

Государственное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад №78 Центрального района
Санкт - Петербурга

Принято

Общим собранием работников ГБДОУ
детский сад №78 Центрального района СПб
Протокол № 2 от 17.09.2014

С учётом мнения Совета родителей
Протокол № 2 от 17.09.2014

Утверждаю

Заведующий ГБДОУ детский сад №78
Центрального района СПб

 Дмитриевская О.О.
Приказ № 43 от 19.09.2014



**Правила внутреннего распорядка участников
образовательных отношений
ГБДОУ №78**

Содержание:

1. Общие положения
 2. Общий регламент режима образовательной деятельности
 3. Регламент осуществления образовательной деятельности
 4. Регламент осуществления присмотра и ухода
 - 4.1. Организация питания
 - 4.2. Личная гигиена воспитанников
 - 4.3. Организация здоровья и обеспечение безопасности
 5. Нормы этического поведения участников образовательных отношений
 6. Права участников образовательных отношений
 7. Права воспитанников.
 8. Поощрения и дисциплинарное воздействие.
- Приложение. Бланк доверенности.

САНКТ - ПЕТЕРБУРГ
2014

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка участников образовательных отношений ГБДОУ №78, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход (далее по тексту- Правила внутреннего распорядка) являются локальным нормативным актом ГБДОУ №78, определяющим порядок регламентации образовательных отношений между образовательным учреждением и обучающимися (далее- воспитанниками и их родителями (далее по тексту- законными представителями) по следующим вопросам:

- Режим организации образовательной деятельности, присмотра и ухода;
- Права и обязанности воспитанников;
- Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников, представляющих их интересы;
- Права и обязанности сотрудников дошкольного образовательного учреждения, участвующих в организации и осуществлении образовательной деятельности и присмотра и ухода.

1.2. Правила разработаны на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Законом Санкт-Петербурга от 17 июля 2013г. №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ №1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"
- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013г. №26 «Об утверждении САНПИН 2.4.1.3049-13 Санитарно - гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013г №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта»
- Уставом образовательного учреждения.

1.2. Введение настоящих Правил имеет целью способствовать совершенствованию качества, результативности организации образовательного процесса в ГБДОУ №78.

1.3. Дисциплина в дошкольном образовательном учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогических работников и родителей (законных представителей) воспитанников.

1.4. Взаимодействие между участниками образовательных отношений строится на следующих принципах:

- ✓ Личностно- ориентированного и гуманистического характера взаимодействия;
- ✓ Содействия и сотрудничества детей и взрослых, признание ребенка полноценным участником образовательных отношений;
- ✓ Сотрудничества дошкольного образования и семьи.

1.5. Правила внутреннего распорядка обязательны для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

1.6. Правила внутреннего распорядка размещаются на официальном сайте ДОУ в сети Интернет и на информационных стендах дошкольных групп.

Родители (законные представители) обучающихся должны быть ознакомлены с настоящими Правилами.

1.7. После рассмотрения и принятия Общим собранием работников ГБДОУ детский сад №78 Центрального района СПб, с учётом мнения Совета родителей, настоящие Правила утверждаются заведующим ДОУ, на неопределенный срок.

2.Общий регламент режима образовательной деятельности, присмотра и ухода.

2.1.Образовательная деятельность, присмотр и уход осуществляется дошкольным образовательным учреждением в соответствии с графиком работы, утвержденным учредителем, по пятидневной рабочей неделе, с понедельника по пятницу, включительно:

- с 9.00-14.00- группа кратковременного пребывания, по адресу: Загодный пр.17;

- с 7.00-19.00 – II-площадка, по адресу: Загодный пр.17;

- группы круглосуточного пребывания – I-площадка, по адресу: ул. Ломоносова 18

Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством РФ.

2.2. Основу режима составляет установленный распорядок сна и бодрствования, приемов пищи, гигиенических и оздоровительных процедур, непрерывной образовательной деятельности (далее НОД), прогулок и самостоятельной деятельности обучающихся.

2.3.Режим пребывания воспитанников соответствует режиму работы групп и соответствует возрастным особенностям детей и способствует их гармоничному развитию.

2.4.Максимальная продолжительность непрерывного бодрствования в режиме дня для детей 3-7 лет составляет 5,5-6 часов, до 3 лет - в соответствии с медицинскими показателями.

2.5.Рекомендуемая продолжительность прогулок в течение дня составляет 3-4 часа. Продолжительность прогулки определяется дошкольным образовательным учреждением в зависимости от погодных условий. При температуре воздуха -15°C и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается по решению администрации. В режиме дня предусматривается две прогулки в первой и во второй половине дня.

Режим групп полного дня предусматривает для воспитанников дневной сон продолжительностью 2 - 2,5 часа.

Режим групп кратковременного пребывания дневной сон не предусматривает.

2.6.Утренний прием воспитанников осуществляется с 7.00 - 8.30 утра. Родители (законные представители) лично сопровождают воспитанника в помещение группы, и передают его воспитателю группы. В случае, если родители доверяют другим членам семьи, достигшим совершеннолетия (бабушки, дедушки, дяди и т.д) или наемному работнику (няне) приводить ребенка в дошкольное учреждение, необходимо на имя заведующей написать заявление/доверенность (приложение).

Если родители доверяют несовершеннолетним членам семьи забирать или приводить воспитанника в ДОУ, то необходимо в заявлении установленного образца зафиксировать, что родители берут на себя ответственность за действие или бездействие несовершеннолетнего члена семьи, которые могут привести к непредвиденным ситуациям во время передвижения воспитанника от места проживания дошкольника до образовательного учреждения (или обратно).

Ежедневный утренний прием воспитанников осуществляется воспитателями (или медицинским работником детской поликлиники №12 Центрального района).

Выявленные больные воспитанники или воспитанники с подозрением на заболевание в дошкольное образовательное учреждение не допускаются. Заболевших в течение дня изолируют от здоровых детей (временно размещают в помещениях медицинского блока) до прихода родителей или их госпитализацией в лечебно-профилактическую организацию с последующим информированием родителей.

После перенесенного заболевания, а также отсутствия в течении пяти дней воспитанник принимается только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.7. Режим дня групп с 12 часовым пребыванием предполагает время ухода воспитанников с 17.00-19.00 часов. Родители (законные представители) лично забирают воспитанника. В случае, если

родители (законные представители) планируют забрать ребенка ранее 17.00, необходимо поставить в известность воспитателя накануне.

Родителям, находящимся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения воспитанники не отдаются.

2.8. Запрещается оставлять в помещении ДОО коляски, велосипеды, самокаты, санки. За оставленные без присмотра вещи администрация ответственности не несет.

3. Регламент осуществления образовательных отношений

3.1 Образовательная деятельность осуществляется в течение всего режима дня, и обеспечивает реализацию образовательного процесса, единые подходы к воспитанию, обучению и развитию воспитанников в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №78 Центрального района Санкт-Петербурга, а также парциальных программ и авторских материалов, разрабатываемых дошкольным образовательным учреждением самостоятельно на основе Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования с учетом примерных образовательных программ и принятых Педагогическим советом.

3.2. Учебными планами образовательных программ предусматривается их реализация в течение всего года с 01 сентября текущего календарного года до 31 мая последующего календарного года. В течение учебного года предусматриваются каникулярные периоды:

- С 25 декабря по 14 января (с учетом государственных праздников);

В каникулярные периоды непрерывная образовательная деятельность не проводится.

В образовательном процессе на самостоятельную деятельность детей 3-7 лет (игры, подготовка к образовательной деятельности, личная гигиена) в режиме дня отводится не менее 3-4 часов.

3.3. Продолжительность непрерывной образовательной деятельности (далее-НОД) учитывает возрастные физиологические нормы развития воспитанников, и осуществляется, как в первой, так и во второй половине дня.

3.4. НОД, предусмотренная графиками образовательного процесса начинается не позднее 9.10 часов.

3.5. В случае, если родители (законные представители) нарушают режим посещения и режим образовательной деятельности, приводящий к отсутствию ребенка или пропуска им НОД, дошкольное образовательное учреждение не несет ответственности за освоение содержания образовательных программ.

4. Регламент осуществления присмотра и ухода

4.1. Организация питания.

4.1.1. Организация питания в дошкольном образовательном учреждении осуществляется на основании Распоряжения администрации Центрального района Санкт-Петербурга от 29.10.2012 г №1439-р «О внесении изменений в распоряжение администрации Центрального района СПб от 05.06.2012 г. №505-р». На основании государственного контракта №41/ОП-3 от 04.02.2013 г. С 04.02.2013 по 31.12.2013 г. Организатором питания является ОАО «Комбинат социального питания «Охта». В его компетенцию входят вопросы по организации:

- Ежедневной поставки сырых продуктов;
- Ежедневного приготовления пищи согласно 4-х разовому циклическому десятидневному меню для организации питания детей в возрасте от 1 до 3-х и от 3 до 7 лет;
- Обеспечению пищеблока дошкольного образовательного учреждения квалифицированными кадрами;

- Осуществления систематического и производственного контроля над качеством и безопасностью предоставляемых услуг, санитарных правил, соблюдения условий и сроков хранения продукции;
- 4.1.2. Дошкольное образовательное учреждение предоставляет ОАО «Комбинат социального питания «Охта» помещения для осуществления их деятельности.
- 4.1.3. В случае, несвоевременного прихода воспитанника, или ухода воспитанника ранее указанных в режиме питания временных интервалов, питание для воспитанника не сохраняется.
- 4.1.4. Воспитатели, помощники воспитателей несут личную ответственность за нарушение п.4.1.3.
- 4.1.5. После перенесенного заболевания или длительного отсутствия воспитанника родители (законные представители) обязаны накануне поставить в известность администрацию о выходе воспитанника, чтобы он был поставлен на питание. Если родители (законные представители) не выполнили данное требование, воспитанник не будет поставлен на питание, и следовательно, не сможет в этот день посещать дошкольное учреждение.

4.2. Личная гигиена воспитанника.

- 4.2.1. Родители (законные представители) обязаны заложить основы физического здоровья и личной гигиены (ФЗ- 273ч.1.ст.44 «Об образовании»)
- 4.2.1. Родители обязаны обеспечить выполнение требований к внешнему виду и одежде воспитанника.
- 4.2.2. Родители (законные представители) должны промаркировать вещи ребенка, во избежание потери или случайного обмена с вещами других воспитанников. За утерю не промаркированных вещей администрация ответственности не несет.
- 4.2.3. Родители (законные представители) отвечают за организацию хранения вещей в индивидуальном шкафчике воспитанника. Помощники воспитателя отвечают за поддержание чистоты в шкафчиках для одежды и проведение влажной уборки в конце каждой недели.
- 4.2.4. Не рекомендуется давать воспитаннику с собой дорогостоящие предметы, надевать золотые и серебряные украшения. Администрация не несет ответственности за утерю золотых и серебряных украшений и, а также дорогостоящих предметов.

5. Обеспечение безопасности

- 6.1. Родители (законные представитель) должны своевременно сообщать об изменении номера телефона, места жительства и места работы.
- 6.2. Для обеспечения безопасности своего ребенка родитель (законный представитель) передает ребенка только лично воспитателю.
- 6.3. Воспитателям категорически запрещается отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии, несовершеннолетним братьям и сёстрам, отпускать детей одних по просьбе родителей, отдавать детей незнакомым лицам без доверенности от родителей.
- 6.4. Посторонним лицам запрещено находиться в помещениях и на территории ДОУ без разрешения администрации.
- 6.5. Запрещается оставлять коляски, велосипеды и санки в помещении ДОУ.
- 6.6. При парковке своего автомобиля, необходимо оставлять свободным подъезд к воротам для въезда и выезда служебного транспорта на территорию детского сада. Запрещается въезд на личном автомобиле или такси на территорию детского сада.
- 6.7. Запрещено давать ребёнку в учреждение жевательную резинку, конфеты, чипсы, сухарики.
- 6.8. Родителям необходимо проследить, чтобы в карманах ребенка не было острых, режущих и колющих предметов.
- 6.9. В помещении и на территории ДОУ строго запрещается курение.

6.10. В случае если Родитель (законный представитель) не забрал ребенка и найти Родителя по средствам связи не предоставляется возможным, Учреждение оставляет за собой право сообщить об этом в дежурную часть Полиции РФ по г. СПб.

6. Нормы этического поведения участников образовательных отношений.

6.1. Взаимоотношения между родителями (законными представителями) и сотрудниками дошкольного образовательного учреждения, вне зависимости от занимаемой должности или сферы деятельности, строятся на принципах: взаимного уважения и взаимопомощи; открытости и доброжелательности; корректности, командой работы и сотрудничества.

6.2. Родители (законные представители), сотрудники дошкольного учреждения на территории и в помещениях дошкольного образовательного учреждения во время общения при осуществлении образовательной деятельности, присмотра и ухода не должны использовать неэтичные или антиобщественные действия.

6.3. Родители (законные представители) и сотрудники должны избегать ситуаций, которые могут привести к конфликту личных интересов и интересов учреждения; использование имени учреждения, его репутации, материальных, финансовых или иных ресурсов с целью получения собственной выгоды.

7. Права воспитанников ДООУ.

7.1. В ДООУ реализуется право воспитанников на образование, гарантированное государством. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

7.2. Воспитанники ДООУ имеют право на развитие своих творческих способностей и интересов, участие в конкурсах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях и других массовых мероприятиях.

7.3. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих ДООУ, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, на первого ребенка не менее 20%, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях устанавливается органами государственной власти субъекта Российской Федерации. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми.

7.4. Воспитанники ДООУ имеют право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья:

- оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- организацию питания;
- определение оптимальной образовательной нагрузки режима непосредственно образовательной деятельности;
- пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
- организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;
- обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в ДООУ;
- профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в ДООУ;
- проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

7.5. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам ДОУ осуществляет старшая медицинская сестра.

7.6. ДОУ, при реализации ООП создает условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья воспитанников ДОУ;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в ДОУ, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

7.7. Проведение комплексного медико-педагогического обследования воспитанников в целях своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей, подготовка по результатам обследования воспитанников рекомендаций по оказанию им медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, осуществляется медико-педагогическим консилиумом ДОУ (далее МПк), деятельность МПк регламентируется «Положением о педагогическом консилиуме»

Российской Федерации. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми.

7.8. В случае прекращения деятельности ДОУ, аннулирования соответствующей лицензии, учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности. Порядок и условия осуществления такого перевода устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

7. Поощрения и дисциплинарное воздействие

5.1. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к воспитанникам по образовательным программам дошкольного образования.

5.2. Дисциплина в организации, поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

5.3. Поощрения обучающихся проводятся по итогам конкурсов, соревнований и других мероприятий в виде: вручения грамот, благодарственных писем, сертификатов, призов и подарков.

БЛАНК ДОВЕРЕННОСТИ
Заведующему ГБДОУ Детский сад №78
Центрального района
Дмитриевской О.О.

(Ф.И.О. доверителя)
мамы/ папы (законного представителя)
Воспитанника/цы

(Ф.И.О. воспитанника/цы)
посещающего/ ую группу _____

ДОВЕРЕННОСТЬ

Я, _____

доверяю сопровождать моего ребенка _____

во время прихода в детский сад и ухода из детского сада взрослому члену моей семьи

(Ф.И.О. полностью)

паспортные данные _____
(серия, номер, дата выдачи, орган выдавший паспорт)

в течение следующего периода _____
(учебный год или указать даты конкретного периода)

« _____ » _____ 20 г _____ / _____ /

(дата)(подпись)

(расшифровка)