

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Верх-Амонашенский детский сад»
663633, Россия, Красноярский край, Канский район, с. Верх-Амонаш,
ул.Центральная,7а,
т. 8 (39161) 79-1-47; E-mail: v.amonah.ds@mail.ru

Принято на Общем собрании
Трудового коллектива

Протокол № 2 от 30.11.2017 год

Утверждено: Заведующий МБДОУ
«Верх-Амонашенский детский сад»
В.Н. Гайдай
Приказ № 129/1 от 30.11.2017 год

ПОЛОЖЕНИЕ

о режиме непосредственно образовательной деятельности (занятий)
в МБДОУ «Верх-Амонашенский детский сад»

1. Общее положение.

1.1. Настоящее Положение (далее-Положение) регламентирует режим непосредственно образовательной деятельности (занятий) детей, посещающих МБДОУ «Верх-Амонашенский детский сад» (далее-Организация).

1.2. Положение представляет собой локальный акт, разработанный в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года № 26 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений», СанПиН 2.4.1.3049-13, Уставом Организации.

2. Режим функционирования Организации.

2.1. Организация работает по 5-ти дневной рабочей недели.

2.2. Режим работы Организации на группах общеразвивающей направленности: с 7.30 до 18.00 (10,5 часов).

2.3. В субботу, воскресенье и праздничные дни Организация не работает.

3. Цель и задачи режима НОД(занятий)

3.1. Основная цель:

- Сохранение физического и психического здоровья ребенка при организации образовательного процесса.

3.2. Задачи:

- соблюдение гигиенических норм и требований к организации жизнедеятельности в Организации;

- обеспечения гармоничного развития детей в соответствии с их возрастными особенностями;

- построение индивидуального режима дня каждого ребенка в период адаптации.

4. Организация режима НОД (занятий).

4.1. Организация режима НОД (занятий) осуществляется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

4.2. Режим занятий (ООД) обучающихся (воспитанников) регламентируется годовым календарным учебным планом, расписанием НОД.

4.3. Образовательный процесс осуществляется в соответствии с основной образовательной программой МБДОУ.

4.4. Учебный период в МБДОУ проходит с 1 сентября по 31 мая, оздоровительный период – с 1 июня по 31 августа. Если первый учебный день приходится на выходной день, то учебный год начинается в первый, следующий за ним, рабочий день.

4.5. Режим НОД (занятий) составляется на 10,5 часовой режим пребывания детей в Учреждении на каждую возрастную группу и утверждается как приложение к основной общеобразовательной программе Учреждения приказом заведующего.

4.6. Режим дня должен соответствовать возрастным особенностям детей и способствовать их гармоничному развитию. Максимальная продолжительность непрерывного бодрствования детей 3 - 7 лет составляет 5,5-6 часов, до 3 лет - в соответствии с медицинскими рекомендациями.

4.7. На самостоятельную деятельность детей 3-7 лет (игры, подготовка к образовательной деятельности, личная гигиена) в режиме дня должно отводиться не менее 3-4 часов.

4.8. Для детей раннего возраста от 1,0 до 3 лет длительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности не должна превышать 10 мин. Допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). Допускается осуществлять образовательную деятельность на игровой площадке во время прогулки.

4.9. Продолжительность НОД (занятий) для детей от 3 до 4 лет - не более 15 минут, для детей от 4 до 5 лет - не более 20 минут, для детей от 5 до 6 лет - не более 25 минут, а для детей от 6 до 7 лет - не более 30 минут.

4.10. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня для младшего и среднего возраста не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшего и подготовительного - 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на НОД (занятия), проводят физкультурные минутки. Перерывы между периодами НОД (занятиями) - не менее 10 минут.

4.11. НОД (занятия) с детьми старшего дошкольного возраста могут осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Их продолжительность должна составлять не более 25 - 30 минут в день. В НОД (занятиях) статического характера проводятся физкультурные минутки.

4.12. НОД (занятия), требующие повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, следует организовывать в первую половину дня. Для профилактики утомления детей рекомендуется проводить физкультурные, музыкальные занятия, ритмику.

4.13. Общественно-полезный труд детей старшей и подготовительной групп проводится в форме самообслуживания, элементарного хозяйственно-бытового труда и труда на природе (сервировка столов, помощь в подготовке к занятиям). Его продолжительность не должна превышать 20 минут в день.

5. Требования к организации физического воспитания

5.1. Физическое воспитание детей должно быть направлено на улучшение здоровья и физического развития, расширение функциональных возможностей детского организма, формирование двигательных навыков и двигательных качеств.

5.2. Двигательный режим, физические упражнения и закаливающие мероприятия следует осуществлять с учетом здоровья, возраста детей и времени года.

Рекомендуется использовать формы двигательной деятельности: утреннюю гимнастику, занятия физической культурой в помещении и на воздухе, физкультурные минутки, подвижные игры, спортивные упражнения, ритмическую гимнастику, занятия на тренажерах, и другие.

Для реализации двигательной деятельности детей используются оборудование и инвентарь физкультурного зала и спортивной площадки в соответствии с возрастом и ростом ребенка.

5.3. С детьми второго и третьего года жизни занятия по физическому развитию основной образовательной программы осуществляют по подгруппам 2 - 3 раза в неделю. С детьми второго и третьего года жизни занятия по физическому развитию основной образовательной программы проводят в групповом помещении.

5.4. Занятия по физическому развитию основной образовательной программы для детей в возрасте от 3 до 7 лет организуются не менее 3 раз в неделю. Длительность занятий по физическому развитию зависит от возраста детей и составляет: в подгруппе раннего возраста - 6-8 мин., в подгруппе 1 младшая – 8-10 мин., в подгруппе 2 младшая - 15 мин., в средней подгруппе - 20 мин., в старшей подгруппе - 25 мин., в подготовительной подгруппе - 30 мин.

Один раз в неделю для детей 5 - 7 лет следует круглогодично организовывать занятия по физическому развитию детей на открытом воздухе. Их проводят только при отсутствии у детей медицинских противопоказаний и наличии у детей спортивной одежды, соответствующей погодным условиям.

В теплое время года при благоприятных метеорологических условиях непосредственно образовательную деятельность по физическому развитию рекомендуется организовывать на открытом воздухе. Для достижения достаточного объема двигательной активности детей необходимо использовать все организованные формы занятий физическими упражнениями с широким включением подвижных игр, спортивных упражнений.

Работа по физическому развитию проводится с учетом здоровья детей при постоянном контроле со стороны медицинского работника.

6. Требования к организации НОД (занятий)

6.1. В середине учебного года (декабрь) и в весенний период организуются недельные каникулы, во время которых проводятся только НОД (занятия) эстетического и оздоровительного циклов (музыкальные, физкультурные, рисование и т.п.)

6.2. В летний период (НОД) учебные занятия не проводятся. Проводятся спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии.

6.3. (НОД) занятия повышенной умственной активности для воспитанников дошкольного возраста (ФЭМП) проводятся в группе воспитателем.

Музыкальные и физкультурные занятия проводятся специалистами в музыкальном зале.

6.4.(НОД) занятия в группах раннего возраста проводятся в группах воспитателями. В теплый период года - на территории участка детского сада. Музыкальные занятия проводятся специалистом в группе в начале учебного года в период адаптации, затем в музыкальном зале.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Верх-Амонашенский детский сад»
663633, Россия, Красноярский край, Канский район, с. Верх-Амонаш,
ул.Центральная,7а,
т. 8 (39161) 79-1-47; E-mail: v.amonah.ds@mail.ru

Принято на Общем собрании
Трудового коллектива

Протокол № 3 от 31.05.2018 год

Утверждено: Заведующий МБДОУ
«Верх-Амонашенский детский сад»
В.Н. Гайдай
Приказ № 069 от 31.05.2018 год

ПРАВИЛА ПРИЁМА ОБУЧАЮЩИХСЯ

I. Общие положения.

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, Уставом МБДОУ «Верх-Амонашенский детский сад» (далее – Учреждение).

1.2. Правила приема в муниципальные образовательные организации на обучение по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

1.3. Настоящие правила призваны обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав воспитанников на дошкольное образование в условиях дифференцированной много вариативной системы образования, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов воспитанников и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовательном учреждении.

1.4. Прием воспитанников основывается на принципах открытости, демократичности, с учетом рекомендаций медицинских и педагогических работников, возможностей и желания родителей (законных представителей), (в дальнейшем Родитель).

1.5. Заявители, имеющие льготное право на получение места в ДОУ определены законодательством Российской Федерации.

1.6. Участниками образовательного процесса при приеме и отчислении воспитанников являются Родитель (законный представитель), и администрация Учреждения в лице заведующего или лиц официально его замещающих.

1.7. Задачи:

-обеспечение и защита прав гражданина на образование детей дошкольного возраста в Учреждении;

-определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирование их при осуществлении приема, содержания, сохранения места, отчисления воспитанников из Учреждения.

1.8. С родителей (законных представителей) не позднее 20 числа текущего месяца взимается плата:

-размер родительской платы за содержание ребенка в МБДОУ не может превышать 20% затрат на содержание ребенка в соответствующем образовательном учреждении, а с родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей – 10%. В целях материальной поддержки воспитания детей, посещающих МБДОУ, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы (далее - компенсация) на первого ребенка в размере 20% размера внесенной ими родительской платы, на второго-50%, а на третьего и последующих детей -70 %.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка в Учреждении.

II. Участники образовательного процесса и их полномочия при приеме и отчислении воспитанников в МБДОУ.

2.1. МБДОУ осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от одного года до восьми лет. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

МБДОУ обеспечивает прием детей, проживающих на территории, закрепленной распорядительным актом органа управления образованием.

2.2. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3. Прием детей в МБДОУ осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Отдел образования в рамках своей компетенции:

-контролируют исполнение уставной деятельности МБДОУ и ведение документации в части комплектования МБДОУ воспитанниками в соответствии с Законом РФ.

-проводит аналитическую работу по учету исполнения очередности с целью удовлетворения социального заказа на места в МБДОУ;

-проводит аналитическую работу по определению социальной поддержки отдельных категорий семей по оплате за содержание ребенка в МБДОУ и устанавливает ее, реализует механизм финансирования и отчетности по организации питания воспитанников МБДОУ;

-ведет прием граждан по вопросам комплектования МБДОУ воспитанниками;

-запрашивает о свободных местах в МБДОУ района.

III. Порядок приема.

3.1. При приеме ребенка администрация МБДОУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования МБДОУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, а также права и обязанности воспитанников.

3.2. Зачисление ребенка в МБДОУ оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора между Учреждением и родителями (законными представителями), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственности сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития,

присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемый с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МБДОУ. Приказ о зачислении размещается на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет в трехдневный срок после издания. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения

3.3. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий МБДОУ издаёт приказ о зачислении детей в МБДОУ по группам. При поступлении ребенка в МБДОУ в течение учебного года также издается приказ о его зачислении. Отчисление детей из МБДОУ также оформляется приказом.

3.4. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы: направление отдела образования администрации Канского района, заявление на имя руководителя Учреждения от Родителя (законного представителя), договор между МБДОУ и родителем (законным представителем) ребенка, согласие на обработку персональных данных, копия свидетельства о рождении ребёнка, копия паспорта одного из родителей (законных представителей) ребенка с указанием места жительства (регистрации).

3.5. При наличии у родителей нескольких оснований на получение социальной поддержки по оплате за содержание ребенка в МБДОУ подлежит применению одно основание, указанное в заявлении.

3.6. Родители (законные представители) вправе отказаться от социальной поддержки по оплате за содержание ребенка в МБДОУ.

3.7. МБДОУ вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель) для получения социальной поддержки по оплате за содержание ребенка в МБДОУ.

IV. Сохранение места в МБДОУ за воспитанником.

4.1. Место за ребенком, посещающим общеобразовательную группу в МБДОУ, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санитарно-курортного лечения;
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей.

V. Отчисление воспитанников из МБДОУ.

Отчисление детей из МБДОУ происходит:

5.1. В связи с получением образования (завершением обучения) и перехода ребенка в школу;

5.2. По инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

5.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

5.4. Иных случаев по семейным обстоятельствам по письменному заявлению родителей (законных представителей)

VI. Отказ в приеме воспитанников

6.1 отсутствие мест в МБДОУ.

VII. Порядок и основания перевода воспитанников.

7.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом воспитанника, в которой он находится один учебный год.

7.2. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу проводится по окончании изучения образовательной программы, соответствующей возрасту воспитанника. Заведующий МБДОУ издает приказ о переводе не позднее 31 мая каждого года.

7.3. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую в течение учебного года производится на основании личного заявления родителей (законных представителей).

7.4. Перевод воспитанников из одной группы в другую возможен при:

- уменьшении количества воспитанников в группе;
- в летний период;
- на время карантина.

7.5. Перевод воспитанников в другое образовательное учреждение возможен по инициативе и письменному заявлению родителей (законных представителей).

=== Подписано Простой Электронной Подписью === Дата: 01.20.2022 13:55:05 === Уникальный код: 127107-57228 === ФИО: валентина гайдай === Должность: заведующий МБДОУ, медицинская сестра ===