

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СЫСЕРТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 17 «РЯБИНУШКА»
Российская ул., д. 15, Патруши с., Сысертский район, Свердловская область, 624016
ИНН/КПП 6652014977/668501001
Телефон 8 (34374) 64-138, 8 (34374) 53-271
E-mail: det.sad-17@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МАДОУ № 17

Протокол от «_16_» __12__2025 г.

№__2__



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ № 17

Бурунова

М.Г.

Приказ от «_25_» __12__2025 г.

№ 241-1 - Одк

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
ВОСПИТАННИКОВ
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 17 «Рябинушка»**

с. Патруши

2025

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ВОСПИТАННИКОВ
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 17 «Рябинушка»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СП 2.4.3648-20 (санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения);
- СанПиН 3.3686-21 (профилактика инфекционных болезней);
- Приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготавливаемых педагогическими работниками...»;
- Уставом МАДОУ № 17.

1.2. Правила определяют режим дня, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей), а также порядок взаимодействия с педагогическими работниками.

1.3. Документооборот

педагогов:

В соответствии с Приказом Минпросвещения № 779, педагогические работники (воспитатели) при реализации образовательной программы дошкольного образования осуществляют подготовку **только следующих документов:**

- журнал посещаемости;
- календарно-тематический план.

Подготовка иных видов документации (рабочих программ, конспектов занятий, планов самообразования, протоколов родительских собраний, ежедневных планов воспитательно-образовательной работы, журналов здоровья, журналов инструктажей и пр.) **от педагогических работников не требуется** и не может быть вменена им в обязанность локальными актами ДОУ или трудовым договором.

1.4. Правила обязательны для исполнения всеми участниками образовательного процесса: воспитанниками, их родителями (законными представителями) и работниками ДОУ.

2. РЕЖИМ РАБОТЫ ДЕТСКОГО САДА

2.1. Режим работы ДОУ:

- ежедневный график работы групп **10-часового пребывания** с 07:30 до 17:30;

- пятидневная рабочая неделя;
 - выходные дни: суббота, воскресенье, государственные праздники.
- 2.2. В период адаптации и в иных случаях ДООУ может организовывать гибкий режим пребывания для воспитанников (по решению администрации).
- 2.3. Допускается объединение групп по приказу заведующего (низкая наполняемость, отпуск воспитателей, ремонт, летний период, отсутствие карантина).
- 2.4. При капитальном ремонте или введении режима ЧС/повышенной готовности режим работы может быть изменён локальным актом ДООУ.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РЕЖИМА (ОБЯЗАННОСТИ ПЕДАГОГОВ И РОДИТЕЛЕЙ)

- 3.1. Режим дня (сон, бодрствование, приём пищи, прогулки, занятия) утверждается заведующим ДООУ.
- 3.2. Образовательная деятельность осуществляется в соответствии с **календарно-тематическим планом** (КТП), форма которого определяется ДООУ самостоятельно.
- 3.3. Расписание занятий (НОД) составляется администрацией или старшим воспитателем с учётом возрастных и санитарных требований.
- 3.4. Родители (законные представители) обязаны:**
- приводить ребёнка в ДООУ до 08:20;
 - лично передавать ребёнка воспитателю и забирать его у воспитателя;
 - обеспечивать ребёнка сменной обувью, физкультурной формой (чешки, шорты/футболка), одеждой для прогулок по сезону;
 - сообщать о болезни ребёнка воспитателю по телефону до начала режимного момента.
- 3.5. Педагогическим работникам запрещается:**
- требовать от родителей письменных заявлений, справок или иных документов, не предусмотренных законодательством (за исключением случаев, прямо установленных федеральными законами);
 - вести какую-либо документацию, не входящую в перечень Приказа № 779 (журнал посещаемости + КТП).
- 3.6. Спорные вопросы решаются в отсутствие детей, корректно, через воспитателя или администрацию ДООУ.
- 3.7. Родители должны забрать ребёнка до 17:30. В случае задержки — незамедлительно уведомить воспитателя по телефону.

4. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ И БЕЗОПАСНОСТЬ

4.1. Утренний приём детей: с 07:30 до 08:20. Воспитатель опрашивает родителей о состоянии здоровья ребёнка, проводит визуальный осмотр (бесконтактная термометрия по показаниям).

4.2. **Не принимаются в группу дети** с явными признаками инфекционного заболевания (сыпь, кашель, насморк, температура). В этом случае родитель обязан обратиться к медицинскому работнику.

4.3. Если в течение дня у ребёнка появляются признаки заболевания, родители извещаются воспитателем и обязаны забрать ребёнка как можно быстрее.

4.4. После болезни ребёнок допускается в ДОО при наличии справки от врача-педиатра (с заключением об отсутствии контакта с инфекционными больными).

4.5. При отсутствии ребёнка **до 5 календарных дней** родитель пишет заявление на имя заведующего (причина отсутствия). При отсутствии **более 5 дней** — требуется справка от педиатра.

4.6. Запрещено:

- давать ребёнку с собой лекарства (приём лекарств в ДОО не осуществляется);
- угощать детей кондитерскими изделиями собственного производства, кремовыми изделиями, жвачкой, лимонадом, фруктами без согласования с воспитателем (только фабричные упаковки, если это разрешено).

4.7. Профилактические прививки и осмотры специалистами проводятся только с письменного согласия родителей.

4.8. При отсутствии сведений о прививках против полиомиелита или туберкулёза (проба Манту) — родители обязаны предоставить заключение фтизиатра, иначе ребёнок может быть временно ограничен в посещении ДОО (в соответствии с СанПиН 3.3686-21).

4.9. Родители посещают ДОО в сменной обуви или бахилах.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ

5.1. В ДОО организовано **трёхразовое питание** (завтрак, обед, полдник) в соответствии с 10-дневным меню, утверждённым заведующим.

5.2. Меню размещается на информационных стендах и на сайте ДОО.

5.3. Контроль качества питания (бракераж, витаминизация, закладка продуктов) осуществляется медицинской сестрой и бракеражной комиссией ДОО. Воспитатели к этой документации не привлекаются.

6. ВНЕШНИЙ ВИД И ОДЕЖДА ВОСПИТАННИКА

6.1. Родители обязаны приводить ребёнка в опрятной, чистой одежде и обуви, соответствующей сезону и температуре воздуха.

6.2. Для комфортного пребывания в ДОО у ребёнка должны быть:

- сменная обувь (сандалии с жёстким задником, на светлой подошве);
- не менее 2 комплектов сменного белья (трусы, майки, носки, колготы, брюки/юбка);
- пижама для сна;
- пакеты для чистого и использованного белья;
- индивидуальная расчёска;
- физкультурная форма: футболка, чёрные шорты, чешки (для зала) и форма для улицы;
- головной убор по сезону.

6.3. Запрещается приносить в ДОО:

- дорогостоящие игрушки, мобильные телефоны, гаджеты;
- жевательную резинку, чипсы, сухарики, напитки, лекарства;
- острые, режущие, стеклянные предметы, камни, бусины, деньги.

6.4. Администрация и воспитатели **не несут ответственности** за утерю или поломку вещей, принесённых ребёнком из дома.

7. ПРЕБЫВАНИЕ НА СВЕЖЕМ ВОЗДУХЕ

7.1. Прогулки организуются **2 раза в день** (до обеда и после полдника) в соответствии с режимом дня.

7.2. Родители не вправе требовать отмены прогулки или оставления ребёнка в группе во время прогулки (кроме случаев, когда это разрешено медицинскими показаниями).

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ

8.1. Родитель **лично передаёт ребёнка воспитателю** и забирает его у воспитателя. Оставлять детей без присмотра в раздевалке, коридорах или на улице запрещено.

8.2. Передача ребёнка третьим лицам возможна только при наличии **письменного заявления** от родителя (законного представителя) с указанием ФИО и паспортных данных доверенного лица. Забирать ребёнка лицам младше 18 лет или в состоянии опьянения запрещено.

8.3. Вход на территорию ДОО с животными запрещён.

8.4. Курение, распитие алкоголя на территории ДОО запрещены.

8.5. Аудио- и видеосъёмка в ДООУ без согласия администрации и других родителей запрещена (за исключением случаев, предусмотренных законом).

8.6. Парковка личного автотранспорта перед воротами для служебного въезда запрещена.

9. ПРАВА ВОСПИТАННИКОВ

9.1. Воспитанники имеют право на:

- получение дошкольного образования в соответствии с ФГОС;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм насилия;
- охрану жизни и здоровья, организацию питания, медицинское сопровождение;
- развитие творческих способностей, участие в конкурсах и праздниках;
- психолого-педагогическую, логопедическую помощь (на основании заявления родителей).

9.2. Физическое или психическое насилие над детьми **не допускается**.

9.3. Воспитанник может принести личную игрушку в ДООУ, если она чистая и безопасна. За сохранность такой игрушки ответственность несёт родитель (администрация и воспитатели ответственности не несут).

10. ПОощРЕНИЯ И ДИСЦИПЛИНАРНОЕ ВОЗДЕЙСТВИЕ

10.1. Меры дисциплинарного взыскания к воспитанникам ДООУ **не применяются**.

10.2. Поощрения (грамоты, сертификаты, призы) возможны по итогам конкурсов, соревнований и праздников.

11. СОТРУДНИЧЕСТВО С РОДИТЕЛЯМИ

11.1. Родители обязаны:

- соблюдать настоящие Правила, Устав ДООУ и договор об образовании;
- своевременно информировать воспитателя об изменении номера телефона, адреса, места работы;
- присутствовать на родительских собраниях (не реже 1 раза в квартал);
- не создавать конфликтных ситуаций и не перекладывать на воспитателя обязанности по ведению документации, не предусмотренной Приказом № 779.

11.2. Приветствуется активное участие родителей в жизни группы и ДООУ (праздники, конкурсы, экскурсии).

11.3. Вопросы, касающиеся воспитания и обучения, решаются через воспитателя, а при необходимости — через заведующего или старшего воспитателя.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения заведующим ДОУ.

12.2. Изменения в Правила вносятся по инициативе администрации, педагогического совета или родительской общественности с учётом требований законодательства (в том числе Приказа № 779).

12.3. Текст Правил размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 494019814567463202440781399424456389502397626806

Владелец Бурунова Марина Геннадьевна

Действителен с 12.03.2026 по 12.03.2027