

**Принято:**  
Общим собранием работников  
ГБОУ СОШ № 17  
Василеостровского района Санкт-Петербурга,  
протокол от 03.12.2014 г. № 17

С учетом мнения Совета родителей  
структурного подразделения «Отделение  
дошкольного образования детей»  
ГБОУ СОШ сада № 17  
Василеостровского района Санкт-Петербурга,  
протокол от 03.12.2014 г. № 17

**Утверждаю**  
Директор ГБОУ СОШ № 17  
Василеостровского района Санкт-Петербурга  
Г.В.Корниенко  
Приказ № 603-ОД от 03.12.2014 г.



**Правила  
внутреннего распорядка воспитанников структурного подразделения  
«Отделение дошкольного образования детей»  
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Средней общеобразовательной школы № 17  
Василеостровского района Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего распорядка воспитанников структурного подразделения «Отделение дошкольного образования детей» Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 17 Василеостровского района Санкт-Петербурга разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 17 Василеостровского района Санкт-Петербурга.

1.2. Данные правила действуют в отношении родителей (законных представителей) воспитанников, посещающих образовательную организацию и его работников.

1.3. Соблюдение правил внутреннего распорядка воспитанников обеспечивает эффективное взаимодействие участников образовательного процесса, а также комфортное пребывание воспитанников в структурном подразделении «Отделение дошкольного образования детей».

**2. Режим работы образовательной организации**

2.1. Режим работы структурного подразделения «Отделение дошкольного образования детей» и длительность пребывания в нём воспитанников определяются Уставом ГБОУ: понедельник – пятница с 07.00 часов до 19 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

2.2. Режим дня в каждой возрастной группе устанавливается в соответствии с санитарными правилами и нормами.

**3. Здоровье воспитанников**

3.1. Ежедневный утренний прием воспитанников проводят воспитатели групп. Родитель (законный представитель) сообщает воспитателю информацию о состоянии здоровья ребенка и делает отметку в соответствующем журнале под роспись. Прием детей в образовательную организацию осуществляется с 07.00 до 08.30. Своевременный приход в



образовательную организацию – необходимое условие качественной и правильной организации воспитательно – образовательного процесса.

3.2. Во время утреннего приема не принимаются воспитанники с признаками заболевания: сыпь, насморк, кашель, температура и др.

3.3. Если родители (законные представители) привели ребенка после начала какого-либо режимного момента, они должны раздеть ребенка и подождать вместе с ним в раздевалке до ближайшего перерыва.

3.4. Если в течение дня у ребенка появляются первые признаки заболевания (повышение температуры, рвота, сыпь, диарея и др.), родители (законные представители) будут об этом немедленно извещены. В этом случае родители (законные представители) должны забрать ребенка из медицинского изолятора структурного подразделения «Отделение дошкольного образования детей».

3.1. Заболевших в течение дня воспитанников изолируют от здоровых детей (временно размещают в изоляторе) до прихода родителей. Состояние здоровья воспитанника определяет по внешним признакам воспитатель или медицинский персонал.

3.2. Если воспитанник заболел или по семейным обстоятельствам не планирует посещать образовательное учреждение, то родитель (законный представитель) обязан снять ребенка с питания до 09:00 текущего дня, позвонив по телефону воспитателю группы.

3.3. После временного отсутствия воспитанника в образовательном учреждении, необходимо поставить воспитанника на питание, позвонив накануне воспитателю до 17:00.

3.4. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 рабочих дней (не включая выходные и праздничные дни) воспитанников принимают в образовательное учреждение только при наличии медицинской справки с указанием диагноза, длительности заболевания, рекомендаций.

3.5. Если у воспитанника есть аллергия или другие особенности здоровья и развития, то родитель (законный представитель) должен поставить в известность медицинский персонал и воспитателя, предъявить в данном случае справку от врача-аллерголога с аллергическим диагнозом и заменой продуктов питания.

3.6. Родителям (законным представителям) запрещено давать в образовательное учреждение какие-либо лекарства для приема ребёнком самостоятельно или с помощью воспитателя группы.

3.7. Медицинское обслуживание воспитанников в структурном подразделении «Отделение дошкольного образования детей» осуществляется медицинскими работниками из СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 4» Детское поликлиническое отделение № 5 на основании договора.

#### **4. Одежда и гигиена воспитанника**

4.1. Родители (законные представители) обязаны приводить ребенка в структурное подразделение «Отделение дошкольного образования детей» в опрятном виде и чистой одежде.

4.2. В группе у воспитанника должна быть сменная обувь с фиксированной пяткой. Желательно, чтобы воспитанник мог снять и надеть её самостоятельно. У ребенка должна быть удобная и сменная одежда, индивидуальный носовой платок, расческа, спортивная форма (белая футболка, черные шорты) и обувь (чешки, кроссовки), сменная одежда для прогулки (с учетом погоды и времени года), сменное белье (трусы, майки).

4.3. В образовательном учреждении у воспитанника есть специальное место для хранения одежды (шкафчик), которое поддерживается в порядке родителями.

4.4. В шкафу у воспитанника обязательно должен быть комплект сухой сменной одежды в отдельном пакете и пакет для загрязнённой одежды.



4.5. Для пребывания в образовательном учреждении и на прогулке подбирается одежда, которая не мешает активным движениям воспитанника, легко просушивается и которую воспитанник вправе испачкать (по причине возрастных особенностей и активного освоения окружающего мира). Одежда и обувь должны соответствовать погоде.

4.6. В летний период на прогулке необходим легкий головной убор или панамы для защиты от солнца.

4.7. При отсутствии воспитанника вещи из шкафчика должны быть убраны в отдельный пакет. Шкафчик после влажной уборки может быть передан другому воспитаннику.

## **5. Организация питания**

5.1. Организацию горячего питания осуществляет ЗАО "Фирма Флоридан".

5.2. Питание в образовательном учреждении осуществляется по Примерному циклическому 10-дневному меню для организации питания детей, посещающих дошкольные образовательные учреждения Санкт-Петербурга, в соответствии с физиологическими нормами потребления продуктов питания, утвержденному Управлением социального питания.

5.3. Режим и кратность питания воспитанников устанавливается в соответствии с длительностью их пребывания в структурном подразделении «Отделение дошкольного образования детей». При 12-часовом пребывании первый завтрак предоставляется воспитанникам с 8.30-9.00, второй завтрак с 10.00-10.30, обед с 12.30-13.00, полдник в 15.20.

5.4. Отпуск питания организуется по группам в соответствии с графиком, утверждаемым директором образовательного учреждения.

5.5. Родители (законные представители) получают информацию о питании воспитанника на специальном стенде.

5.6. Круглогодично осуществляется С-витаминизация третьего блюда.

5.7. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на бракеражную комиссию, действующую на основании «Положения о бракеражной комиссии», утвержденного директором образовательного учреждения.

## **6. Обеспечение безопасности**

6.1. Родители (законные представители) должны своевременно сообщать об изменении номера контактного телефона и места жительства.

6.2. Родитель (законный представитель) обязан лично приводить и забирать ребенка (или совершеннолетний член семьи, по личному заявлению родителей (законных представителей), не передоверяя незнакомым лицам. Воспитателям категорически запрещено отдавать воспитанников лицам в нетрезвом состоянии, отпускать воспитанников одних по просьбе родителей. Обязательно личное заявление родителей (законных представителей) кто из совершеннолетних членов семьи будет забирать ребенка.

6.3. Самостоятельный приход воспитанника в группу образовательного учреждения не допускается. Структурное подразделение «Отделение дошкольного образования детей» не несет ответственности за воспитанников, не переданных лично воспитателю.

6.4. Посторонним лицам запрещено находиться в помещениях и на территории образовательного учреждения без разрешения администрации.

6.5. Запрещается приносить из дома в образовательное учреждение ролики, самокаты и велосипеды во избежание травматизма.



- 6.6. Запрещается входить на территорию и в помещение образовательного учреждения с животными.
- 6.7. При парковке своего автомобиля необходимо оставлять свободным подъезд к воротам для въезда и выезда спец. транспорта на территорию образовательного учреждения. Запрещается въезд на личном автомобиле или такси на территорию образовательного учреждения.
- 6.8. Во избежание травматизма родителям (законными представителями) необходимо проверять содержимое карманов одежды ребенка на наличие опасных предметов. Категорически запрещается приносить в образовательное учреждение острые, режущие, стеклянные предметы, а также мелкие предметы (монеты, бусинки, пуговицы и др.), таблетки, витамины и другие лекарственные средства.
- 6.9. Не рекомендуется надевать на детей дорогостоящие украшения из драгоценных металлов (цепочки, серьги и пр.), давать с собой дорогостоящие игрушки, мобильные телефоны. Работники образовательного учреждения не несут ответственности за испорченные и утерянные вещи.
- 6.10. В помещении и на территории образовательного учреждения строго запрещается курение.

## **7. Родительская плата**

- 7.1. Родители (законные представители) должны своевременно вносить родительскую плату за присмотр и уход за детьми согласно договору между ГБОУ и родителем ребенка.
- 7.2. Родительская плата вносится за месяц вперед, но не позднее 25 числа текущего месяца.
- 7.3. Компенсация по оплате за присмотр и уход за воспитанником предоставляется на основании следующих документов: заявления родителя о предоставлении компенсации и документы, подтверждающие наличие оснований для получения компенсации.
- 7.4. При наличии у родителей (законных представителей) права на получение компенсации по нескольким основаниям, установленным настоящим Законом Санкт-Петербурга, компенсация предоставляется по одному основанию с максимальным размером.
- 7.5. Компенсация устанавливается с месяца, следующего за месяцем подачи заявления от родителей и предоставления подтверждающих льготу документов.

## **8. Пребывание воспитанников на свежем воздухе**

- 8.1. Ежедневная продолжительность прогулки составляет не менее 3-4 часов. Прогулку организуют 2 раза в день: в первую половину дня – до обеда и во вторую половину дня после горячего полдника, перед уходом детей домой. Длительность прогулки может быть сокращена из-за погодных условий (осадки, низкая температура воздуха, сильный ветер) по рекомендации медицинского работника. При температуре воздуха ниже – 15°С и скорости ветра более 7 м/с прогулка не проводится.

## **9. Разное**

- 9.1. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений в ГБОУ создана «Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».
- 9.2. Спорные и конфликтные ситуации следует решать только в отсутствие детей.
- 9.3. Если у родителей (законных представителей) возникли вопросы по организации образовательного процесса, пребыванию ребенка в группе, то им следует: обсудить это с воспитателями группы; если этот разговор не помог решению проблемы, обратиться к руководителю структурного подразделения «Отделение дошкольного образования детей».



9.4. Воспитанник может принести в образовательное учреждение личную игрушку, если она чистая и не содержит мелких опасных деталей и соответствует требованиям СанПиН. Родитель (законный представитель), разрешая своему ребенку принести личную игрушку в детский сад, соглашается с мыслью, что «я и мой ребенок не расстроимся, если с ней будут играть другие дети или она испортится». За сохранность принесенной из дома игрушки воспитатель и детский сад ответственности не несут. Запрещено приносить игрушки, провоцирующие агрессию, способные вызвать испуг, нарушить эмоциональное состояние и нанести психологический вред (игровое оружие, «человек-паук» и т.п.)

9.5. К работникам образовательного учреждения, независимо от их возраста, следует обращаться на «Вы», по имени и отчеству.

9.6. В случае необходимости сохранения места в образовательном учреждении за воспитанником на период отсутствия в детском саду (отпуск родителей, по семейным обстоятельствам, а также в летний период) родителям (законным представителям) следует написать заявление.

9.7. Педагоги готовы беседовать с родителями (законными представителями) о ребенке утром до 08.00 часов и вечером после 18.00 часов. В другое время педагог обязан находиться с группой воспитанников и отвлекать его нельзя.

## **10. Учреждение имеет право**

10.1. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

10.2. Предоставлять родителю отсрочку платежей на срок до 10 дней по письменному заявлению.

10.3. Переводить ребенка в другие группы в следующих случаях: при уменьшении количества детей в группе, изменении вида группы, на летний период, на время карантина и при отсутствии ребенка без уважительной причины.

10.4. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, территориальную медико-психолого-педагогическую комиссию, другие социальные институты образования в случаях нарушения/ненадлежащего соблюдения прав воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ, а так же в случаях физического, психического и иного насилия в отношении воспитанника, а также оскорбления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны родителей и др.

10.5. Комплектовать группы, как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу.

10.6. Изменять расписание совместной деятельности педагога с детьми, проводить перестановку кадров.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся и принимаются на заседание Педагогического совета.

11.2. Положение действует до принятия нового Положения, которое принимается на заседание Педагогического совета в установленном порядке.