

Российская Федерация
Комитет по образованию администрации муниципального образования
Тихвинский муниципальный район Ленинградской области

Принято
На педагогическом совете
Протокол № 2 от 10.11.2017 г.

СОГЛАСОВАНО
с Советом Учреждения
МОУ «Ганьковская средняя
общеобразовательная школа»
Протокол от 10.11.2017г. № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом по МОУ «Ганьковская
средняя общеобразовательная
школа» от 10.11.2017 г. № 129
Директор: В.В.Парфёнов.



Правила
внутреннего распорядка воспитанников
муниципального образовательного учреждения
«Ганьковская средняя общеобразовательная школа»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего распорядка воспитанников (далее – правила) муниципального образовательного учреждения «Ганьковская средняя общеобразовательная школа» (далее – МОУ «Ганьковская СОШ») разработаны в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МОУ, Законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», СанПиН 2.4.1.3049-13.

Данные правила действуют в отношении родителей (законных представителей) (далее – родители) воспитанников и работников МОУ.

1.2. Соблюдение правил внутреннего распорядка обеспечивает эффективное взаимодействие участников образовательных отношений, а также комфортное пребывание воспитанников в МОУ.

Взаимоотношения между МОУ и родителями воспитанников возникают и прекращаются с момента приема (отчисления) воспитанника в МОУ и регулируются договором между образовательным учреждением и родителями воспитанника включающие в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон.

1.3. Родители являются первыми педагогами ребенка. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем возрасте. Родители несут ответственность за воспитание своих детей.

1.4. Настоящие Правила внутреннего распорядка являются обязательными для исполнения всеми воспитанниками МОУ и их родителями. При приеме воспитанника администрация МОУ обязана ознакомить родителей воспитанников с настоящими Правилами.

1.5. Копии Правил внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей вывешиваются на стендах во всех групповых помещениях МОУ.

1.6. Срок действия положения не ограничен. Право вносить предложения по усовершенствованию и изменению правил внутреннего распорядка есть у администрации МОУ, у родительского собрания, Собрания трудового коллектива МОУ, Совета школы.

2. РЕЖИМ РАБОТЫ ДОУ

2.1. МОУ работает в рабочие дни 7.15 -17.45. Группы функционируют в режиме 5-дневной рабочей недели. Выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни; максимальная длительность пребывания детей в МОУ – 10,5 часов.

2.2. Группы работают в соответствии с утвержденным планом деятельности и режимом в соответствии с возрастными и психологическими особенностями воспитанников.

2.3. Родители имеют право ознакомиться с программой, годовым планом МОУ.

2.4. Если воспитанник заболел или родители не планируют приводить его в МОУ по домашним причинам, то родители обязаны **накануне до 9.00**

позвонить по телефону 41-275 либо по мобильному телефону воспитателя группы.

2.5. Учет ежедневной посещаемости и заполнения табеля учёта посещаемости воспитанниками МОУ ведет воспитатель каждой возрастной группы. Табель служит для учета посещаемости воспитанниками МОУ и начисления сумм, причитающихся к уплате родителями за воспитанников.

2.6. Необходимо предоставлять письменное заявление о сохранении места в МОУ на время отсутствия воспитанников по причинам санитарно – курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, болезни родителей, а так же в летний период, в иных случаях – по согласованию с администрацией не более 75 дней в год.

2.7. Во время прихода и ухода пользоваться центральным входом.

2.8. Для создания благоприятного микроклимата для воспитанника при утреннем приеме и вечернем прощании родители и воспитатель находят время для обмена необходимой информацией, касающейся нужд воспитанника.

2.9. Приводя воспитанника в МОУ, родители, исходя из интересов воспитанников группы, должны учитывать время работы МОУ, план деятельности в группе, режим дня (время завтрака, обеденного сна, начало и конец организованной образовательной деятельности – далее ООД), санитарно-гигиенические нормы и правила личной гигиены.

- приводить воспитанника следует за 15 мин до завтрака без опозданий. Об опоздании воспитанника к завтраку необходимо предупредить воспитателя группы или медицинского работника заранее.
- ООД в МОУ начинаются в 09.00. В случае опоздания необходимо поставить в известность воспитателя группы, с тем, чтобы он мог учесть это при подготовке группы к ООД.

2.10. Если воспитанник заболел во время пребывания в МОУ, то воспитатель или медицинский работник незамедлительно свяжется с родителями.

2.11. Вечером просим учитывать, что МОУ закрывается в 17.45. В случае неожиданной задержки родители обязаны незамедлительно связаться с воспитателем группы.

3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ

3.1. Родители должны своевременно сообщать об изменении номера телефона, места жительства и места работы.

3.2. Для обеспечения безопасности родители воспитанника передают его только лично в руки воспитателя.

3.3. Забирая воспитанника, родители обязаны подойти к воспитателю с тем, чтобы он передал воспитанника лично. Категорически запрещен приход воспитанника в МОУ и его уход без сопровождения родителей.

3.4. Воспитателям категорически запрещается отдавать воспитанников лицам в нетрезвом состоянии, несовершеннолетним братьям и сёстрам, отпускать воспитанников одних по просьбе родителей, отдавать воспитанников незнакомым лицам без согласия от родителей. Родители

обязаны оформить согласие в соответствии с предлагаемой МОУ формой (приложение №1) или нотариально оформить доверенность на детей в возрасте от 14 до 18 лет.

3.5. Посторонним лицам запрещено находиться в помещениях и на территории МОУ без разрешения администрации.

3.6. Запрещается оставлять коляски, велосипеды, самокаты и санки в помещении МОУ. Администрация МОУ не несёт ответственность за оставленные без присмотра вышеперечисленные вещи.

3.7. При парковке своего автомобиля, необходимо оставлять свободным подъезд к воротам для въезда и выезда служебного транспорта на территорию МОУ. Запрещается въезд на личном автомобиле или такси на территорию МОУ.

3.8. Во избежание случаев травматизма, родителям необходимо проверять содержимое карманов в одежде воспитанников на наличие опасных предметов и продуктов питания. Категорически запрещается приносить в МОУ острые, режущие, стеклянные предметы, а также мелкие предметы (бусинки, пуговицы и т. п.).

3.9. Не рекомендуется одевать воспитаннику золотые и серебряные украшения, давать с собой дорогостоящие игрушки, а также игрушки имитирующие оружие. Родителям необходимо учитывать, что крестики на длинной цепочке или шнурке во время спортивных занятий, дневного сна могут создавать воспитаннику неудобство.

За золотые и серебряные вещи, а также за дорогостоящие предметы (айфоны, айпады, планшеты, мобильные телефоны и т.д.) администрация МБДОУ ответственности не несет.

3.10. Родители и педагоги МОУ обязаны доводить до сознания воспитанников то, что в группе детям не разрешается обижать друг друга, не разрешается «давать сдачи», так же, как и нападать друг на друга. Брать без разрешения личные вещи, в том числе и принесенные из дома игрушки других детей; портить и ломать результаты труда других детей. Это требование продиктовано соображениями безопасности каждого воспитанника.

3.11. В помещении и на территории МОУ строго запрещается курение.

3.12. Напоминаем, что в целях безопасности все двери и калитки на территории МДОУ закрываются с 09.00 до 16.00.

3.13. В целях обеспечения безопасного пребывания воспитанников в МОУ установлено наружное видеонаблюдение.

4. ОДЕЖДА И ГИГИЕНА ВОСПИТАННИКА

4.1. Воспитанника необходимо приводить в МДОУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви.

4.2. В группе у воспитанника должна быть сменная обувь (желательно исключить обувь с черной подошвой, оставляющую черные полосы на полу), для воспитанников раннего возраста – с застежкой или липучкой и варежки на резинке. На одежде не должно быть булавок, брошек, значков.

4.3. В МОУ у воспитанника есть специальное место для хранения одежды, которое поддерживают в порядке родители.

4.4. У каждого воспитанника в МДОУ должна быть личная расческа и личные гигиенические салфетки или носовой платок. Причёска у воспитанников, особенно у девочек, должна быть опрятной.

4.5. Для физкультуры воспитанникам необходима специальная физкультурная форма, которая оговаривается в группе с воспитателем и другими родителями. Для ООД физкультурой на улице рекомендуется отдельный комплект одежды.

4.6. Для пребывания на улице необходима такая одежда, которая не мешает активному движению воспитанника, легко просушивается и, которую он вправе испачкать.

4.7. Вещи воспитанника должны быть промаркированы во избежание потери или случайного обмена с вещами других воспитанников.

4.8. Одежда и обувь должны соответствовать погоде.

4.9. Зимой и в мокрую погоду должны быть запасные сухие варежки и одежда, летом – обязательно головной убор.

4.10. У воспитанников в шкафчике обязательно должен быть комплект сухой одежды и тапок для смены в отдельном мешочке (запасной мешок для испачканной одежды).

5. ЗДОРОВЬЕ ВОСПИТАННИКА

5.1. Прием воспитанника в МОУ проводится на основании справки о состоянии здоровья воспитанника.

5.2. Во время утреннего приема воспитанники с явными признаками заболевания (конъюнктивит, сыпь, сильный насморк и кашель, температура) в группу не принимаются.

5.3. Администрация МОУ оставляет за собой право принимать решение о переводе воспитанника в изолятор МОУ в связи с появлением внешних признаков заболевания. Состояние здоровья воспитанника определяет по внешним признакам медсестра и воспитатель. Медсестра контролирует состояние здоровья воспитанника до прихода родителей.

5.4. При заболевании воспитанника инфекционным заболеванием врачебный осмотр необходим. Родителей просим незамедлительно сообщить в МОУ о заболевании воспитанника (скарлатина, краснуха, корь, коклюш, ветрянка, педикулёз и т.д.)

5.5. После перенесенного инфекционного заболевания и выздоровления воспитанника родители приносят справку от врача и ставят воспитанника на питание.

5.6. Если у воспитанника есть аллергия или другие особенности здоровья и развития, то родители должны поставить в известность медсестру и воспитателя, предъявить в данном случае справку или иное медицинское заключение.

5.7. В МОУ запрещено давать воспитанникам какие-либо лекарства по просьбе родителей, воспитателями группы или самостоятельно принимать воспитаннику.

5.8. Родители должны заботиться о здоровье своих детей:

- вести здоровый образ жизни и быть личным примером для своего ребёнка;
- заботиться о безопасности ребёнка во время отдыха и т.д.

5.9. Воспитатели всех возрастных групп организуют прогулку воспитанников в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 пункт 11.5. Продолжительность прогулки воспитанников составляет 3-4 часа в день. Прогулки организуют 2 раза в день: в первую половину – до обеда и во вторую половину дня – после дневного сна или перед уходом воспитанников домой. При температуре воздуха ниже минус 15С и скорости ветра более 7м/с продолжительность прогулки сокращается. Прогулка не проводится при температуре воздуха ниже минус 15С и скорости ветра более 15 м/с для воспитанников до 4 лет, а для воспитанников 5-7 лет при температуре воздуха минус 20С и скорости ветра более 15 м/с.

В иных случаях родители не имеют права требовать от воспитателей и администрации детского сада отмены данного режимного момента.

5.10. Администрация МОУ оставляет за собой право отказать родителям в просьбе оставлять воспитанников во время прогулки в групповой комнате, так как, в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 пункт 8.5., все помещения ежедневно проветриваются в отсутствие воспитанников.

6.ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ

6.1. Меню в МОУ составляется в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13. Родители знакомятся с меню в группе на информационном стенде.

6.2. В МОУ функционирует Совет по питанию, в состав которого входят представители родительской общественности.

6.3. После временного отсутствия воспитанника в МОУ родителям необходимо обязательно поставить воспитанника на питание, позвонив по телефону **41-275** , **накануне до 09.00** .

6.4. В случае крайней необходимости, например, воспитанник, заболел только утром, необходимо **срочно, до 09.00 утра, оповестить об этом по телефону 41-275** или **по мобильному телефону воспитателя группы**. В противном случае родители должны будут оплатить первый пропущенный день, начиная со второго дня, воспитанник автоматически снимется с питания. Плата за питание взимается за целый день.

6.5. Запрещается давать воспитаннику в МОУ жевательную резинку, конфеты, чипсы, сухарики, печенье и другие продукты питания.

7.СОТРУДНИЧЕСТВО

7.1. Педагогический персонал и администрация МОУ обязаны тесно сотрудничать с родителями воспитанников для создания условий для успешной адаптации воспитанника и обеспечения безопасной среды для его развития.

7.2. Родители должны получать педагогическую поддержку от всех специалистов, воспитателей, администрации во всех вопросах, касающихся воспитания ребенка. Приемные часы специалистов указаны на информационном стенде.

7.3. Каждый родитель имеет право быть активным участником образовательных отношений, участвовать в педагогических советах МОУ с правом совещательного голоса, вносить предложения по работе с воспитанниками, быть избранным путем голосования в родительский комитет МОУ.

7.4. Родители, руководствуясь положением о добровольных пожертвованиях (дарениях), имеют право оказывать материальную помощь МОУ.

7.5. Родители воспитанника обязаны соблюдать и выполнять условия настоящих правил, договора между МОУ и родителями воспитанника, устав МОУ.

7.6. Если у родителя возникли вопросы по организации воспитательно-образовательного процесса, пребыванию ребенка в группе, следует обсудить их с воспитателями группы, если это не помогло решению проблемы, необходимо обратиться к заведующему МОУ.

9. РОДИТЕЛЬСКАЯ ПЛАТА

9.1. Родители должны своевременно вносить плату за присмотр и уход воспитанника в порядке, установленном нормативными документами комитета образования администрации муниципального образования «Тихвинский район» Ленинградской области. Плата за присмотр и уход воспитанников в МОУ перечисляется на банковский счет по специальной квитанции за месяц вперед. Перерасчет по оплаченной квитанции за те дни, в которые воспитанник не посещал МДОУ, выполняется в следующем месяце.

9.2. В соответствии с «Порядком обращения за получением компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях ЛО, реализующих образовательную программу дошкольного образования, а также её выплаты», утверждённого Постановлением Правительства ЛО, родителям предоставляется компенсация части родительской платы (на основании личного заявления).

9.3. По всем вопросам оплаты можно обращаться к директору МОУ по телефону 41- 282.

Согласие на право передавать права и обязанности родителей (законных представителей)
по Договору об образовании № _____ от _____
третьему лицу

Я, гр. _____
являясь отцом (матерью, законным представителем, паспорт, серия, №, когда и кем
выдан) _____

ребенка _____

_____, даю согласие на
передачу своих обязанностей в части сопровождения моего ребенка от места
проживания _____ до дошкольного учреждения
(группы)

_____,
расположенного по адресу: _____ и
от дошкольного учреждения (группы) _____,
расположенного по адресу _____
до места проживания _____
следующим третьим лицам:

1 _____
(фамилия, имя, отчество, паспорт, серия, №, когда и кем выдан)

2 _____
(фамилия, имя, отчество, паспорт, серия, №, когда и кем выдан)

3 _____
(фамилия, имя, отчество, паспорт, серия, №, когда и кем выдан)

Ознакомлен(а) со ст. 60 Конституции Российской Федерации, ст. 54,61,64
Семейного Кодекса РФ, ст. 125 Уголовного Кодекса РФ определяющими права,
обязанности и ответственность родителей по отношению к своим детям, и осознаю
меру ответственности за жизнь и здоровье своего ребенка

(фамилия, имя, ребенка, дата рождения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласие составлено в 2 –х экземплярах, 1 экземпляр хранится в личном деле
воспитанника, второй – у педагога.

Подпись родителя (лей) (законных представителей) :

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата

ДОВЕРЕННОСТЬ

Я,

_____ (Ф.И.О. характер родственных отношений)

паспортные данные:

_____ доверяю забирать своего ребенка

_____ (фамилия, имя ребенка)

посещающего группу _____, следующим лицам:

1.

_____ (Ф.И.О., родственные отношения)

паспортные данные:

_____ домашний адрес: _____, тел. _____

2.

_____ (Ф.И.О., родственные отношения)

паспортные данные:

_____ домашний адрес: _____, тел. _____

Указанные лица несут ответственность за жизнь и здоровье ребенка, забирая его из детского сада.

«___» _____ 20 ____ г. _____/
