

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГОУ ЯО  
«Рыбинская школа-интернат № 2»  
О.Н. Руденко  
приказ № 26 от «05» марта 2021 г.

СОГЛАСОВАНО  
на заседании Совета учреждения  
протокол № 4 от «04» марта 2021 г.

РАССМОТРЕНО  
на заседании педагогического совета  
протокол № 3 от «04» марта 2021 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА  
воспитанников дошкольных групп и их родителей  
(законных представителей)**

государственного общеобразовательного учреждения  
Ярославской области  
«Рыбинская школа-интернат № 2»

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Правила внутреннего распорядка разработаны для воспитанников и их родителей (законных представителей) дошкольных групп ГОУ ЯО «Рыбинская школа интернат № 2» (далее – Правила) с целью обеспечения безопасности детей во время их пребывания в дошкольных группах (далее – ДГ), а также успешной реализации целей и задач образовательной организации, определенных в Уставе ГОУ ЯО «Рыбинская школа-интернат № 2» (Далее - Учреждение).

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно – эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г. № 32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", Устава Учреждения и других нормативно-правовых актов.

1.3. Участниками воспитательно-образовательного процесса являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники ДГ. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников возникают с момента зачисления ребенка в ДГ и прекращаются с момента отчисления ребенка из ДГ и регулируются договором между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон.

1.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

1.5. Настоящие Правила являются обязательными для исполнения всеми участниками воспитательно-образовательного процесса. При приеме администрация Учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с настоящими Правилами.

Копия Правил внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей) размещаются на официальном сайте Учреждения и вывешивается на информационном стенде в помещении ДГ.

## **2. ПОРЯДОК ПРИХОДА И УХОДА ВОСПИТАННИКОВ**

2.1. Режим работы ДГ:

5 дневная рабочая неделя;

Выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни;

Ежедневный график работы ДГ:

группа полного дня - с 07.00 до 19.00;

группа с круглосуточным пребыванием - с 07.00 понедельника и до 19.00 пятницы.

2.2. Ежедневный утренний прием детей проводят медицинские работники, которые опрашивают родителей (законных представителей) о состоянии здоровья детей, и воспитатели групп.

Прием детей в ДГ осуществляется с 07.00 до 08.30.

Родители (законные представители) должны знать о том, что своевременный приход в ДГ – необходимое условие качественной и правильной организации воспитательно-образовательного процесса.

Родители (законные представители) должны помнить, что в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 по истечении времени завтрака, оставшаяся пища должна быть ликвидирована.

2.3. Педагоги проводят беседы и консультации для родителей (законных представителей) о воспитателке, утром до 08.30 и вечером после 17.00. В другое время педагог находится с детьми, и отвлекать его от воспитательно-образовательного процесса категорически запрещается.

2.4. В ДГ работают учитель – дефектолог, педагог-психолог к которым могут обратиться родители за консультацией и индивидуальной помощью по всем интересующим их вопросам относительно воспитания ребенка в соответствии с установленным графиком работы специалистов.

2.5. К педагогам необходимо обращаться на «Вы», по имени и отчеству, независимо от возраста, спокойным тоном. Спорные и конфликтные ситуации нужно разрешать только в отсутствие детей. При необходимости можно обращаться за помощью сурдопереводчика.

2.6. Родители (законные представители) детей, посещающих 12-ти часовую группу, обязаны забрать ребенка до 19 ч. 00 мин. В случае неожиданной задержки, родитель (законный представитель) должен незамедлительно связаться с воспитателем группы и договориться о способах решения данной ситуации.

В случае, если родители не забирают ребенка после 19.00, ребенок передается в МУ МВД Рыбинска.

2.7. Если родители (законные представители) привели ребенка после начала какого-либо режимного момента, необходимо раздеть его и подождать вместе с ним в зоне динамической разгрузки до ближайшего перерыва.

2.8. Родители (законные представители) должны лично передавать воспитанников воспитателю группы. Нельзя забирать детей из ДГ, не поставив в известность воспитателя группы, а также поручать это детям, подросткам в возрасте до 18 лет, лицам в нетрезвом состоянии, наркотическом опьянении.

2.9. Если родители (законные представители) ребенка не могут лично забрать ребенка из ДГ, то требуется заранее оповестить об этом администрацию Учреждения и сообщить, кто будет забирать ребенка из числа тех лиц, на которых предоставлены личные заявления (доверенность) родителей (законных представителей).

2.10. После того как ребенок передан родителям (законным представителям), он считается ушедшим из ДГ и Учреждение перестает нести за него ответственность, даже если ребенок продолжает находиться в пределах помещений или территории Учреждения.

2.11. Категорически запрещен приход ребенка дошкольного возраста в ДГ и его уход без сопровождения родителя (законного представителя).

### **3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ**

3.1. Безопасность воспитанников в Учреждении обеспечивается за счет организации охраны объекта, средств видеонаблюдения, телефонной связи, технических средств защиты, непосредственной связью через тревожную кнопку с правоохранительными службами.

3.2. Безопасное пребывание ребенка в ДО обеспечивается в соответствии с СП 2.4.3648-20 «Санитарно – эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

3.3. Учреждение несет ответственность за жизнь и здоровье детей в помещениях и в пределах территории школы-интерната, во время экскурсионных поездок, прогулок организованных групп за территорию Учреждения, обеспечивая сопровождение детей из числа работников Учреждения и родителей (законных представителей), выразивших желание сопровождать детей.

3.4.Выход детей за территорию Учреждения допускается только с разрешения родителей (законных представителей) и на основании приказа директора с назначением ответственных работников.

3.5. Пожарными правилами запрещается оставлять коляски и санки, велосипеды и др. предметы под лестницами, в холлах, у запасных выходов, в тамбурах, на путях эвакуации -

это мешает эвакуации детей и людей во время чрезвычайной ситуации. Администрация Учреждения не несёт ответственность за оставленные без присмотра вышеперечисленные вещи.

3.6. Своевременное информирование родителей (законных представителей) об изменении номера телефона, места жительства ребенка, обстоятельств, семейных проблем и конфликтных ситуаций, соблюдение настоящих правил обеспечивает безопасность пребывания ребенка в Учреждении.

3.7. Родителям (законным представителям) необходимо беседовать с детьми по вопросам безопасности жизнедеятельности, о соблюдении дисциплины и о выполнении требований работников ДГ для обеспечения безопасности.

3.8. Для обеспечения безопасности детей запрещается давать ребенку в ДГ жевательную резинку, конфеты, чипсы, сухарики, какие-либо напитки в упаковке.

3.9. Во избежание случаев травматизма, родителям необходимо проверять содержимое карманов в одежде ребенка на наличие опасных предметов. Категорически запрещается приносить в ДГ острые, режущие, колющие, стреляющие, стеклянные предметы, а также мелкие предметы (бусинки, пуговицы и т. п.), таблетки и другие лекарственные средства.

3.10. Не рекомендуется надевать воспитаннику золотые и серебряные украшения, давать с собой дорогостоящие игрушки, мобильные телефоны, а также игрушки, имитирующие оружие. За золотые и серебряные вещи, а также за дорогостоящие предметы администрация ДГ ответственности не несет.

3.11. Родители (законные представители) - первые воспитатели ребенка. Родители ребенка обязаны: прививать культуру поведения своему ребенку, доводить до его сознания, что в группе детям не разрешается обижать друг друга, не разрешается «давать сдачи», брать без разрешения чужие вещи, в том числе принесенные из дома игрушки других детей; портить и ломать результаты труда других детей. Это требование продиктовано соображениями безопасности.

3.12. Воспитанник может принести в детский сад личную игрушку, если она чистая и не содержит мелких опасных деталей. За сохранность принесенной из дома игрушки, воспитатель и детский сад ответственности не несут.

3.13. Если ребенок забрал домой игрушку из ДГ (в том числе и игрушку другого ребенка), то родители (законные представители) обязаны незамедлительно вернуть ее, разъяснив малышу, почему это запрещено.

3.15. В ДГ запрещается:

- находиться посторонним лицам в групповых и других помещениях ДГ без разрешения администрации;
- проходить в групповые помещения в верхней одежде, в грязной обуви;
- громко разговаривать в помещениях ДГ;
- нецензурно или в грубой форме выражаться;
- вести беседы, дискуссионные споры между родителями;
- въезжать на территорию Учреждения на своем личном автомобиле.

3.16. Категорически запрещается родителям (законным представителям) унижать честь и достоинство чужого ребёнка, применять меры физического и психического насилия.

#### **4. РЕЖИМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

4.1. Для всех возрастных групп устанавливается пятидневная учебная неделя.

Образовательная деятельность начинается с 9 часов 00 минут.

Продолжительность занятий составляет:

- в группе раннего возраста – 10 минут;
- в младшей группе – 15 минут;
- в средней группе – 20 минут;
- в старшей группе – 25 минут;
- в подготовительной к школе группе – 30 минут.

Перерыв между занятиями составляет не менее 10 минут.

- продолжительность учебного года – с 1 сентября по 15 июня.

4.2. Образовательная деятельность в каждой возрастной группе определена адаптированной образовательной программой дошкольного образования, разработанной и утверждённой в Учреждении, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Примерный распорядок образовательной деятельности для каждого возраста утверждается в начале каждого учебного года и размещается на сайте Учреждения и информационном стенде.

4.3. Проведение диагностики, психолого-педагогического обследования воспитанников в целях своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей, подготовка по результатам обследования воспитанников рекомендаций по оказанию им психолого-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, осуществляется психолого-педагогическим консилиумом Учреждения. По данным направлениям работы родители (законные представители) информируются строго индивидуально.

## 5. ЗДОРОВЬЕ РЕБЕНКА

5.1. Прием ребенка в ДГ проводится на основании справки о состоянии здоровья ребенка, которую необходимо предоставлять медицинскому работнику.

5.2. Медицинский работник и воспитатель осуществляет контроль приема детей. Больные дети или дети с подозрением на заболевание в ДГ не принимаются.

5.3. Воспитатель имеет право не принять ребенка и потребовать его осмотр медицинским работником. Заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в медицинском кабинете под присмотром взрослого сотрудника) до прихода родителей или направляют в лечебное учреждение.

5.4. О невозможности прихода ребенка по болезни или другой уважительной причине необходимо сообщить в ДГ по телефону. Ребенок, не посещающий ДГ более пяти дней (за исключением выходных и праздничных дней), должен иметь справку от врача. В случае отсутствия ребенка в ДГ по каким-либо обстоятельствам, необходимо написать заявление на имя директора Учреждения о сохранении места за ребенком с указанием периода отсутствия ребенка и причины.

Накануне прихода ребенка в ДГ после отсутствия, необходимо предупредить воспитателя или медицинского работника о выходе ребенка в ДГ до 8.30 текущего дня.

5.5. Если ребенок заболел во время пребывания в ДГ, то воспитатель незамедлительно обязан связаться с родителями (законными представителями). Поэтому родители (законные представители) обязаны сообщать воспитателям о любых изменениях контактных данных.

5.6. При введении в ДГ любого карантинного режима, дети, не входившие в контакт с заболевшим, в группу не принимаются. В карантинной группе устанавливается особый санитарно-эпидемиологический режим, соответствующий виду заболевания. При этом продолжающие посещать группу дети и родители (законные представители) обязаны соблюдать установленные режим и выполнять необходимые мероприятия.

5.7. Если у ребенка есть аллергия или другие особенности здоровья и развития, то родитель (законный представитель) должен поставить в известность воспитателя и медицинского работника, с обязательным предоставлением справки от педиатра или врача-аллерголога.

5.8. В случае необходимости применения медицинских отводов и индивидуального режима дня ребёнка, данные рекомендации должны быть отражены в медицинской справке, представленной в ДГ.

Родители (законные представители) должны заботиться о здоровье своих детей:

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

5.9. С меню в ДГ родители знакомятся на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в разделе «Горячее питание».

## 6. ПОРЯДОК ПРИЕМА ПИЩИ

6.1. В распорядке дня воспитанников строго регламентирован прием пищи. Родители (законные представители) должны помнить время кормления детей и не лишать воспитанника возможности принятия пищи, не забирать его во время кормления, приводить к указанному времени.

6.2 Родители (законные представители), приводящие детей после кормления должны помнить, что по истечению времени приема пищи оставшаяся еда ликвидируется.

6.3. По просьбе родителей (законных представителей), при веских на то обстоятельствах, пища может быть оставлена ребенку, но не более чем на 15 минут. При этом родители (законные представители) должны предупредить работников группы заблаговременно.

6.4. Запрещается приносить в учреждение любые продукты питания, угощения.

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ ДНЕВНОГО СНА В УЧРЕЖДЕНИИ**

7.1. Дневной сон детей в ДГ организуется в спальнях комнатах.

7.2. Дневной сон организуется послеобеденное время не менее 2-2,5 часа от суточной нормы сна.

7.3. После дневного сна во всех группах проводится гимнастика и закаливающие мероприятия.

7.4. Родителям не рекомендуется забирать ребенка домой во время сна.

7.6. Во время сна детей присутствие воспитателя (его помощника) в спальне обязательно.

## **8. ВНЕШНИЙ ВИД И ОДЕЖДА ВОСПИТАННИКА**

8.1. Воспитанника необходимо приводить в ДГ в опрятном виде, в чистой, застегнутой на все пуговицы одежде и удобной, соответствующей сезону обуви, без посторонних запахов (духи, табак и т.д.). Родители должны следить за исправностью застежек (молний).

8.2. Воспитанник должен иметь умытое лицо, чистые нос, уши, руки и ноги; подстриженные ногти, подстриженные и тщательно расчесанные, аккуратно заплетенные волосы; чистое нижнее белье (в целях личной гигиены мальчиков и девочек необходима ежедневная смена нательного, нижнего белья).

8.3. Если внешний вид и одежда воспитанника неопрятна, воспитатель вправе сделать замечание родителю (законному представителю) и потребовать надлежащего ухода за ребенком.

8.4. Для создания комфортных условий пребывания ребенка в ДГ родитель (законный представитель) обязан обеспечить следующее:

- сменная обувь: тапочки (или сандалии) с каблучком и жестким задником на светлой подошве строго по размеру ноги;
- не менее двух комплектов сменного белья: мальчикам – шорты, трусики, майки, рубашки, колготки; девочкам – колготки, майки, трусики, платьице или юбочка с кофточкой. В теплое время - носки, гольфы;
- комплект сменного белья для сна (пижама, если необходимо – клеенка, непромокаемые пеленки);
- два пакета для хранения чистого и использованного белья;
- чешки для музыкальных занятий;
- специальная физкультурная форма: белая футболка, темные шорты из несинтетических, дышащих материалов, х/б носочки для занятий физкультурой в зале;
- индивидуальная расческа;
- головной убор (в теплый период года).
- носовой платок или бумажные салфетки.

8.5. Родители (законные представители) должны ежедневно проверять содержимое пакетов для хранения чистого и использованного белья, а также еженедельно менять

комплект спортивной одежды, так как ребенок в процессе активной двигательной деятельности потеет.

8.6. Родители (законные представители) должны промаркировать вещи ребенка (инициалы) во избежание потери или случайного обмена с другим ребенком. Одежда хранится в индивидуальном шкафчике воспитанника в раздевальной комнате.

8.7. Для прогулок на улице, особенно в межсезонье и в зимний период, рекомендуется наличие сменной верхней одежды.

8.8. Зимой и в мокрую погоду рекомендуется, чтобы у ребенка была запасная одежда (варежки, колготки, штаны и т.д.) для смены в отдельном мешочке.

8.9. Перед тем как вести ребенка в ДГ родителям (законным представителям) необходимо проверить, соответствует ли его одежда времени года и температуре воздуха. Проследить, чтобы одежда ребенка не была слишком велика и не сковывала его движений. В правильно подобранной одежде ребенок свободно двигается и меньше утомляется. Завязки и застежки должны быть расположены так, чтобы ребенок мог самостоятельно себя обслужить. Обувь должна быть легкой, теплой, точно соответствовать ноге ребенка, легко сниматься и надеваться.

## **9. ИГРА И ПРЕБЫВАНИЕ ВОСПИТАННИКОВ НА СВЕЖЕМ ВОЗДУХЕ**

9.1. Воспитатели всех возрастных групп организуют прогулку воспитанников в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20.

9.2. Администрация Учреждения оставляет за собой право отказать родителям (законным представителям) в просьбе оставлять воспитанников во время прогулки в групповой комнате, так как все помещения ежедневно и неоднократно проветриваются в отсутствие детей.

9.3. Использование личных велосипедов, самокатов и роликовых коньков в детском саду (без согласия инструктора по физкультуре или воспитателя) запрещено в целях обеспечения безопасности других детей.

9.6. Родителям (законным представителям), желающим отметить день рождения ребёнка в ДГ, следует побеседовать с воспитателями группы о традиции проведения этого праздника и согласовать с администрацией Учреждения. Категорически запрещено угощать детей в ДГ кремовыми изделиями, жвачками, конфетами на палочке, фруктами, лимонадом.

## **10. СОТРУДНИЧЕСТВО**

10.1. Педагоги, администрация Учреждения обязаны тесно сотрудничать с родителями (законными представителями) воспитанников для создания условий для успешной адаптации ребенка и обеспечения безопасной среды для его развития.

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

10.3. Каждый родитель (законный представитель) имеет право принимать активное участие в воспитательно-образовательном процессе, вносить предложения по работе с воспитанниками, быть избранным путем голосования в Родительский комитет Учреждения.

10.4. Родители (законные представители) воспитанника обязаны соблюдать и выполнять условия настоящих правил, договора между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, устав Учреждения.

10.5. Если у родителя (законного представителя) 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 заместителю директора или директору Учреждения.