

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
городского округа Королёв Московской области  
«Детский сад комбинированного вида № 25 «Мозаика»

Московская область, город Королёв, улица Гагарина, дом 22  
Тел. (495) 516 56 78, (e-mail-dou25@bk.ru)

«ПРИНЯТО»

Общим собранием  
трудоого коллектива  
Протокол № 3 от «25» 08 2014 г.

Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ Ю.В.Пенькова

Принято с учётом  
мотивированного мнения  
Родительского Комитета  
Протокол № 5 от «24» 08 2014 г.

Согласовано с Педагогическим Советом  
Протокол № 1 от «28» 08 2014 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 25»  
Милушкина И.В.  
Приказ № 90 от «28» 08 2014 г.



## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

### Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Детского сада комбинированного вида № 25 «Мозаика»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Правила внутреннего распорядка Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Детского сада комбинированного вида № 25 «Мозаика» (далее - учреждения) разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Уставом учреждения, ФГОС ДО.
- 1.2. Данные правила действуют в отношении родителей (законных представителей) детей, посещающих учреждение и работников учреждения.
- 1.3. Соблюдение правил внутреннего распорядка обеспечивает эффективное взаимодействие всех участников образовательного процесса, а также комфортное пребывание детей в учреждении.
- 1.4. Право вносить предложения по усовершенствованию и изменению правил внутреннего распорядка есть у администрации учреждения, родительского собрания, общего собрания трудового коллектива учреждения.

#### 2. РЕЖИМ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 2.1. Режим работы учреждения и длительность пребывания в нём детей определяется Уставом учреждения.

2.2. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение городского округа Королёв Московской области «Детский сад комбинированного вида № 25 «Мозаика» работает с 06:45 до 18:45 часов.

2.3. Режим дня устанавливается в каждой возрастной группе с учетом возраста детей.

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

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

### 3. ПОРЯДОК ПРИХОДА И УХОДА

3.1. Для обеспечения безопасности своего ребенка родитель передает его только лично воспитателю.

3.2. Для создания благоприятного микроклимата для ребенка при утреннем приеме и вечернем прощании родитель и воспитатель находят время для обмена необходимой информацией, касающейся нужд ребенка (например, плохо спал ночью, проблемы с самочувствием и т.д.).

3.3. Приводя ребенка в учреждение, родитель, исходя из интересов своего ребенка и других детей группы, должен учитывать время работы учреждения, план деятельности в группе, режим дня в учреждении (время завтрака, обеденного сна, начало и конец занятий), санитарно-гигиенические нормы и правила личной гигиены. Завтрак сохраняется до 8 ч.50 мин.

3.4. Родитель обязан сообщить воспитателю, если за ребенком по Вашей просьбе может прийти другой человек кроме папы и мамы. В этом случае родители оформляют доверенность. Воспитатель имеет право не отдавать ребенка лицам, на которых не оформлена доверенность.

3.5. Воспитателю запрещено отдавать ребенка людям в нетрезвом состоянии, в этом случае он имеет право вызвать полицию.

3.6. Категорически запрещен приход ребенка дошкольного возраста в учреждение и его уход без сопровождения родителя.

3.7. В случае, если родители (законные представители) не забрали ребенка в установленное договором время, воспитатель принимает меры по устройству ребенка, оставшегося в учреждении в следующем порядке:

- сообщает родителям (законным представителям), лицам, которым доверено забирать ребенка из учреждения, о том, что ребенок находится в учреждении;
- информирует руководителя дошкольного учреждения.

### 4. ЗДОРОВЬЕ РЕБЕНКА

4.1. Во время утреннего приема не принимаются дети с признаками заболевания, недомогания (сыпь, сильный насморк, кашель, температура и др.)

4.2. Если в течение дня у ребенка появляются первые признаки заболевания (повышение температуры, рвота, сыпь, диарея), родители (законные представители) будут об этом извещены сотрудниками учреждения и должны будут как можно быстрее забрать ребенка из учреждения. В случае необходимости администрация учреждения и медицинский работник оставляет за собой право принимать решение о вызове скорой помощи в дошкольное учреждение.

4.3. О возможном отсутствии ребенка необходимо предупреждать воспитателя группы. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5-ти дней детей принимают в учреждение только при наличии справки участкового врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, рекомендациями.

4.4. Если у ребенка есть аллергия или другие особенности здоровья и развития, то родитель (законный представитель) должен поставить в известность медсестру и воспитателя, предъявить в данном случае справку или иное медицинское заключение.

4.5. В учреждении запрещено давать детям какие-либо лекарства родителем (законным представителем), медицинским работником, воспитателями группы или самостоятельно принимать ребёнку.

## 5. ОДЕЖДА И РЕБЕНКА

- 5.1. Родители (законные представители) обязаны приводить ребенка в учреждение в чистой одежде.
- 5.2. 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.
- 5.3. В учреждении у ребенка есть специальное место для хранения одежды.
- 5.4. У ребенка должна быть расческа и личные гигиенические салфетки (носовой платок).
- 5.5. Для активной двигательной деятельности, направленной на освоение образовательной области «Физическая культура» ребенку необходимо специальная спортивная форма, модель и цветовая гамма которой оговаривается в группе с воспитателем, инструктором по физической культуре и родителями. Для двигательной деятельности на улице рекомендуется отдельный комплект одежды.
- 5.6. Для пребывания на улице приветствуется такая одежда, которая не мешает активному движению ребенка, легко просушивается и которую ребенок вправе испачкать.
- 5.7. Вещи ребенка при желании родителей (законных представителей) могут быть промаркированы во избежание потери или случайного обмена с другим ребенком.
- 5.8. Одежда и обувь должна соответствовать погоде.
- 5.9. Зимой и в мокрую погоду рекомендуется, чтобы у ребенка были запасные сухие варежки и одежда.
- 5.10. У малышей в шкафчике обязательно должен быть комплект сухой одежды для смены в отдельном мешочке.
- 5.11. В шкафу ребенка должен быть пакет для загрязнённой одежды.
- 5.12. В летний период на прогулке необходима легкая шапочка или панамы, которая будет защищать ребенка от солнца.

## 6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ

- 6.1. Учреждение обеспечивает гарантированное 4-х разовое сбалансированное питание детей в соответствии с 10-дневным меню, разработанным ООО «Планета вкуса» по контракту «На оказание услуг по организации горячего питания для нужд МБДОУ «Детский сад №25» в соответствии с рекомендациями НИИ питания РАМН, а также с учётом требований СанПин.
- 6.2. Организация питания детей в учреждении осуществляется его штатным персоналом.
- 6.3. Родители (законные представители) могут получить информацию о меню на входе в учреждение и на сайте учреждения.
- 6.4. Круглогодично, непосредственно перед реализацией, медицинским работником осуществляется С – витаминизация третьего блюда (компот, кисель и т.п.).
- 6.5. 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 медицинский персонал ГБУЗ Королёвской городской больницы №1 (по контракту) и администрацией учреждения.

## 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 учреждение и его уход без сопровождения 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 учреждения без разрешения администрации.
- 7.6. Запрещается оставлять коляски и санки в помещении учреждения.
- 7.7. При парковке своего автомобиля, необходимо оставлять свободным подъезд к воротам для въезда и выезда служебного транспорта на территорию детского учреждения. Запрещается въезд на личном автомобиле или такси на территорию детского учреждения.
- 7.8. Родителям (законным представителям) категорически запрещается давать ребенку в учреждение жевательную резинку, конфеты, чипсы, сухарики.
- 7.9. Родителям (законным представителям) необходимо следить за тем, чтобы в карманах детей не было острых, режущих и колющих предметов.
- 7.10. Не рекомендуем надевать детям золотые украшения (цепочки, серьги и пр.)
- 7.11. В помещении и на территории детского учреждения строго запрещается курение.

## 8. РОДИТЕЛЬСКАЯ ПЛАТА

- 8.1. Родители должны своевременно вносить плату за содержание ребенка в порядке, указанном в Договоре между учреждением и родителями (законными представителями).
- 8.2. По всем вопросам оплаты можно обращаться в учреждение или по тел. родительской платы Комитета образования администрации г.о. Королёв 8(495) 516-58-66

## 9. ПРЕБЫВАНИЕ ДЕТЕЙ НА СВЕЖЕМ ВОЗДУХЕ

- 9.1. В учреждении дети гуляют 2 раза в день в соответствии с режимом дня: в первую половину дня – до обеда и во вторую половину дня – перед уходом детей домой. Прогулка сокращается по продолжительности при температуре воздуха ниже -15 градусов и скорости ветра более 7 м/с. (СанПиН 2.4.1.3049-13 п. 11.5.)

## 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 учреждения.
- 10.2. В учреждении работают специалисты: музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, учитель-логопед к которым родители (законные представители) могут обратиться за консультацией и индивидуальной помощью по всем интересующим вопросам относительно развития и воспитания ребенка.
- 10.3. К работникам дошкольного учреждения, независимо от их возраста, необходимо обращаться на Вы, по имени и отчеству.
- 10.4. Воспитатели готовы беседовать с родителями (законными представителями) с 12:00 до 14:00, когда оба воспитателя работают на группе и после 18:00. В другое время воспитатель обязан работать с группой детей и отвлекать его нежелательно.

2017-2018 учебный год  
С правилами внутреннего распорядка  
ознакомлены:

Белоусова С.Н. Шуф  
Пенькова Ю.В. Шуф  
Ищенко О.В. Шуф  
Маковецкая Т.В. Шуф  
Колокина М.В. Шуф  
Астахова Н.Н. Шуф  
Невежина Е.Е. Шуф  
Андреева-Симоненко О.М. Шуф  
Кыласова О.П. Шуф  
Дроздова М.А. Шуф  
Шеламова Ю.С. Шуф  
Ежова Т.В. Шуф  
Овсиенко О.С. Шуф

Шеламова С.М. Шуф  
Денисенко Е.А. Шуф  
Саушкина М.С. Шуф  
Эмирбекова Э.Э. Шуф  
Батова Н.В. Шуф  
Жукович О.Д. Шуф  
Бузенкова Н.М. Шуф  
Паукова Е.А. Шуф  
Мазюк Н.В. Шуф  
Слинько Ю.Н. Шуф  
Юдина Е.В. Шуф  
Тяпко В.В. Шуф  
Шеламова Ю.С. Шуф

Есселева О.А. - Шуф 04.09.17  
Юсупова Э.С. - Шуф 24.11.17  
Мазюк Н.В. - Шуф 24.11.17  
Тирева Н.В. - Шуф 02.12.17