

**Государственное казенное дошкольное образовательное учреждение  
Ленинградской области «Всеволожский детский сад компенсирующего вида»**

ПРИНЯТЫ:  
на заседании Педагогического совета  
ГКДОУ ЛО «ВДСКВ»  
31.08.2016 г. №1

УТВЕРЖДЕНЫ:  
Распоряжением №58  
01.09.2016г.

**Правила внутреннего распорядка  
воспитанников** 57

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка воспитанников Государственного казенного дошкольного образовательного учреждения Ленинградской области «Всеволожский детский сад компенсирующего вида» (далее - Учреждения) разработаны в соответствии с 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", утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26, Уставом и другими локальными актами Учреждения.
- 1.2. Настоящие Правила внутреннего распорядка воспитанников (далее - Правила) разработаны с целью обеспечения комфортного и безопасного пребывания детей в Учреждении, а также успешной реализации целей и задач образовательной деятельности, определенных в Уставе Учреждения, и определяют режим образовательного процесса, внутренний распорядок воспитанников и защиту их прав.
- 1.3. Настоящие Правила утверждаются распорядительным актом по Учреждению, принимаются педагогическим советом на неопределенный срок.
- 1.4. Настоящие Правила являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.
- 1.5. При приеме воспитанников администрация Учреждения обязана ознакомить их родителей (законных представителей) с настоящими Правилами. 1.6. Копии настоящих Правил размещаются на информационных стендах в каждой возрастной группе Учреждения, а также на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.
- 1.7. Администрация, педагогический совет, общее собрание работников Учреждения, а также совет родителей (родительский комитет) воспитанников имеют право вносить предложения по усовершенствованию и изменению настоящих Правил.

**2. Режим работы Учреждения**

- 2.1. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в ней воспитанников определяется Уставом Учреждения.
- 2.2. Учреждение работает круглосуточно с детьми с нарушением слуха и с 07:00 до 19:00 часов с детьми групп с задержкой психического развития и с детьми с тяжелыми нарушениями речи.. Выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни для групп с ТНР и ЗПР.



2.3. Группы работают в соответствии с утвержденным общим учебным планом, календарным учебным графиком, годовым планом работы и режимом дня, составленными в соответствии с возрастными и психологическими особенностями воспитанников.

2.4. Группы с ЗПР и ТНР функционируют в режиме 5 дневной рабочей недели. Группы для детей с нарушением слуха функционируют в режиме 7 дневной рабочей недели

2.5. Администрация Учреждения имеет право объединять группы в случае необходимости в (в связи с низкой наполняемостью групп).

2.6. Основу режима образовательного процесса в Учреждения составляет установленный распорядок сна и бодрствования, приемов пищи, гигиенических и оздоровительных процедур, непрерывно образовательной деятельности (далее - НОД), прогулок и самостоятельной деятельности воспитанников.

2.7. Расписание НОД составляется в соответствии с СанПиН.

2.8. Утренний прием детей в Учреждение осуществляется с 07:00 до 08:30 часов, для правильной организации НОД, за исключением случаев письменно обоснованных родителем (законным представителем) воспитанника

2.9. Родители (законные представители) обязаны забирать воспитанников групп с ТНР и ЗПР из Учреждения до 19:00 часов.

2.10. В случае если родители (законные представители) не могут лично забрать ребенка, то родители (законные представители) оформляют доверенность на предоставление иному лицу части прав родителей (законных представителей) воспитанника по заботе о ребенке (Приложение) через администрацию Учреждения. Доверенность сроком на один год, регистрируется в журнале учета доверенностей, оригинал хранится в кабинете у заместителя заведующего (по безопасности), копия доверенности передается в группу которую посещает воспитанник.

### **3. Здоровье воспитанников**

3.1. Контроль утреннего приема детей в Учреждения осуществляет воспитатель, а также медицинские работники.

3.2. Выявленные больные или с подозрением на заболевание воспитанники в Учреждение не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых (временно размещают в изоляторе) до прихода родителей (законных представителей) или направляют в лечебное учреждение.

3.3. Родители (законные представители) обязаны приводить ребенка в Учреждение здоровым и информировать воспитателей о каких-либо изменениях, произошедших в его состоянии здоровья дома.

3.4. Если у ребенка есть аллергия или другие особенности здоровья и развития, то родители (законные представители) должны поставить в известность воспитателя и предоставить соответствующее медицинское заключение.

3.5. О невозможности прихода ребенка по болезни или другой уважительной причине родители (законные представители) должны сообщить в Учреждение.



3.6. Ребенок, не посещающий ДОО более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), должен иметь справку от врача с данными о состоянии здоровья (с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными).

3.7. В случае длительного отсутствия ребенка в Учреждении по каким-либо обстоятельствам родителям (законным представителям) необходимо написать заявление на имя заведующего Учреждения о сохранении места за воспитанником с указанием периода и причин его отсутствия.

#### **4. Внешний вид и одежда воспитанников**

4.1. Родители (законные представители) воспитанников должны обращать внимание на соответствие одежды и обуви ребенка времени года и температуре воздуха, возрастным и индивидуальным особенностям (одежда не должна быть слишком велика; обувь должна легко сниматься и надеваться), следить за исправностью застежек (молний).

4.2. Родители (законные представители) обязаны приводить ребенка в опрятном виде, чистой одежде и обуви.

4.3. Если внешний вид и одежда воспитанника неопрятны, воспитатель вправе сделать замечание родителям (законным представителям) и потребовать надлежащего ухода за ребенком.

4.4. В группах для детей с ЗПР и ТНР у каждого воспитанника должна быть сменная обувь с фиксированной пяткой (желательно, чтобы ребенок мог снимать и надевать ее самостоятельно), сменная одежда, в т.ч. с учетом времени года, расческа, личные гигиенические салфетки (носовой платок), спортивная форма, а также головной убор (в теплый период года).

Дети с нарушением слуха находятся в организации на полном государственном обеспечении.

4.5. Порядок в специально организованных в раздевальной шкафах для хранения обуви и одежды воспитанников поддерживают их родители (законные представители).

4.6. Во избежание потери или случайного обмена вещей родители (законные представители) воспитанников маркируют их.

4.7. В шкафу каждого воспитанника должно быть два пакета для хранения чистого и использованного белья.

4.8. Родители (законные представители) детей групп с ЗПР и ТНР должны ежедневно проверять содержимое шкафов для одежды и обуви, в т.н. пакетов для хранения чистого и использованного белья, а также еженедельно менять комплект спортивной одежды.

#### **5. Обеспечение безопасности**

5.1. Родители (законные представители) должны своевременно сообщать воспитателям групп об изменении номера телефона, места жительства и места работы.

5.2. Для обеспечения безопасности родители (законные представители) детей групп с ЗПР и ТНР должны лично передавать детей воспитателю группы и расписывается

в журнале учета утренних приемов и вечерних уходов воспитанников группы (Приложение 2) в Учреждение.

- 5.3. Родителям (законным воспитателям) запрещается забирать детей из группы, не поставив в известность воспитателя, а также поручать это детям, подросткам в возрасте до 18 лет, лицам в нетрезвом состоянии.
- 5.4. Посторонним лицам запрещено находиться в помещениях и на территории Учреждения без разрешения администрации.
- 5.5. Во избежание несчастных случаев родителям (законным воспитателям) необходимо проверять содержимое карманов в одежде воспитанников на наличие опасных предметов.
- 5.6. Не рекомендуется надевать воспитанникам золотые и серебряные украшения, давать с собой дорогостоящие игрушки, мобильные телефоны, прослушивающие часы, а также игрушки, имитирующие оружие.
- 5.7. Воспитанникам категорически запрещается приносить в Учреждение острые, режущие, стеклянные предметы, а также мелкие предметы (бусинки, пуговицы и т. п.), таблетки и другие лекарственные средства.
- 5.8. Воспитанникам запрещается приносить в Учреждение жевательную резинку и другие продукты питания (конфеты, печенье, сухарики, напитки и др.).
- 5.9. Воспитанникам остро необходимо иметь на одежде или в элементах одежды светоотражающие элементы.
- 5.10. Запрещается оставлять коляски, санки, велосипеды в помещении Учреждения.
- 5.11. Запрещается курение в помещениях и на территории Учреждения.
- 5.12. Запрещается въезд на территорию Учреждения на личном автотранспорте или такси.
- 5.13. При парковке личного автотранспорта необходимо оставлять свободным подъезд к воротам для въезда и выезда служебного транспорта на территорию Учреждения. а так же соблюдать ПДД .

## **6. Организация питания**

- 6.1. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников с учетом их возраста, физиологических потребностей в основных пищевых веществах и энергии по утвержденным нормам.
- 6.2. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение и осуществляется его штатным персоналом.
- 6.3. Питание в Учреждения осуществляется в соответствии с примерным 10 - дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания воспитанников и утвержденного распорядительным актом руководителя.
- 6.4. Меню вывешивается на информационном стенде в вестибюле.



6.5. Режим и кратность питания воспитанников соответствует режиму дня и примерным 10 - дневным меню.

6.6. 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 администрацию Учреждения.

## **7. Игра и пребывание воспитанников на свежем воздухе**

7.1. Организация прогулок и НОД с воспитанниками осуществляется педагогами Учреждения в соответствии с СанПиН.

7.2. Прогулки с воспитанниками организуются 2 раза в день: в первую половину - до обеда и во вторую половину дня - после дневного сна или перед уходом детей домой. При температуре воздуха ниже минус 15 °С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается.

7.3. Родители (законные представители) и педагоги Учреждения обязаны доводить до сознания воспитанников то, что в группе и на прогулке детям следует добросовестно выполнять задания, данные педагогическими работниками, бережно относиться к имуществу Учреждения, и не разрешается обижать друг друга, применять физическую силу, брать без разрешения личные вещи других детей, в т.ч. принесенные из дома игрушки; портить и ломать результаты труда других воспитанников.

7.4. Воспитанникам разрешается приносить в Учреждение личные игрушки только в том случае, если они соответствуют СанПиН.

7.5. Использование личных велосипедов, самокатов, санок в Учреждении (без согласия инструктора по физкультуре или воспитателя) запрещается в целях обеспечения безопасности других детей.

7.6. Регламент проведения мероприятий, посвященных дню рождения ребенка, а также перечень недопустимых угощений обсуждается с родителями (законными представителями) воспитанников заранее.

## **8. Права воспитанников Учреждения**

8.1. Учреждение реализует право воспитанников на образование, гарантированное государством.

8.2. Воспитанники, посещающие Учреждение, имеют право:

- на предоставление условий для разностороннего развития с учетом возрастных и индивидуальных особенностей;
- своевременное прохождение комплексного психолого-медико-педагогического обследования в целях выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении;

- получение психолого-педагогической, логопедической, медицинской и социальной помощи;
  - обучение по основной адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования;
  - перевод для получения дошкольного образования в форме семейного образования;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- развитие творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, смотрах-конкурсах, олимпиадах, выставках, физкультурных и спортивных мероприятиях;
- поощрение за успехи в образовательной, творческой, спортивной деятельности;
- бесплатное пользование необходимыми учебными пособиями, средствами обучения и воспитания, предусмотренными реализуемой в Учреждении основной образовательной программы дошкольного образования;
- пользование имеющимися в Учреждении объектами культуры и спорта, лечебно-оздоровительной инфраструктурой в установленном порядке;
- получение дополнительных общеобразовательных услуг.

## **9. Поощрение и дисциплинарное воздействие**

- 9.1 Меры дисциплинарного взыскания к воспитанникам Учреждения не применяются.
- 9.2 Применение физического и (или) психического насилия по отношению к воспитанникам Учреждения не допускается.
- 9.3 Дисциплина в Учреждении, поддерживается на основе уважения человеческого достоинства всех участников образовательных отношений.
- 9.4 Поощрение воспитанников в Учреждении за успехи в образовательной, спортивной, творческой деятельности проводится по итогам конкурсов, соревнований и других мероприятий в виде вручения грамот, дипломов, благодарственных писем, сертификатов, сладких призов и подарков.

## **10. Разное**

- 10.1. Педагоги, специалисты, администрация Учреждения обязаны эффективно сотрудничать с родителями (законными представителями) воспитанников с целью создания условий для успешной адаптации и развития детей.



- 10.2. По вопросам, касающимся развития и воспитания ребенка, родители (законные представители) воспитанников могут обратиться за консультацией к педагогам и специалистам Учреждения в специально отведенное на это время.
- 10.3. Все спорные и конфликтные ситуации разрешаются только в отсутствие воспитанников.
- 10.4. Родители (законные представители) воспитанников обязаны присутствовать на родительских собраниях группы, которую посещает их ребенок, и на общих родительских собраниях Учреждения, а также активно участвовать в образовательном процессе, совместных с детьми мероприятиях.

Приложение 1 к правилам  
внутреннего распорядка  
воспитанников

**ДОВЕРЕННОСТЬ**

на предоставление иному лицу части прав родителей законных  
представителей ) воспитанника по заботе о ребенке

Ленинградская область, г. Всеволожск, ул. Парковая, д. 34

Дата прописью:

Я. гр. Ф.И.О.

Дата рождения \_\_\_\_\_, Место рождения:

Гражданство: \_\_\_\_\_ . Пол:

Паспорт \_\_\_\_\_, выданный

Кем:

дата выдачи \_\_\_\_\_, код подразделения

зарегистрирован (а) по адресу: **настоящей доверенностью уполномочиваю г». Ф.И.О.**

Дата рождения \_\_\_\_\_, Место рождения:

Гражданство: \_\_\_\_\_ . Пол:

Паспорт \_\_\_\_\_, выданный

Кем:

дата выдачи \_\_\_\_\_, код подразделения

зарегистрирован (а) по адресу:

гр. **Ф.И.О.**

Дата рождения \_\_\_\_\_, Место рождения:

Гражданство: \_\_\_\_\_ . Пол:

Паспорт \_\_\_\_\_, выданный

Кем:

дата выдачи \_\_\_\_\_, код подразделения

зарегистрирован (а) по адресу:

гр. **Ф.И.О.**

Дата рождения \_\_\_\_\_, Место рождения:

Гражданство: \_\_\_\_\_ . Пол:

Паспорт \_\_\_\_\_, выданный

Кем:

дата выдачи \_\_\_\_\_, код подразделения

зарегистрирован (а) по адресу: \_\_\_\_\_



сопровождать

мою/моего

несовершеннолетнюю

дочь/сына

\_\_\_\_\_ (Фамилия имя, дата рождения ребенка) в Государственное казенное дошкольное образовательное учреждение Ленинградской области «Всеволожский детский сад компенсирующего вида», в том числе и \_\_\_\_\_ из детского сада,

(свидетельство о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдано \_\_\_\_\_).

\_\_\_\_\_ в мое отсутствие.

Каждый из представителей обладает полномочиями, указанными в настоящей доверенности.

Доверенность действует с \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ г. до \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ г. сроком на один учебный год, с запретом на передоверие полномочий по настоящей доверенности другим лицам.

Текст доверенности прочитан мной лично. Смысл и последствия настоящей доверенности ствуют моему намерению. Мои данные и данные представителей, которым выдана доверенность, я правильно.

Доверенность подписана

отец \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. и подпись)

мать \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. и подпись)

в присутствии \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. работника и подпись)

Личность установлена на основании предъявленного паспорта.