


<p>Учено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации общеобразовательного учреждения (протокол от «13» декабря 20 13г. № 12)</p> <p>Председатель, выбранного органа первичной профсоюзной организации _____ Ульянов Г.В. (подпись)</p>	<p>Принято на общем собрании трудового коллектива МБДОУ №29 Протокол № 12 от «13» декабря 20 13 г. Принято на общем собрании родителей. Протокол № 4 «13» декабря 20 13 г</p> <p>УТВЕРЖДАЮ Заведующая МБДОУ «Детский сад №39» Сиротинина М.Ф. (подпись)</p>  <p>13.12.2013г.</p>
---	--

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

муниципального бюджетного дошкольного
 образовательного учреждения
 «Детский сад №39»

Утверждаю :

М.Ф.Сиротинина
Заведующая МБДОУ № 39

03.11.2011г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 39»**

Муниципальное образование
г.Гусь - Хрустальный
I. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом МБДОУ.
- 1.2. Правилами внутреннего распорядка МБДОУ № 39 устанавливаются действующие внутренние предписания в МБДОУ № 39: режим работы дошкольного учреждения, график работы и время отдыха сотрудников, особенности ведения воспитательно-образовательного процесса с детьми и взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников. Их должны выполнять все родители (законные представители) и работники дошкольного учреждения. Для работников детского сада (воспитателей, обслуживающего персонала) есть также установленные Правила внутреннего трудового распорядка.
- 1.3. Соблюдение правил внутреннего распорядка обеспечивает в МБДОУ №39 рабочее спокойствие и предполагает взаимодействие между детьми, родителями (законными представителями) и работниками, способствует эффективной организации работы коллектива МБДОУ №39.
- 1.4. Право делать предложения по усовершенствованию и изменению правил внутреннего распорядка есть у руководства детского сада, представителей от родителей (законных представителей) групп (членов совета МБДОУ, членов родительского комитета МБДОУ), у педагогического совета и у выборного органа первичной профсоюзной организации
- 1.5. В МБДОУ №39 обучение и воспитание ведется на русском языке, общаются уважительно со всеми детьми, родителями (законными представителями), воспитателями и другими работниками детского сада. Придерживаются правил культуры поведения.
- 1.6. Посторонним лицам запрещено находиться в помещениях и на территории МБДОУ №39 без разрешения руководства.
- 1.7. С целью безопасности функционирования МБДОУ №39 осуществляется:
дежурство работников по установленному графику (На основании приказа заведующей МБДОУ №39 по основной деятельности)
-установлена прямая телефонная связь с МЧС, тревожная кнопка и автономная пожарная сигнализация.
-с 18.00 до 6.00 МБДОУ №39 охраняется старшим сторожем по смене в ночное время, а в выходные и праздничные дни круглосуточно.
- 1.8. В МБДОУ №39 группы могут быть объединены, из-за недостаточного количества детей (в период летней оздоровительной работы, предпраздничные дни, в период массовых заболеваний)
- 1.9. После, того как родитель (законный представитель) забрал ребёнка из группы или с прогулки, они покидают территорию детского сада (гулять на территории детского сада запрещено!)

2. Режим функционирования, условия организации образовательной деятельности в МБДОУ №39.

2.1. Режим работы МБДОУ №39 с 7.00 часов до 19.00 часов.

Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни и новогодние каникулы.

Для детей раннего возраста 12-ти часовое пребывание – с 7.00 до 19.00;
для детей дошкольного возраста 10,5 часовое пребывание с 7.30 до 18.00.

На базе группы для детей раннего возраста работает дежурная группа с 18.00 часов до 19.00 часов (в связи с непредвиденными обстоятельствами родителей (законных представителей))

Допускается посещение МБДОУ №39 по индивидуальному графику, согласованному с заведующей МБДОУ №39. Порядок посещения МБДОУ № 39 по индивидуальному графику определяется в договоре между МБДОУ №39 и родителями (законными представителями) ребенка.

2.2. Основной структурной единицей МБДОУ №39 является группа детей дошкольного возраста. В МБДОУ функционирует 6 возрастных групп из них - все общеразвивающей направленности для детей в возрасте с 1,6 до 7 лет а именно:

- 1 младшая группа – дети с 1 до 2 лет.
- 1 младшая группа – дети с 2 до 3 лет.
- 2 младшая группа – дети с 3 до 4 лет.
- Средняя группа – дети с 4 до 5 лет.
- Старшая группа – дети с 5 до 6 лет.
- Подготовительная группа – дети с 6 до 7 лет.

2.3. МБДОУ № 39 создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации право на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.4. В МБДОУ №39 реализуется основная общеобразовательная программа «От рождения до школы» авторы Н.Е.Веракса, Т.С. Комарова, М.А. Васильева.

2.5. Развивающая среда в МБДОУ № 39 обеспечивает хорошее качество дошкольного образования, его доступность, открытость и привлекательность для детей и их родителей (законных представителей).

2.6. В МБДОУ №39 устанавливается максимальный объем нагрузки детей во время образовательной деятельности в соответствии с требованиями СанПиН-2.4.1.2660-10.

2.7. В МБДОУ №39 организована работа по дополнительному образованию детей на бесплатной основе с учетом интересов детей и запросов родителей (законных представителей) согласно годового плана.

2.8. МБДОУ №39 осуществляет преемственные связи с учреждениями, организациями, предприятиями

2.9. Штатное расписание МБДОУ № 39 составлено в соответствии с наименованием учреждения и его категории и в пределах ассигнований, выделяемых учредителей на эти цели.

2.10. График работы сотрудников МБДОУ №39 (утвержден заведующей с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации).

Руководитель МБДОУ №39

Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
-------------	---------	-------	---------	---------

8.00 – 17.00	8.00 – 17.00	8.00 – 17.00	8.00 -17.00	8.00 – 17.00
--------------	--------------	--------------	-------------	--------------

Перерыв 12.00 – 12.45

Заместитель заведующей по АХЧ

Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
8.00 – 17.15	8.00 – 17.15	8.00 – 17.15	8.00 – 17.15	8.00 – 17.15

Перерыв 12.00 – 13.00.

Старшая медсестра

Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
7.30 – 16.30	7.30 – 16.30	7.30 – 16.30	7.30 – 16.30	7.30 – 16.30

Перерыв 12.00 – 13.45

Старшие сторожа по смене

Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
18.00 – 6.00	18.00 – 6.00	18.00 – 6.00	18.00 – 6.00	18.00 – 6.00

Старший воспитатель

Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
8.00 – 15.00	10.00 – 17.30	8.00 - 15.00	8.00 – 15.00	8.00 – 15.00

Перерыв 12.30 – 13.00

Музыкальный руководитель

Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
8.00 – 14.00	8.00 – 14.00	8.00 – 17.00	8.00 – 17.00	8.00 – 14.00

Перерыв 12.30 – 13.00.

Повара: Ежедневно по переходящим сменам 6.00 – 14.30
10.00 – 19.00
8.00 – 17.00

График работы педагогов ДОУ:

Воспитатели, работающие на группах с 12 часовым пребыванием детей.

Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
7.00 – 13.00	10.30 – 19.00	7.00 – 13.00	10.30 – 19.00	7.00 – 13.00

Через день по сменам

Воспитатели, работающие на дошкольных группах с 10.5 часовым пребыванием детей.

График переходящий

Понедельник	7.30 – 13.30	13.00 – 18.00	7.30 – 18.00
Вторник	13.00 – 18.00	7.30 – 18.00	7.30 – 13.30
Среда	7.30 – 18.00	7.30 – 13.30	13.30 – 18.00
Четверг	7.30 – 13.30	13.00 – 18.00	7.30 – 18.00
Пятница	13.00 – 18.00	7.30 – 18.00	7.30 – 13.30

График работы младших воспитателей, работающих на группах с 12 часовым пребыванием детей

Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
-------------	---------	-------	---------	---------

8.00 – 18.00	8.00 – 18.00	8.00 – 18.00	8.00 – 18.00	8.00 – 18.00
--------------	--------------	--------------	--------------	--------------

Перерыв 12.30 – 13.00

График работы младших воспитателей, работающих на группах с 10.5 часовым пребыванием детей

Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
8.00 – 17.15	8.00 – 17.15	8.00 – 17.15	8.00 – 17.15	8.00 – 17.15

Перерыв 13.00 – 13.30

График работы машинистов по стирке белья, кастелянш

Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
8.00 – 17.00	8.00 – 17.00	8.00 – 17.00	8.00 – 17.00	8.00 – 17.00

Перерыв 12.00 – 12.45

График работы уборщицы

Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
8.00 – 17.00	8.00 – 17.00	8.00 – 17.00	8.00 – 17.00	8.00 – 17.00

Перерыв 12.00 – 12.45

Электромонтер

Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
15.00-19.00	15.00-19.00	15.00-19.00	15.00-19.00	15.00-19.00

Дворник

Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
8.00 – 17.00	8.00 – 17.00	8.00 – 17.00	8.00 – 17.00	8.00 – 17.00

перерыв 12.00-12.45

Слесарь

Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
8.00 – 12.00	12.00 – 16.00	8.00 – 12.00	12.00 – 16.00	8.00 – 12.00

2.11. Очередные отпуска работникам МБДОУ № 39 предоставляются в соответствии с Трудовым законодательством РФ и утвержденным графиком отпусков по МБДОУ № 39.

3. Работа персонала МБДОУ №39

3.1. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ №39, соблюдать утвержденный график работы.

- 3.2. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с детьми, их родителями (законными представителями), педагогами и работниками МБДОУ №39.
- 3.3. Проявлять заботу о воспитанниках, быть внимательными, учитывать индивидуальные психические особенности детей, их положение в семье.
- 3.4. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную в МБДОУ № 39 документацию.
- 3.5. Четко планировать свою коррекционно-образовательную и воспитательную деятельность. Участвовать в работе группы компенсирующей направленности и с детьми-инвалидами.
- 3.6. Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.
- 3.7. Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции МБДОУ № 39
- 3.8. Сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и коррекционного обучения. Проводить совместно с воспитателями группы родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, посещать детей на дому. Уважать родителей (законных представителей), видеть в них партнёров, оказывать им консультативную помощь по вопросам развития и воспитания ребенка.
- 3.9. Принимать активное участие в работе ПМПК МБДОУ №39 и работе консультативного пункта.

4. Прием и уход из детского сада.

- 4.1. Прием детей в МБДОУ № 39 осуществляется согласно порядка комплектования и на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей)
- 4.2. Детский сад открыт с 7.00 – 19.00
- 4.3. Воспитатель детского сада несёт ответственность за ребёнка только тогда, когда ребёнок передан ему лично.
- 4.4. Утром, приводя ребёнка в детский сад и отправляя его в группу, родитель (законный представитель) должен рассказать воспитателю о домашних проблемах ребёнка, которые могут повлиять на его самочувствие или поведение в течение дня. (плохо выспался, проблемы со здоровьем и др.)
- 4.5. Родитель (законный представитель) приводит ребёнка в детский сад вовремя. (смотри режим группы)
- 4.6. Родитель (законный представитель) сообщает на группу, если ребёнок заболел или по какой-то другой причине не придёт в детский сад.
- 4.7. Родитель (законный представитель) заранее сообщает воспитателю письменно, если за ребёнком придёт кто-то другой, кроме мамы, папы или членов семьи.
- 4.8. Воспитатель группы отдаёт ребёнка взрослому, который несёт ответственность за его безопасность или несовершеннолетнему (не моложе 12 лет) по письменному заявлению родителя (законного представителя).
- 4.9. Воспитатель группы не отдаёт ребёнка родителю (законному представителю) или доверенному лицу родителя (законного представителя) , если он находится в алкогольном, наркотическом или другом сомнительном состоянии.
- 4.10. Приходя за ребёнком родитель (законный представитель), обязательно должен пообщаться с воспитателем и не покидать группу, лично не попрощавшись с ним.
- 4.11. Родитель (законный представитель) должен следить за информацией на инфостенде группы и на электронной страничке детского сада: <http://gusmdou39.caduk.ru>

5. Здоровье ребёнка

- 5.1. Медицинское обслуживание детей МБДОУ №39 обеспечивается штатным медицинским персоналом в лице старшей медицинской сестры и органами здравоохранения.

- 5.2. В детский сад принимаются только здоровые и чистые дети.
- 5.3 Место больного ребёнка – дома. С температурой, плохим самочувствием, с насморком и с кашлем ребёнок не должен находиться в детском саду, так как может заразить других детей.
- 5.4. Медицинский работник «выводит» из сада болеющего или больного ребёнка (по звонку вызываются родители (законные представители), чтобы забрать больного ребёнка).
- 5.5. В МБДОУ №39, запрещено давать детям какие-либо лекарства родителем, медицинским работником, воспитателями группы или самостоятельно принимать ребёнку. Если ребёнок нуждается в приёме лекарств в течение дня (при каких-то хронических заболеваниях), то родитель (законный представитель) должен предоставить в детский сад предписание от врача. В этом случае ему будет организован приём лекарства.
- 5.6. У воспитателя группы есть право не принимать в сад ребёнка, у которого наблюдаются следующие симптомы заболевания: воспаления глаз, сыпь, сильный насморк и кашель, температура и диарея. Насморк и кашель также являются болезнью, которая изнуряет и утомляет ребёнка, и распространяется дальше.
- 5.7. При возможности подержите ребёнка после болезни некоторое время дома, так как в это время ребёнок восприимчив к инфекциям.
- 5.8. После болезни ребёнок приходит в детский сад только полностью здоровым со справкой от врача. При отсутствии ребёнка в детском саду по другим причинам дольше 3 календарных дней необходима справка о том, что ребёнок здоров и может снова посещать детский сад, а также необходимо предупредить воспитателей группы об отсутствии ребёнка какое-то время.

6. Питание

- 6.1. В МБДОУ №39 организовано питание детей в соответствии с разработанным 10 дневным меню с учетом СанПиН-2.4.1.2660 -10 и сезонности:
в дошкольных группах -3-х разовое питание
в группах раннего возраста - 4-х разовое питание
- 6.2. МБДОУ №39 придерживается строгого выполнения натуральных норм, рекомендованных СанПиН-2.4.1.2660-10 . Постоянно проходит витаминизация третьих блюд.
- 6.3. Нельзя приносить в детский сад сладости, фрукты и др. продукты питания (исключением является день рождения ребёнка).

7. Одежда и гигиена ребёнка

- 7.1 Родитель (законный представитель) приводит ребёнка в детский сад чистым, вымытым, с аккуратными волосами, подстриженными ногтями и др.
- 7.2. Одежда ребёнка чистая и исправная (замки курток и обуви, а также другие детали одежды должны быть в полном порядке).
Уличная одежда должна быть предусмотрена для прогулок, в кармане носовой платок или салфетка.
- 7.3 Для того, чтобы у ребёнка была возможность танцевать и свободно двигаться в помещениях детского сада, должна быть сменная обувь, удобная для надевания и снятия самим ребёнком, нежелательна резиновая обувь и обувь на мягкой подошве.
- 7.4 В летний период для прогулки необходима лёгкая шапочка или панамы, которая будет защищать ребёнка от солнца.
- 7.5 В прохладное время года у ребёнка должны быть варежки или перчатки, которые нестрашно запачкать, желательно из непромокающего материала, а также необходимо сменное бельё в отдельном пакете с ручками (майка, трусы, носки, колготки, футболка, шорты).
- 7.6. Детям раннего возраста необходимо приносить сменную одежду в достаточном количестве.
- 7.7. В шкафчике ребёнка должны быть бумажные салфетки и расчёска в пакете.
- 7.8 Для спортивных занятий ребёнку надо иметь сменную одежду: футболку и шорты.
- 7.9 В шкафу ребёнка должен быть пакет для загрязнённой одежды.

7.10. Во избежание потери и путаницы в одежде и обуви, рекомендуем её подписать именем ребёнка.

8. Игрушки и другие, принесённые из дома предметы.

8.1. По договорённости с воспитателем ребёнок может брать с собой в детский сад свои игрушки (не очень дорогие и хрупкие, исключая мячи, мечи, пистолеты, ножи и др. опасные предметы), воспитатели не несут ответственности за принесённые из дома игрушки.

8.2. Если приносим игрушку из дома, то придерживаемся правила «Не будь жадным и дай поиграть другим.»

8.3. Принесённые из дома игрушки должны быть чистые, целые и безопасные, без мелких деталей.

8.4 Не давайте ребёнку в детский сад мобильные телефоны и звуковые игрушки.

8.5. Воспитатель не отвечает за потерю или поломку игрушки (в том числе велосипед, шлем, санки, салазки и самокат)

8.6 Воспитатель не отвечает за потерю или поломку украшений и ювелирных изделий.

9. Дни рождения

9.1 В нашем детском саду День рождения детей отмечается общим праздником всего детского сада, в зале, каждый последний четверг месяца и поздравляются именинники месяца. В зале собираются все дети детского сада – это гости и именинники со всего сада принимают поздравления от детей, воспитателей и сказочных героев, которые приходят на каждый праздник.

9.2 По договорённости с воспитателем можно отметить день рождения ребёнка и в группе. При желании можно угостить детей сладостями, учитывая количество детей в группе. В качестве угощения нельзя использовать торты и кондитерские изделия с кремом, газированные напитки, карамель и продукты, вызывающие аллергическую реакцию.

9.3. В отдельных случаях по договорённости с руководством и работниками группы разрешено отмечать день рождения ребёнка, приглашая в гости клоуна или других персонажей, для проведения весёлого праздника, который не нарушит режимные моменты этой и других групп детского сада.

10. Родитель детского сада «Росинка»

10.1 Родитель (законный представитель) детского сада «Росинка» активный участник жизни детского сада (праздники, совместная деятельность, собрания родителей (законных представителей), участие в конкурсах, выставках, мастерских, встречах с интересными людьми, развивающих беседах, помощь в субботниках и др.)

10.2. Детский сад постоянно получает от родителей(законных представителей) обратную связь: в виде анкет по прошедшим мероприятиям, по удовлетворённости работой сада и записях в гостевой книге. Здесь родители (законные представители) могут высказать своё мнение, пожелания, идеи, которые мы постараемся учесть при корректировке и планировании нашей дальнейшей работы, для развития сада.

10.3. При возникновении проблем, вопросов и недоразумений обращайтесь к работникам группы.

10.4. Если Вы чем-то недовольны, скажите об этом. Мы всегда открыты для общения и в первую очередь, команда группы, совет МБДОУ №39, при необходимости администрация детского сада. Не бывает безвыходных ситуаций и мы вместе сможем решить любую проблему в интересах ребёнка.

10.5. О происходящих событиях в детском саду и актуальных проблемах родитель (законный представитель) детского сада «Росинка» узнаёт на сайте детского сада в разделе инфо или новости, а также в группе (говорящие стены, от воспитателей).

10.6. Родитель детского сада «Росинка» каждый день интересуется успехами своего ребёнка и

не оставляет без внимания детские работы и поделки недели, сделанные руками детей.

10.7. Права и обязанности родителя (законного представителя) оговорены в договоре между МБДОУ №39 и родителями (законными представителями).

11. Совместная работа

11.1 Безопасность, комфорт и развитие ребёнка являются целью тесного сотрудничества родителей (законных представителей) и коллектива детского сада.

11.2. Все работники детского сада – это единая команда, которая помогает родителям воспитывать и развивать детей.

11.3. От родителей (законных представителей) ждём активного участия в жизни детей в саду, обратную связь на всё происходящее в доме, предложений, идей.