанном в Договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2.7.2. По всем вопросам оплаты можно обращаться в родительскую группу Городского управления образования Администрации города Абакана по телефону 22-21-97.

2.8. Пребывание воспитанников на свежем воздухе:

2.8.1. Рекомендуемая продолжительность ежедневных прогулок составляет 3 - 4 часа. Продолжительность прогулки определяется Учреждением в зависимости от климатических условий. При температуре воздуха ниже минус 15 °С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается.

2.8.2 . Прогулки организуются 2 раза в день: в первую половину дня и во вторую половину дня - после дневного сна или перед уходом воспитанников домой.

3. Взаимоотношения участников образовательного процесса

3.1. Во взаимоотношениях с родителями (законными представителями) воспитанников и органами общественного самоуправления Учреждения сотрудники должны руководствоваться принципами:

3.1.1. Уважения, доброжелательности и корректности;

3.1.2. Воздержания от действий и заявлений, выходящих за пределы их компетенции и полномочий, в том числе, во избежание случайного предоставления ложной информации, от консультирования родителей (законных представителей) по вопросам, требующим специальных знаний и выходящих за пределы их компетенции;

3.1.3. Не разглашения информации, которая может нанести родителям (законным представителям) воспитанников или учреждению материальный или иной ущерб, кроме случаев, когда разглашение подобной информации предусмотрено законодательством.

3.2. К работникам Учреждения и родителям (законным представителям) воспитанников, независимо от их возраста, необходимо обращаться на Вы, по имени и отчеству.

3.3. Педагоги готовы беседовать с Вами о воспитаннике утром до 7.45 и вечером после 17.00. В другое время педагог обязан работать с группой детей и отвлекать его нежелательно.

3.4. Участники образовательного процесса должны избегать ситуаций, которые могут привести к конфликту личных интересов и интересов Учреждения, использование имени учреждения, его репутации, материальных, финансовых или иных ресурсов, конфиденциальной информации с целью получения собственной выгоды, других ситуаций, которые могут привести к неблагоприятным для Учреждения последствиям.

3.5. В случае возникновения конфликта интересов или возможности такого конфликта, участники образовательного процесса должны обратиться за помощью в разрешении ситуации к заведующему Учреждения.

3.6. При невозможности разрешения конфликта интересов непосредственным руководителем, сотрудник вправе обратиться за помощью к вышестоящему руководителю.

3.7. С целью урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, применения локальных нормативных актов, необходимо обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.8. Спорные и конфликтные ситуации нужно разрешать в отсутствие воспитанников.

4. Поддержание и укрепление имиджа Учреждения

4.1. Для поддержания и укрепления имиджа Учреждение осуществляет следующие основные мероприятия:

4.1.1. Информировать всех участников образовательного процесса о миссии Учреждения и его ценностях для обеспечения понимания каждым участником необходимости его труда в общем итоге деятельности, его роли и значения в реализации миссии Учреждения;

4.1.2. Повышает престиж профессий работников учреждения через:

- конкурсы педагогического мастерства;
- открытые конференции и семинары для других учреждений;
- публикации опыта работы в научных изданиях.

4.1.3. Совершенствует системы поощрений через:

- премирование;
- объявление благодарности;

4.1.4. Сохраняет и развивает традиции сотрудничества с другими учреждениями через:

- профессиональные конкурсы;

- наставничество;

4.1.5. Соблюдает деловой стиль в одежде, который предполагает:

- аккуратность;

- внешний вид должен соответствовать стилю образовательного Учреждения;

- независимость от времени года сменная обувь