



Утверждаю
Заведующая МБДОУ ЦРР
детский сад №4 «Василек»
Рамазанова М.Б.
приказ от «30» 04 2019 г. №

Введен в действие с «30» 04 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании, ведении, хранении и проверке личных дел воспитанников МБДОУ ЦРР детский сад №4 «Василек»

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано с целью регламентации работы с личными делами воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка детский сад № 4 «Василек» (далее - МБДОУ) и определяет порядок действий всех категорий сотрудников МБДОУ, участвующих в работе с вышеназванной документацией.

1.2. Настоящее «Положение» утверждается приказом по МБДОУ и является обязательным для всех категорий её педагогических и административных работников. Нарушение настоящего порядка рассматривается в соответствии с ТК РФ.

1.3. Личное дело является документом воспитанника, и ведение его обязательно для каждого воспитанника МБДОУ.

1.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания и действует до принятия нового.

II. Порядок оформления личных дел при поступлении в МДОУ ЦРР д/с № 4 «Василек»

2.1. Личные дела воспитанников заводятся заведующим при поступлении воспитанника в МБДОУ.

2.2. Личное дело ведется на всем протяжении пребывания воспитанника в МБДОУ.

2.3. Личное дело воспитанника формируется из следующих документов:

договор о сотрудничестве образовательного учреждения с родителями воспитанника;

согласие законного представителя на обработку персональных данных;

копия свидетельства о рождении ребенка;

медицинская карта (в дальнейшем находится у медицинского работника);

заявление родителя (законного представителя) о зачислении воспитанника в МБДОУ;

иные документы относящиеся к данному воспитаннику.

III. Порядок ведения и хранения личных дел.

3.1. Общие сведения о воспитаннике корректируются заведующим по мере изменения данных: перемена адреса, смена фамилии и т.д.

3.2. Личные дела воспитанников хранятся в кабинете заведующего в строго отведённом месте.

3.3. Личные дела одной группы находятся вместе в одной папке.

В состав папки входят:

список воспитанников группы;

личные дела на каждого воспитанника.

3.4. Список воспитанников группы меняется ежегодно.

IV. Порядок выдачи личных дел воспитанникам при выбытии из МБДОУ.

4.1. При выбытии воспитанника из МБДОУ личное дело выдаётся родителям или лицам, их заменяющим (законным представителям).

4.2. Выдача личных дел производится заведующим.

4.3. Выдача личных дел осуществляется после выполнения родителями (законными представителями) следующих обязательств:

подать на имя заведующего МБДОУ заявление;

4.4. Личные дела воспитанников выбывших в школу или выбывших по иным причинам Делопроизводитель передает в архив. По выбытии детей из садика личное дело воспитанника хранится в МБДОУ 3 года.



Утверждаю
Заведующая МБДОУ ЦРР
детский сад №4 «Василек»
Рамазанова М.Б.
принят на пед.совете
протокол № от 28.02.2019 г.
Введен в действие с 1.03.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о режиме занятий воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
центр развития ребенка детский сад № 4 «Василек»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка детский сад № 4 «Василек» (далее – МБДОУ) в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ);
- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (утверждён приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013 № 1014) (далее – Порядок);
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», изменений (Сан ПиН 2.4.1.3049-13), Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 27 августа 2015 г.;
- Уставом МБДОУ ЦРР детский сад №4 «Василек».

1.2. Режим занятий воспитанников регулирует основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности в МБДОУ и содержит информацию о режиме работы, о режиме пребывания воспитанников и организации образовательной работы в МБДОУ.

2. Режим функционирования МБДОУ

- 2.1. Режим работы МБДОУ осуществляется по пятидневной рабочей неделе.
- 2.2. Группы функционируют в режиме 12- часового пребывания.
- 2.3. График работы: с 7.00.ч.-19.00.ч.
- 2.4. Суббота, воскресенье, праздничные дни считаются выходными днями. Продолжительность учебного года с 01 сентября предыдущего по 31 мая последующего года.

3. Режим занятий воспитанников

в 3.1. Организация образовательного процесса в МБДОУ осуществляется в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования и с сеткой организации ООД.

3.2. Для детей ясельного возраста от 1,5 до 3 лет длительность 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.

3.3. Продолжительность непосредственно - образовательной деятельности для детей от 3 до 4-х лет - не более 15 минут, для детей от 4-х до 5-ти лет - не более 20 минут, для детей от 5 до 6-ти лет - не более 25 минут, а для детей от 6-ти до 7-ми лет - не более 30 минут.

3.4. 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. В середине времени, отведенного на непосредственно - образовательную деятельность, проводят физкультурные минутки. Перерывы между периодами непосредственно - образовательной деятельности - не менее 5 минут.

3.5. Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Ее продолжительность должна составлять не более 25 - 30 минут в день. В середине непосредственно - образовательной деятельности статического характера проводятся физкультурные минутки.

3.6. Образовательную деятельность, требующую повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, следует организовывать в первую половину дня. Для профилактики утомления детей рекомендуется проводить физкультурные, музыкальные занятия, ритмику и т.п.

3.7. Физическое воспитание детей должно быть направлено на улучшение здоровья и физического развития, расширение функциональных возможностей детского организма, формирование двигательных навыков и двигательных качеств. 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 и другие. В объеме двигательной активности воспитанников 5 - 7 лет следует предусмотреть в организованных формах оздоровительно-воспитательной деятельности 6 - 8 часов в неделю с учетом психофизиологических особенностей детей, времени года и режима работы МБДОУ.

3.8. Непосредственно - образовательную деятельность по физическому развитию 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.. 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.

3.9. Для достижения достаточного объема двигательной активности воспитанников 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.

3.10. Непосредственно - образовательная деятельность с воспитанниками проводится воспитателями в групповых комнатах. Музыкальные и физкультурные занятия проводятся в музыкально - спортивном зале.

4. Ответственность

4.1. Администрация дошкольного образовательного учреждения, воспитатели, несут ответственность за жизнь, здоровье детей, реализацию в полном объеме учебного плана, качество реализуемой образовательной программы дошкольного образования, соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям воспитанников.