

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 78 «ВАСИЛЁК»  
МБДОУ «ДС №78 «ВАСИЛЕК»

---

✉ 663300, Россия, Красноярский край, город Норильск, Центральный район,  
улица Набережная Урванцева, дом 43, ☎ (3919)42-26-93, факс (3919)42-26-57,  
E-mail: mdou78@norcom.ru, <http://vasilyek78.ucoz.ru/>, ЕГРЮЛ (ОГРН) 1022401630723,  
ОКПО 58802037, ИНН/КПП 2457051914/245701001

Введено в действие  
Приказом заведующего  
МБДОУ «ДС № 78 «Василек»  
№ 107-01-05 от 14.05.2021 года

Утверждено:  
на Педагогическом совете  
МБДОУ «ДС № 78 «Василек»  
Протокол № 4 от 13.05. 2021 г.  
Председатель Педагогического совета  
\_\_\_\_\_ Л.В. Торопченко

СОГЛАСОВАНО  
с Родительским советом  
МБДОУ ДС № 78 «Василек»  
Протокол № 1 от 31.03.2021г.

**Правила  
внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников)  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 78 «Василек».**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящие Правила внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников) (далее – обучающийся) (далее – Правила) разработаны в целях содействия эффективной организации пребывания обучающихся, основных условий безопасности воспитательно-образовательного процесса в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 78 «Василек» (далее – Учреждение).

1.2 Правила разработаны на основании:

- части 1, ст. 21, ст. 26 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Семейного кодекса Российской Федерации;
- Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».(ред. от 24.03.2021)
- Федерального закона Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ;

- Федерального закона Российской Федерации от 26.06.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (ред. 08.12.2020);
  - Федерального закона Российской Федерации от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» (ред.30.12.2020);
  - Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 " Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
  - Устава Учреждения;  
локальных нормативных актов Учреждения: «Инструкции по организации охраны жизни и здоровья детей», «Положения об организации пропускного режима организации», правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, «Положением о порядке раннего выявления неблагополучия в семьях и организации индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и семьями, требующими особого педагогического внимания, находящихся в трудной жизненной ситуации, специалистами учреждений, подведомственных Управлению общего и дошкольного образования Администрации города Норильска» приказ 280-4от 06.04.2021 г.
  - Порядка действия работников МБДОУ в случае оставления ребенка без попечения родителей (законных представителей) после окончания работы МБДОУ», договора между Учреждением, реализующим основную общеобразовательную программу дошкольного образования, и родителем (законным представителем) воспитанника, режима воспитания и обучения воспитанников в Учреждении.
- 1.3 Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.
- 1.4 Требования Правил распространяются на всех участников воспитательно-образовательного процесса: работников Учреждения, обучающихся, родителей (законных представителей) и являются обязательными для их исполнения.
- 1.5 Соблюдение Правил обеспечивает эффективное взаимодействие участников воспитательно-образовательного процесса, а также комфортное и безопасное пребывание обучающегося в Учреждении.
- 1.6 Администрация Учреждения обязана ознакомить с настоящими Правилами:
- подчиненных работников Учреждения под роспись;
  - родителей (законных представителей) при приеме обучающегося в Учреждение.
- 1.7 Копия Правил размещается на официальном сайте Учреждения, информационных блоках Учреждения.
- 1.8 Настоящие Правила утверждены с учетом мнения Родительского совета (законных представителей) МБДОУ «ДС №78 «Василек», протокол от 31.03.2021 г. № 1.
- 1.9 Действие настоящих Правил распространяется до принятия новых. Правила вступают в силу с момента их утверждения.

## **2. Определения и термины**

2.1 Обучающийся – лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования.

2.2 Воспитатель (воспитательница) – должностное лицо, выполняющее воспитательные функции в образовательном учреждении.

2.3 Администрация – руководитель Учреждения (заведующий) и его заместители.

2.4 УОиДО – Управление общего и дошкольного образования Администрации города Норильска.

2.5 Режим дня – распорядок действий на день, чередование организованной, самостоятельной, совместной со взрослыми деятельности обучающегося, сна и отдыха, в том числе отдыха на открытом воздухе, регулярное и калорийное питание обучающихся в течение пребывания в Учреждении. Режим дня согласовывается с Заместителем заведующего учреждением по Учебно-воспитательной и методической работе (далее Зам. зав. по УВиМР).

2.6 Режимный момент – элемент в режиме дня (сон, прогулка, прием пищи и т.п.).

2.7 Функциональные помещения Учреждения – помещения, по своему функциональному назначению предназначенные для организации образовательной, досуговой деятельности обучающихся (музыкальный зал, физкультурный зал).

### **3. Режим работы Учреждения**

3.1. Режим работы Учреждения, длительность пребывания в нем обучающихся определяется Уставом Учреждения: МБДОУ работает по пятидневной рабочей неделе с 12-часовым пребыванием детей и календарным временем посещения круглогодично.

Режим работы Учреждения: 12-тичасовое пребывания; с 7.00 до 19.00 часов – ежедневно, кроме субботы, воскресенья, нерабочих праздничных дней.

Режим работы групп Учреждения: все группы с 7.00 до 19.00 часов.

3.2. По погодным условиям (штормовое предупреждение, закрытие дороги Норильск-Кайеркан-Алыкель) на основании распоряжения начальника УОиДО, заведующего Учреждением допускается организация дежурных групп с нахождением в них обучающихся позже 19.00.

### **4. Организация пропускного режима в Учреждение**

4.1 Организация и порядок осуществления пропускного режима в Учреждение определяется «Положением об организации пропускного режима организации», действующим Договором с охранной организацией (далее – Договор охраны), имеющим лицензию на осуществление охранной деятельности, в целях обеспечения сохранения жизни и здоровья, общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, работников Учреждения.

4.2 Заведующий Учреждением обязан создавать оптимальные условия для осуществления пропускного режима в Учреждении: предоставлять охраннику согласно Договора охраны актуальные списки:

– обучающихся Учреждения с указанием Ф.И.О. обучающихся, возрастной группы;

- работников Учреждения с указанием Ф.И.О. работника, должности;
- обслуживающих Учреждение организаций.

#### 4.3 Организация пропускного режима для посетителей.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в Учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных документа в «Журнале регистрации посетителей» (по форме, утвержденной охранным агентством в соответствии с Договором охраны).

1.3.1 При наличии у посетителей ручной клади, вызывающей подозрение, охранник Учреждения предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. При отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель не допускается в Учреждение.

1.3.2 В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть Учреждение охранник, оценив обстановку, информирует заведующего Учреждения (или заместителя заведующего) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

1.3.3 При выполнении в Учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с заведующим Учреждения.

#### 1.3.4 Посторонним лицам запрещается:

- находиться в помещениях и на территории Учреждения без разрешения администрации;
- въезд на территорию Учреждения на личном автотранспорте;
- входить и находиться в Учреждении в состоянии алкогольного, наркотического опьянения;
- входить в Учреждение с домашними животными, товарами для продажи, а также в грязной одежде.

#### 4.4 Организация пропускного режима для работников Учреждения.

4.4.1 Работники Учреждения пропускаются на территорию Учреждения без предъявления документа и без записи в «Журнале регистрации посетителей».

4.4.2 Работник Учреждения при входе на территорию организации делает запись в «Журнале прихода (ухода) работников» (Приложение № 1).

4.4.3 Работник Учреждения при уходе из Учреждения в рабочее время по уважительной причине (по согласованию с администрацией) отмечает в журнале прихода (ухода) работников время, причину ухода, организацию, в которую направляется.

4.5 Организация пропускного режима для родителей (законных представителей), доверенных лиц, имеющих право забирать обучающегося по личному заявлению родителя (законного представителя) с приложением к заявлению копии паспорта доверенного лица.

4.5.1 Родители (законные представители) пропускаются в Учреждение без предъявления документов и записи в «Журнале регистрации посетителей» в период работы Учреждения с 07.00 ч. до 19.00 ч.

4.5.2 Охранник вправе у родителя (законного представителя) спросить возрастную группу и Ф.И.О. обучающегося, за которым пришли в Учреждение.

## 5. Обеспечение безопасности пребывания обучающихся в Учреждении

5.1 Общие требования по обеспечению условий безопасного пребывания воспитанников в Учреждении регламентированы «Инструкцией по организации охраны жизни и здоровья детей» и обязательны к исполнению работниками Учреждения, занятыми в процессе работы уходом за детьми, воспитанием и обучением воспитанников.

5.2 Прием обучающихся в группы Учреждения осуществляется с 07.00 ч. до начала завтрака в соответствии с режимом дня группы.

5.3 Ежедневный утренний прием обучающихся проводят воспитатели групп.

5.4 Родители (законные представители) обязаны приводить в обучающегося здоровым и информировать воспитателей о каких-либо изменениях, произошедших в состоянии здоровья обучающегося дома.

5.5 В случае подозрения на заболевание воспитатель направляет родителя (законного представителя) с обучающимся воспитанником в медицинский кабинет Учреждения.

5.6 Обучающиеся с подозрением на заболевание и больные обучающиеся в Учреждение не принимаются. Заболевших в течение дня обучающихся изолируют от здоровых обучающихся (временно размещают в изоляторе медицинского блока) до прихода родителей (законных представителей) или организуют их госпитализацию в лечебно-профилактическую организацию с информированием родителей (законных представителей).

5.7 Для обеспечения безопасности обучающихся родители (законные представители) передают детей только лично в руки воспитателя, обязательно расписываются в «Журнале приема воспитанников в группу и их ухода» (Приложение № 2). «Журнале приема воспитанников в группу и их ухода» является локальным документом, который запрещается давать детям, вносить исправления, черкать, использовать не по назначению.

5.8 Если родители (законные представители) привели обучающегося после начала какого-либо режимного момента (утренняя гимнастика, музыкальное, физкультурное занятие) родителю (законному представителю) необходимо переодеть обучающегося и дождаться вместе с ним прихода воспитателя и передать обучающегося лично.

5.9 В случае отсутствия обучающегося по болезни или другой причине родителю (законному представителю) необходимо сообщить в Учреждение до 09.00 по телефону или лично.

5.10 После перенесенного заболевания, а также отсутствия обучающегося в Учреждении более пяти дней (за исключением выходных и праздничных дней), обучающегося принимают в Учреждение только при наличии справки от врача с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

5.11 В случае длительного отсутствия, обучающегося в Учреждении по каким-либо обстоятельствам, родителю (законному представителю) необходимо написать заявление на имя заведующего Учреждения о сохранении места за обучающимся с указанием периода отсутствия, обучающегося и причины отсутствия.

5.12 В случае отсутствия обучающегося без уважительной причины более 1 месяца после даты, указанной в заявлении, заведующий Учреждения сдает направление в УОиДО.

5.13 Родители (законные представители) имеют право находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 30 минут не более 2 – 3 раз за весь период адаптации Воспитанника.

5.14 Родителям (законным представителям) ЗАПРЕЩАЕТСЯ находиться в групповом помещении, туалетной комнате и спальне в верхней одежде (или частично в верхней одежде).

5.15 Родители (законные представители) обязаны строго соблюдать требования к одежде и обуви обучающегося:

– обучающийся должен иметь следующие виды одежды и обуви: повседневную, спортивную, чешки. Спортивная одежда и обувь предназначена для занятий физическими и ритмическими упражнениями (утренняя и вечерняя гимнастики, физкультурные занятия, физкультурные праздники и развлечения, динамические часы). Использование и хранение памперсов для детей раннего возраста в Учреждении ЗАПРЕЩАЕТСЯ;

– одежда и обувь обучающегося подбирается ежедневно в зависимости от погодных условий, температуры воздуха и с учетом двигательной активности;

– одежда обучающегося должна быть максимально удобной, чистой, легкой, безопасной, не иметь посторонних запахов (духи, табак);

– обучающийся должен иметь комплекты сменной одежды, личную расческу, одноразовые салфетки (носовой платок). Все вещи по желанию родителя (законного представителя) могут быть промаркированы;

– обувь обучающегося должна подходить по размеру и соответствовать ноге воспитанника, плотно фиксироваться на ноге;

– в летний период на прогулке необходима легкая шапочка или панама, для защиты от солнца.

5.16. С целью обеспечения безопасности обучающегося категорически запрещается приносить в Учреждение:

– острые, режущие, стеклянные предметы;

– мелкие предметы (бусинки, пуговицы и т. п.);

– таблетки и другие лекарственные средства;

– жевательную резинку и другие продукты питания (конфеты, печенье, напитки и др.).

5.17. С целью соблюдения санитарно-эпидемиологических требований запрещается приносить в Учреждение игрушки, мобильные телефоны, предметы быта.

5.18. Не рекомендуется надевать обучающемуся золотые и серебряные украшения.

5.19. В помещении и на территории Учреждения запрещается курить

5.20. Родители (законные представители) обязаны забрать обучающегося из Учреждения до 19.00 ч.

5.21. В случае если родители (законные представители) не забирают обучающегося после 19.00 ч., Администрация Учреждения действует в соответствии с «Порядком действия работников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений в случае оставления родителей (законных представителей) после окончания работы МБДОУ».

5.22. Родители (законные представители) забирают обучающегося из группы, обязательно поставив в известность воспитателя группы, с отметкой в «Журнале приема обучающихся в группу и их ухода» (Приложение № 2).

5.23. Воспитателям категорически запрещается отдавать обучающегося лицам в состоянии алкогольного, наркотического опьянения, подросткам в возрасте до 16 лет, отпускать одних детей по просьбе родителей (законных представителей), отдавать незнакомым лицам.

5.24. В случае если родитель (законный представитель) доверяет другим лицам, достигшим 16-летнего возраста забирать обучающегося из Учреждения, родитель (законный представитель) предоставляет заявление, с указанием лиц, имеющих право забирать ребенка, их контактных данных с приложением копии паспорта.

5.25. Правила поведения обучающихся в Учреждении предусмотрены основной общеобразовательной программой Учреждения.

## **6. Ответственность**

6.1 За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований настоящих Правил, участники воспитательно-образовательного процесса несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **7. Сотрудничество**

7.1 Всем участникам воспитательно-образовательного процесса необходимо осуществлять тесное сотрудничество с целью создания условий для успешной адаптации обучающихся и обеспечения безопасного пребывания, обучающегося в Учреждении.

7.2 Спорные и конфликтные ситуации необходимо разрешать только в отсутствие обучающегося.

7.3 Родитель (законный представитель) должен получать педагогическую поддержку воспитателей, администрации во всех вопросах, касающихся воспитания обучающегося.

7.4 Индивидуальные беседы по вопросам развития обучающегося рекомендуется проводить вовремя, согласованное с воспитателями группы.

7.5 Возникшие вопросы родитель (законный представитель) может обсудить с воспитателями группы, со специалистами, Администрацией Учреждения в личной беседе или по телефону (контактные телефоны размещены на информационных стендах Учреждения).

Разработала:

Зам. зав. по УВиМР Н.Ю. Ефименко

Приложение 1

**«Журнал прихода (ухода) работников Учреждения»**

№ п/п	Ф. И.О. работника	Время прихода в учреждение	подпись	Время ухода из учреждения	подпись	Период, причина отсутствия сотрудника по согласованию с заведующим с указанием наименования посещаемой организации
	Дата					
1						
2						
	Дата					

Приложение 2

**«Журнал приема (ухода) воспитанников в группу»**

№ п/п	Ф. И. воспитанника	Дата _____			
		Приход		Уход	
		Ф.И.О. родителя (законного представителя), доверенного лица по заявлению	Подпись	Ф.И.О. родителя (законного представителя), доверенного лица по заявлению	Подпись



		родителя		родителя	
1					
2					

Ознакомлены:

№ п\п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
1.	Аксенова О.В.	Учитель-дефектолог		
2.	Башкинова Л.Ф.	воспитатель		
3.	Воронова Е.М.	воспитатель		
4.	Горынцева И.В.	воспитатель		
5.	Ефименко Н.Ю.	Зам. зав. по УВиМР		
6.	Загорулько Ю.Н.	воспитатель		
7.	Климова Е.Н.	воспитатель		
8.	Касперович О.В.	воспитатель		
9.	Карабанова Т.В.	Инструктор по физической культуре		
10.	Константинова Е.А.	Учитель - логопед		
11.	Литвяк С.В.	Педагог-психолог		
12.	Маркова Н.Н.	инструктор по физ. культуре		
13.	Мельчакова Л.В.	воспитатель		
14.	Мамедова Н.Т.	воспитатель		
15.	Митрофанова Н.Л.	Воспитатель		
16.	Невежина О.В.	воспитатель		
17.	Оганина С.А.	музыкальный руководитель		
18.	Иващенко А.В.	воспитатель		
19.	Панкратова Е.С.	воспитатель		
20.	Перебейнос Е.В.	воспитатель		
21.	Петрова Г.М.	воспитатель		
22.	Проценко Т.Е.	воспитатель		
23.	Пилюгина А.Е.	воспитатель		
24.	Свирипова Н.Г.	воспитатель		
25.	Селиванова В.А.	воспитатель		
26.	Сергеева Т.В.	воспитатель		
27.	Смородина М.А.	воспитатель		
28.	Снегурко Г.А.	воспитатель		
29.	Стреблянская Ю.В.	воспитатель		



