|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТОна педагогическом советеПротокол № 9-20 от «31» августа 2015г. |  УТВЕРЖДАЮЗаведующий МДОУ «Муниципальный детский сад «Сказка»\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. ТравинаПриказ № 8-а от «\_\_\_\_» сентября 2015 г. |

**Положение
о режиме непосредственно образовательной деятельности воспитанников**
**МДОУ «Муниципальный детский сад «Сказка»**

**1. Общие положения.**

1.1. Режим занятий дошкольного образовательного учреждения  устанавливается на основании требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций СанПиН 2.4.1.3049-13, в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава ДОУ, учебного плана образовательного учреждения, Правилами внутреннего распорядка, другими нормативно – правовыми актами по вопросам образования, социальной защиты прав и интересов детей.
1.2. Положение регламентирует режим непосредственно образовательной деятельности воспитанников в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Муниципальный детский сад «Сказка».

**2. Режим занятий воспитанников.**

2.1.  Образовательный процесс осуществляется в соответствии с Основной общеобразовательной программой дошкольного образовательного учреждения.
2.2. Образовательная деятельность проводится в соответствии с действующим СанПиН  2.4.1.3049-13.
2.3.   Двигательный режим, физические упражнения и закаливающие мероприятия  осуществляется с учетом здоровья, возраста детей и времени года.
2.4.   В ДОУ  используются следующие формы двигательной деятельности: утренняя гимнастика, занятия физической культурой в помещении и на воздухе, занятия в бассейне, физкультурные минутки, динамический час, подвижные игры, спортивные упражнения, физкультурные досуги, праздники и другие.
2.5.   С детьми третьего года жизни занятия по физическому развитию основной образовательной программы осуществляют по подгруппам 2 раза в неделю. С детьми третьего года жизни  занятия по физическому развитию основной образовательной программы проводят в групповом помещении.
2.6.   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 младшей группе - 15 мин.,

в средней группе - 20 мин.,

в старшей группе –25 мин.,

в подготовительной группе - 30 мин.
2.7.  Один раз в неделю для детей 5 - 7 лет  круглогодично организовываются 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.
2.8.  Для достижения достаточного объема двигательной активности детей используют все организованные формы занятий физическими упражнениями с широким включением подвижных игр, спортивных упражнений.
2.9.  Работа по физическому развитию проводится с учетом здоровья детей при постоянном контроле со стороны медицинских работников.
2.10. В группах детей раннего и старшего дошкольного возраста непосредственно образовательная деятельность планируется в первой и во второй половине дня.
2.11.   В раннем возрасте непрерывная непосредственно образовательная деятельность планируется по подгруппам. Образовательная деятельность по музыке проводится со всей группой (по условиям МДОУ).
2.12. Максимально допустимый объем недельной непосредственно образовательной деятельности составляет:

* для детей раннего возраста до 3 лет - 10 занятий в неделю, продолжительностью не более 10 мин.;
* для детей дошкольного возраста от 3 до 4 лет- 11 занятий в неделю, продолжительностью не более 15 мин.;
* для детей дошкольного возраста от 4 до 5 лет – 12 занятий в неделю продолжительностью не более 20 мин.
* для детей дошкольного возраста от 5 до 6 лет -15 занятий в неделю продолжительностью не более 25 мин.
* для детей дошкольного возраста от 6 до 7 лет – 17 занятий в неделю продолжительностью не более 30 мин.

2.13. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной – 45 минут и 1,5 часа соответственно.
2.14. Перерыв между периодами непрерывной образовательной деятельностью – 10 минут.
2.15. В середине непрерывной непосредственно образовательной деятельности проводится физкультминутка, включающая упражнения на профилактику зрения, общей и мелкой моторики, снятие мышечной усталости (продолжительность 2-3 минуты).
 2.16.   Непрерывная непосредственно образовательная деятельность, требующая повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, проводится в первую половину дня и в дни наиболее высокой работоспособности детей (вторник, среда).
2.17.  Непосредственно образовательная деятельность с детьми проводится воспитателями в групповых комнатах. Музыкальные и физкультурные занятия проводятся специалистами в музыкальном и спортивном залах.
2.18.   Индивидуальные, коррекционные занятия с педагогом-психологом, учителем – логопедом и учителем-дефектологом проводятся в первую и во вторую половину дня, согласно их графику работы, продолжительность занятий составляет:
- младший дошкольный возраст – 10-15 минут;
- старший дошкольный возраст – 20-25 минут.
Занятия проводятся в специально организованных кабинетах.
2.19. Кружковая работа проводится с учетом индивидуальных особенностей детей, их интересов и потребностей и желания родителей.
2.20.     Учебный год продолжается с 1 сентября по 31 мая текущего учебного года.
2.21.   Летне-оздоровительная работа продолжается с 1 июня по 31 августа текущего года.
2.22.   В летний период непосредственно  образовательная деятельность не проводится. Рекомендуются  спортивные и подвижные игры, музыкальные и спортивные праздники, развлечения, экскурсии и т.д., увеличивается продолжительность прогулок.

**3. Ответственность**
3.1. Администрация дошкольного образовательного учреждения, воспитатели, младшие воспитатели, педагоги-специалисты несут ответственность за жизнь, здоровье детей, реализацию в полном объеме учебного плана, качество реализуемых образовательных программ, соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям детей.
3.2. Программы, методики и режимы воспитания и обучения в части гигиенических требований допускаются к использованию при наличии санитарно – эпидемиологического заключения о соответствии их санитарным правилам.

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТОна педагогическом советеПротокол № 9-20 от «31» августа 2015г. |  УТВЕРЖДАЮЗаведующий МДОУ «Муниципальный детский сад «Сказка»\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. ТравинаПриказ № 8-а от «\_\_\_\_» сентября 2015 г. |

 **Положение**
**о режиме функционирования**
**МДОУ «Муниципальный детский сад «Сказка»**

**1.Общие положения**

1.1. Режим функционирования дошкольного образовательного учреждения устанавливаются на основании требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций СанПин 2.4.1.3049-13, в соответствии с  Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава ДОУ,  другими нормативно – правовыми актами по вопросам образования, социальной защиты прав и интересов детей.
1.2. Положение регламентирует режим работы дошкольного образовательного учреждения, режим занятий воспитанников в ДОУ.
1.3. Режим функционирования образовательного учреждения согласовывается с учредителем.

**2. Режим функционирования дошкольного образовательного учреждения**

2.1. ДОУ работает круглогодично 5дней в неделю.
2.2. Режим работы с 07.00 до 19:00 (12 часов).
2.3. В субботу, воскресенье и праздничные дни - выходные.

**3. Режим занятий обучающихся воспитанников.**

3.1. Образовательный процесс осуществляется в соответствии с Основной общеобразовательной программой дошкольного образовательного учреждения.
3.2. Образовательная деятельность проводится в соответствии с действующимСанПин 2.4.1.3049-13.
3.3.  Режим дня ДОУ соответствует возрастным особенностям детей и способствует их гармоничному развитию. Максимальная продолжительность непрерывного бодрствования детей:

3 - 7 лет - 5,5-6 часов,

до 3 лет - 5-5,5 часов.
3.4.  Рекомендуемая продолжительность ежедневных прогулок составляет 3-4 часа. Продолжительность прогулки определяется ДОУ в зависимости от климатических условий. При температуре воздуха ниже минус 15°С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки  сокращается.
3.5.  Прогулки в ДОУ организовываются 2 раза в день: в первую половину дня и во вторую половину дня  перед уходом детей домой.
3.6. В ДОУ организуется прием пищи с интервалом 3-4 часа и дневной сон.
3.7. Для детей дошкольного возраста  на дневной сон отводится 2 - 2,5 часа.
3.8. Для детей от 2 до 3 лет дневной сон организуют однократно продолжительностью не менее 3 часов.
3.9.  На самостоятельную деятельность детей 3-7 лет (игры, подготовка к образовательной деятельности, личная гигиена) в режиме дня  отводится не менее 3-4 часов.
3.10. Двигательный режим, физические упражнения и закаливающие мероприятия  осуществляется с учетом здоровья, возраста детей и времени года.
3.11. В ДОУ  используются следующие формы двигательной деятельности: утренняя гимнастика, занятия физической культурой в помещении и на воздухе, занятия в бассейне, физкультурные минутки, подвижные игры, спортивные упражнения и другие.
3.12. В объеме двигательной активности воспитанников 5-7 лет предусматриваются 6-8 часов в неделю оздоровительно-воспитательной деятельности в организованных формах с учетом психофизиологических особенностей детей и времени года.
3.13. В теплое время года при благоприятных метеорологических условиях непосредственно образовательную деятельность по физическому развитию организовывают на открытом воздухе.
3.14. Для достижения достаточного объема двигательной активности детей используют все организованные формы занятий физическими упражнениями с широким включением подвижных игр, спортивных упражнений.
3.15. Работа по физическому развитию проводится с учетом здоровья детей при постоянном контроле со стороны медицинских работников.
 3.16. В группах детей раннего и старшего дошкольного возраста непосредственно образовательная деятельность планируется в первой и во второй половине дня.
3.17. В раннем возрасте непрерывная непосредственно образовательная деятельность планируется по подгруппам. Образовательная деятельность по музыке проводится со всей группой (по условиям МДОУ).
3.18. Максимально допустимый объем недельной непосредственно образовательной деятельности составляет:
для детей раннего возраста до 3 лет - 10 занятий в неделю, продолжительностью не более 10 мин.;
для детей дошкольного возраста от 3 до 4 лет- 12 занятий в неделю, продолжительностью не более 15 мин.;
для детей дошкольного возраста от 4 до 5 лет – 12 занятий в неделю продолжительностью не более 20 мин.
для детей дошкольного возраста от 5 до 6 лет -15 занятий в неделю продолжительностью не более 25 мин.
для детей дошкольного возраста от 6 до 7 лет – 17 занятий в неделю продолжительностью не более 30 мин.
3.19. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной – 45 минут и 1,5 часа соответственно.
3.20. Перерыв между периодами непрерывной образовательной деятельностью – 10 минут.
3.21. В середине непрерывной непосредственно образовательной деятельности проводится физкультминутка, включающая упражнения на профилактику зрения, общей и мелкой моторики, снятие мышечной усталости (продолжительность 2-3 минуты).
3.22. Непрерывная непосредственно образовательная деятельность, требующая повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, проводится в первую половину дня и в дни наиболее высокой работоспособности детей (вторник, среда).
3.23. Непосредственно образовательная деятельность с детьми проводится воспитателями в групповых комнатах. Музыкальные и физкультурные занятия проводятся специалистами в музыкальном и спортивном залах.
3.24. Индивидуальные, коррекционные занятия с педагогом-психологом, учителем – логопедом и учителем-дефектологом проводятся в первую и во вторую половину дня, согласно их графика работы, продолжительность занятий составляет:
- младший дошкольный возраст – 10-15 минут;
- старший дошкольный возраст – 20-25 минут.
Занятия проводятся в специально организованных кабинетах.
3.25.   Учебный год продолжается с 1 сентября по 31 мая текущего года.
3.26.    Летне-оздоровительная работа продолжается с 1 июня по 31 августа текущего года.
3.27.    В летний период непосредственно  образовательная деятельность не проводится. Рекомендуются  спортивные и подвижные игры, музыкальные и спортивные праздники, развлечения, экскурсии и т.д., увеличивается продолжительность прогулок.

**4. Ответственность**

4.1. Администрация дошкольного образовательного учреждения, воспитатели, младшие воспитатели, педагоги-специалисты несут ответственность за жизнь, здоровье детей, реализацию в полном объеме учебного плана, качество реализуемых образовательных программ, соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям детей.
4.2. Программы, методики и режимы воспитания и обучения в части гигиенических требований допускаются к использованию при наличии санитарно – эпидемиологического заключения о соответствии их санитарным правилам.

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТОна педагогическом советеПротокол № 9-20 от «31» августа 2015г. |  УТВЕРЖДАЮЗаведующий МДОУ «Муниципальный детский сад «Сказка»\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. ТравинаПриказ № 8-а от «\_\_\_\_» сентября 2015 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**
**о порядке оформления возникновения,**
**приостановления и прекращения отношений**
**между образовательным учреждением и родителями**
**(законными представителями)**
**несовершеннолетних воспитанников**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение составлено в соответствии со ст. 53, 54, 55 ,57, 61 Федерального  закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Уставом ДОУ, “ Порядком приема граждан в общеобразовательные учреждения”,  утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 15 февраля 2012 года №107.
1.2. Настоящее положение определяет порядок оформления возникновения, приостановления, прекращения отношений между общеобразовательным учреждением и родителями (законными представителями) муниципального дошкольного  общеобразовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида  №176» г. Саратова.
1.3. Под отношениями в данном Положении понимается совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ.
1.4. Участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организация, осуществляющая образовательную деятельность.

**2. Возникновение образовательных отношений**

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений  является приказ учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, о приеме детей в МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 176» г. Саратова,  с целью присмотра, ухода и обучения.
2.2. Образовательные отношения возникают при наличии договора об образовании, заключенного в установленном законодательством Российской Федерации порядке в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2.3. Права и обязанности воспитанника (обучающегося), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения возникают у лица, принятого в ДОУ, с даты, указанной в приказе о приеме лица в ДОУ или в договоре об образовании.
2.4. Прием на обучение в ДОУ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым предоставлены особые права (преимущества) при приеме, в соответствии с «Положением о порядке приема детей в ДОУ».
2.5. Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников (обучающихся).

**3. Договор об образовании**

3.1. Договоры об образовании, оказании дополнительных образовательных услуг заключаются между дошкольным образовательным учреждением  и родителями (законными представителями) воспитанника.
3.2.  Договор об образовании заключается в простой письменной форме между  учреждением, осуществляющим образовательную деятельность  и лицом, зачисляемым на обучение (родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица);
3.3. В договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).
3.4.  Примерные формы договоров об образовании утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

**4.  Изменение образовательных отношений**

4.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.
4.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника по их заявлению в письменной форме, так и по инициативе учреждения.

4.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный руководителем учреждения. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося  заключен договор об образовании, приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.
4.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

**5. Прекращение образовательных отношений**

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением учащегося из учреждения в связи с получением образования (завершением обучения).
5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно  по основаниям, установленным п. 2 ст. 61 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 25.11.2013) «Об образовании в Российской Федерации»:
1) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в случае перевода его для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
2) по обстоятельствам, не зависящим от воли  родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и учреждения в случае ликвидации ДОУ.
5.3. 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 ДОУ.
5.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя учреждения об отчислении обучающегося из ДОУ. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, прекращаются с даты его отчисления из ДОУ.

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТОна педагогическом советеПротокол № 9-20 от «31» августа 2015г. |  УТВЕРЖДАЮЗаведующий МДОУ «Муниципальный детский сад «Сказка»\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. ТравинаПриказ № 8-а от «\_\_\_\_» сентября 2015 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Педагогическом совете**
**МДОУ «Муниципальный детский сад «Сказка»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Муниципальный детский сад «Сказка» (далее — Учреждение) в соответствии с Федеральным законом  «Об образовании в Российской Федерации»№ 273-ФЗ от 29.12.2012г.

1.2. Педагогический совет — постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионально­го мастерства педагогических работников.

1.3. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

1.4. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

**2. Основные задачи Педагогического совета**

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

* реализация государственной, областной политики в области дошкольного образования;
* определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения;
* внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
* повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

**3. Функции Педагогического совета**

3.1. Педагогический совет:

* обсуждает Устав и другие локальные Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
* определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
* выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педа­гогическом процессе Учреждения;
* обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения; проект образовательной программы ДОУ; проекты рабочих программ педагогов;
* обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
* организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
* рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
* рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг обучающихся, в том числе платных;
* заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательной программы в Учреждении;
* подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
* заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и рабочих программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
* заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;
* контролирует выполнение ранее принятых решений Совета педагогов;
* организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
* принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

**4. Права Педагогического совета**

4.1. Педагогический совет имеет право:

* участвовать в управлении Учреждением;
* выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в обществен­ные организации.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

* потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
* при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

**5. Организация управления Педагогическим советом**

5.1. В состав Педагогического совета входят заведующий, все педагоги Учреждения.

5.2. В нужных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.4. Председатель Педагогического совета:

* организует деятельность Педагогического совета;
* информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
* организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
* определяет повестку дня Педагогического совета;
* контролирует выполнение решений Педагогического совета.

5.5. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.6. Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.

5.7. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.8. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.9. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на заведующем Учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Совета. Результаты оглашаются на Педагогическом совете на следующем заседании.

5.10. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением
большинства и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

**6. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления**

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения — Общим собранием коллектива, Советом ДОУ: через участие представителей Педагогического совета в заседании Общего собрания коллектива, Совет ДОУ;

* представление на ознакомление Общему собранию и Совету ДОУ материалов, разработанных на заседании Педагогического совета;
* внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общего собрания и Совета ДОУ.

**7. Ответственность Педагогического совета**

7. 1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

**8. Делопроизводство Педагогического совета**

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

* дата проведения заседания;
* количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
* приглашенные (ФИО, должность);
* повестка дня;
* ход обсуждения вопросов;
* предложения, рекомендации и замечания членов Совета педагогов и приглашенных лиц;
* решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического совета.

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТОна педагогическом советеПротокол № 9-20 от «31» августа 2015г. |  УТВЕРЖДАЮЗаведующий МДОУ «Муниципальный детский сад «Сказка»\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. ТравинаПриказ № 8-а от «\_\_\_\_» сентября 2015 г. |

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАНИРОВАНИИ

**1.  Общие положения**

1.1.  Планирование–  это  заблаговременное  определение последовательности осуществления воспитательно-образовательной работы с указанием необходимых условий, средств, форм и методов. Планирование воспитательной работы основывается на сотрудничестве педагогов, детского коллектива и родителей. Для обеспечения  системности, последовательности и открытости  воспитательно-образовательного процесса  в  ДОУ  воспитатели  и педагоги ведут календарный план и календарно-тематические  планы.

1.2.     Календарный план   является   основным   документом   в   работе   с  детьми, предусматривающий планирование всех видов деятельности детей и соответствующих им форм работы. Без этого документа воспитатель не имеет права приступать к работе.

1.3.     Календарно-тематический план воспитательно-образовательного процесса в возрастных группах  – это    заблаговременное определение порядка,  последовательности осуществления учебно-воспитательного процесса.

**2.   Цели и задачи**

2.1.  Целью   планирования    являются    обеспечение    выполнения    Основной образовательной программы ДОУ в каждой возрастной группе.

2.2.  Задачи  планирования  позволяют  выстроить  и  увидеть  целостную  картину воспитательно-образовательной работы с детьми в ДОУ, что особенно важно при  тематическом  планировании  на  год,  интеграции  образовательных областей, осуществлении проектов, экспериментально – исследовательской деятельности детей и модульного принципа работы.

**3.   Принципы планирования**

3.1.  Соблюдение принципа развивающего образования, научной обоснованности и практической применимости, полноты, необходимости и достаточности.

3.2.  Использование принципа интеграции образовательных областей.

3.3.  Соответствие      комплексно-тематическому      принципу      образовательного процесса.

3.4.  Использование игры (ведущей  деятельности  детей  дошкольного  возраста) в совместной деятельности взрослых и детей, организация педагогом самостоятельных игр детей.

3.5.  Учет   конкретный   педагогических   условий:   возрастного   состава   группы, условий развития детей.

3.6.  Регулярность, последовательность, повторность воспитательных воздействий.

**4.   Организация работы**

4.1.  Основные документы для планирования педагогического процесса:

4.1.1. Основная образовательная программа ДОУ.

4.1.2. «Школа 2100» под ред. О.В. Чиндиловой.

4.1.3. Годовой план ДОУ на текущий год.

4.1.4. Рабочие программы педагогов ДОУ.

4.1.5. План воспитательно-образовательной работы

4.1.6. Календарно-тематические планы.

4.1.7. Схема-модель организации работы с детьми.

4.2.  Периодичность планирования.

4.2.1. Календарный план составляется на месяц.

4.2.2. Календарно-тематический  план составляется на  год.

4.3.В календарном плане отражается образовательная деятельность взрослого с детьми в режимных моментах:

4.3.1. Утренний прием детей.

4.3.2. Утренняя  гимнастика.     Работа  по  закаливанию,  организации  подвижных игр, упражнений.

4.3.3. Работа по формированию культурно-гигиенических навыков.

4.3.4. Работ по наблюдению за природой (уголок природы, на прогулке).

4.3.5. Организация коммуникативной и игровой деятельности.

4.3.6. Организация трудовой деятельности.

4.3.7. Организация музыкально-художественной деятельности детей.

4.3.8. Организация  гимнастики после сна.

4.4.  В   календарном   плане   отражается   организованная   образовательная деятельность воспитателя с детьми.

4.5.  Обязательно в плане указывается индивидуальная работа с детьмипо всем разделам Программы; в коррекционных группах прописывается коррекционная работа с детьми.

4.6.  Самостоятельная  деятельность  детей  (игры,  эксперименты,  художественное творчество) указывается в специально отведенном разделе плана.

4.7.  Отдельным   пунктом   прописывается   работа   с   родителями   (законными представителями) В этом же пункте указываются развлечения, совместные праздники, досуги.

4.8.  В результате планирования в один день необходимо учесть работу по всем образовательным областям.

4.9.  Календарное    и   календарно-тематическое   планирование    осуществляется   обоими воспитателями группы.

**5.   Документация и ответственность**

5.1.  Календарный и календарно-тематический  план   являются обязательными документами воспитателя ДОУ.

5.2.   Контроль за календарным и календарно-тематическим  планированием осуществляется старшим воспитателем ежемесячно.

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТОна педагогическом советеПротокол № 9-20 от «31» августа 2015г. |  УТВЕРЖДАЮЗаведующий МДОУ «Муниципальный детский сад «Сказка»\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. ТравинаПриказ № 8-а от «\_\_\_\_» сентября 2015 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАННИЮ СПОРОВ МЕЖДУ**

**УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

 **1. Общие положения**

1.1.  Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее по тексту Комиссия) создаётся в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов. Она является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской федерации», Трудовым Кодексом РФ, Правилами внутреннего распорядка ДОУ, Уставом и другими локальными актами.

1.3. В своей работе  Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

1.4. Комиссия собирается по мере необходимости для решения конкретного спора между участниками образовательных отношений.

**2.     Порядок избрания комиссии**

2.1. Комиссия  состоит из равного числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников организации, и не может быть менее 3-х человек.

2.2.  Избранными в состав Комиссии от работников организации считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на общем собрании трудового коллектива.

2.3.  Избранными в состав Комиссии от родительской общественности считаются кандидаты, получившие большинство голосов на общем  родительском собрании.

2.4. Комиссия  из своего состава избирает председателя, заместителя и секретаря. Утверждение членов Комиссии оформляется приказом по образовательному учреждению.

2.5. Все члены Комиссии работают на общественных началах.                                             Срок полномочий  Комиссии  составляет 1 год.

**3.       Деятельность  комиссии**

3.1.   Комиссия  собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в ДОУ, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

3.2.   Заявление участников образовательных отношений по конфликтным ситуациям в пределах компетенции Комиссии подается в письменной форме заведующему ДОУ, в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения  прав заявителя.

3.3.  Комиссия  в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

3.4.  Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов (психолога), если они не являются членами комиссии.

3.5.  Работа Комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии  и секретарем.

3.6.  Решения Комиссии  принимаются простым  большинством при наличии не менее   2/ 3 состава.

3.7.  Рассмотрение заявления должно быть проведено в десятидневный срок со дня подачи заявления.

3.8.  По требованию заявителя решение Комиссии  может быть выдано ему в письменном виде.

3.9.   Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в ДОУ, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.10 Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

**4.       Права и обязанности членов комиссии**

4.1. Члены Комиссии имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящихся к компетенции  Комиссии.

4.2. Члены Комиссии  обязаны присутствовать на заседании, принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием, давать заявителю ответ в письменном ( по его желанию)  и устном виде.

4.3. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, педагога, родителя (законного представителя);

4.4. Рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

4.5. Рекомендовать изменения в локальных актах образовательного учреждения с целью демократизации основ управления образовательным учреждением или расширения прав участников образовательного процесса.

**5.       Делопроизводство комиссии**

5.1.   Заседания  Комиссии  оформляются протоколами, которые подписываются председателем  и секретарем.

5.2.    Протоколы Комиссии хранятся в ДОУ в течение пяти лет.

Примечание: Данное Положение принимается на собрании трудового коллектива и согласовывается с Советом ДОУ, срок его действия не устанавливается.

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТОна педагогическом советеПротокол № 9-20 от «31» августа 2015г. |  УТВЕРЖДАЮЗаведующий МДОУ «Муниципальный детский сад «Сказка»\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. ТравинаПриказ № 8-а от «\_\_\_\_» сентября 2015 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О  СИСТЕМЕ ВНУТРЕННЕГО МОНИТОРИНГА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ**

 **МДОУ« Муниципальный детский сад «Сказка»**

**1. Общие положения**

1.1.    Настоящее Положение о системе внутреннего мониторинга качества образования в дошкольном обра­зовательном учреждении (далее - Положение) разработано для ДОУ в соответствии с приказом Минобрнауки России от 23.11.2009 № 655 "Об утверждении и введении в действие федеральных государ­ственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования", приказом Минобрнауки России от 20.07.2011 №2151 "Об утверждении федеральных государственных тре­бований к условиям реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования".

1.2.    Настоящее Положение определяет цели, задачи, принципы системы оценки качества образования в дошкольном образовательном учреждении (далее - ДОУ), ее организационную и функциональную струк­туру, реализацию и общественное участие в процедуре оценки и контроля качества образования.

* ДОУ обеспечивает разработку и реализацию системы оценки качества, проведение оценки, учета и дальнейшее использование полученных результатов.
* Положение распространяется на деятельность всех педагогических работников ДОУ, осуществляю­щих профессиональную деятельность в соответствии с трудовыми договорами, в том числе на педагогиче­ских работников, работающих по совместительству.
* Срок данного Положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

**2. Основные цели, задачи и принципы внутреннего мониторинга качества образования в ДОУ**

Целью организации мониторинга является анализ исполнения законодательства в области образо­вания и качественная оценка воспитательно-образовательной деятельности, условий развивающей среды ДОУ для определения факторов, а также своевременное выявление изменений, влияющих на качество об­разования в ДОУ.

Задачами внутреннего мониторинга качества образования являются:

* получение объективной информации о функционировании и развитии дошкольного образования в ДОУ, тенденциях его изменения и причинах, оказывающих влияние на динамику качества образования;
* организационное и методическое обеспечение сбора, обработки, хранения информации о состоянии и динамике показателей качества образования;
* предоставление всем участникам образовательного процесса и общественности достоверной инфор­мации о качестве образования;
* принятие обоснованных и своевременных управленческих решений по совершенствованию образо­вания и повышение уровня информированности потребителей образовательных услуг при принятии таких решений;

2.3.  Основными принципами внутреннего мониторинга качества образования в ДОУ являются целост­ность, оперативность, информационная открытость к результатам.

**3. Основные направления внутреннего мониторинга качества образования в ДОУ:**

* Выполнение основной общеобразовательной программы ДОУ (итоговые и промежуточные результаты).
* Готовность воспитанников к обучению в школе.
* Состояние здоровья воспитанников (анализ заболеваемости детей, дней функционирования ДОУ, ди­намики показателей групп здоровья).
* Физическое развитие воспитанников.
* Адаптация вновь прибывших детей к условиям ДОУ.
* Взаимодействие с семьями воспитанников (удовлетворенность родителей (законных представите­лей) качеством образования в ДОУ).
* Кадровое обеспечение образовательного процесса: укомплектованность специалистами; динамика профессионального роста (повышение квалификации, образовательного уровня педагогов).
* Материально-технические, медико-социальные условия пребывания воспитанников в ДОУ.

**4. Порядок проведения внутреннего мониторинга качества образования.**

4.1. Внутренний мониторинг качества образования осуществляется в ДОУ в соответствии с основной об­разовательной программой и годовым планом работы ДОУ, утвержденными приказами заведующего и при­нятыми на заседаниях педагогических советов.

4.2. Периодичность и формы мониторинга соответствуют федеральным государственным требованиям к структуре основной общеобразовательной программы ДОУ и прописаны в основной образовательной программе ДОУ.

4.3. Мониторинг качества образования осуществляется с использованием методов, указанных в основ­ной образовательной программе ДОУ.

4.4. Требования к собираемой информации:

* полнота;
* конкретность;
* объективность;
* своевременность.

4.5. Формой отчета является аналитическая справка, которая предоставляется не позднее 7 дней с даты завершения мониторинга.

4.6. Данные, полученные в результате мониторинговых исследований и контрольных мероприятий, от­ражаются в анализе выполнения годового плана, отчете о результатах самообследования и других отчет­ных документах ДОУ.

4.7. По итогам мониторинга проводятся заседания педагогического совета ДОУ, производственные со­брания, административные совещания.

4.8. По окончании учебного года на основании аналитических справок по итогам мониторинга определяется эффективность проведенной работы (данные сопоставляются с нормативными показателями), вы­являются проблемы, предлагаются пути их решения и приоритетные задачи ДОУ для реализации в новом учебном году.

|  |
| --- |
| **ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ** |
| **СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП** |
| Сертификат | 603332450510203670830559428146817986133868575810 |
| Владелец | Травина Елена Александровна |
| Действителен | С 09.03.2021 по 09.03.2022 |