

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол №1от 30 августа 2016г.

УТВЕРЖДЕНО:
заведующий МКДОУ
«Детский сад с. Усемикент»,



Абусаидова Ш.Ю.
приказ № 29 от 30 августа 2016г.

СОГЛАСОВАНО:
Советом родителей
Председатель *[Signature]*

Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ и обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с. Усемикент».

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» ч.2 ст.30, Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1014 "Об утверждении Порядка организации

и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным

программам -образовательным программам дошкольного образования"

1.2. Положение устанавливает порядок оформления возникновения, приостановления

и прекращения отношений между ДОУ и обучающимися и(или) родителями (законными

представителями) несовершеннолетних обучающихся.

2. Возникновение образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений являются:

- заявление от родителей (законных представителей) ребенка;

- приказ о приеме (зачислении) лица для обучения в ДОУ

2.2. Образовательные отношения, возникают при наличии договора, заключенного в

установленном законодательством Российской Федерации порядке с учетом положений

Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Договор заключается между ДОУ, в лице заведующего, и родителями (законными

представителями) ребенка зачисляемого в ДОУ

2.4. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными

нормативными

актами ДОУ, возникают с даты зачисления.

3. Договор об образовании между ДОУ и родителями (законными представителями)

3.1 Договор заключается в простой письменной форме между ДОУ, в лице

Положение о режиме организованной образовательной деятельности (занятий) воспитанников ДОУ

Положение о режиме организованной образовательной деятельности (занятий) воспитанников ДОУ

1. Общие положения

1.1. **Режим** функционирования муниципального казенного дошкольного **образовательного учреждения «Детский сад с. Усемикент»** Муниципального района Каякентский район (далее - **Учреждение**) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом «**Об образовании**» в Российской Федерации,
- «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» СанПин 2.4.1.3049-13,

- ФГОС ДО,

- Уставом МКДОУ «Детский сад с. Усемикент»,

- Правил внутреннего распорядка, другими нормативно – правовыми актами по вопросам **образования**, социальной защиты прав и интересов детей.

1.2. Настоящее **положение регламентирует режим работы, режим непосредственной образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения**

1.3. **Режим функционирования образовательного учреждения** согласовывается с учредителем

2. Режим функционирования учреждения

2.1. ДОУ работает по 5-дневной рабочей неделе

2.2. **Режим работы с 07.30 до 17:30 (10 часов)**

2.3. Выходные дни –воскресенье, праздничные дни

2.4 **Образовательный** процесс осуществляется в соответствии с основной **образовательной** программой дошкольного **образования Учреждения**, с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов

3. Режим ООД воспитанников

3.1. **Режим организованной образовательной деятельности (далее - ООД)** обучающихся регламентируется годовым календарным учебным графиком, расписанием непосредственно **образовательной деятельности**.

3.2. Единицей измерения учебного времени и основной формой **организации учебно- воспитательной** работы в Учреждении является ООД.

3.3. ООД ведется на базе Учреждения.

3.4. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября. Если первый учебный день приходится на выходной день, то учебный год начинается в первый, следующий за ним, рабочий день.

3.5. Продолжительность учебного года во всех возрастных группах составляет 36 недель.

3.6. Учебный год делится на следующие периоды:

I первое полугодие: с 1 сентября по 31 декабря- 17 недель

II второе полугодие: 12 января по 31 мая- 20 недель.

3.7. Каникулярные периоды:

- зимние каникулы не более двух недель в январе;

- летний оздоровительный период с 1 июня по 31 августа.

В эти периоды проводится работа с детьми художественно-эстетического и оздоровительного циклов (музыкальные, физкультурные, рисование и т. п., игры, праздники, экскурсии, целевые прогулки и другие формы работы с детьми.

3.8. Продолжительность учебной недели – 5 дней, с 12 часовым пребыванием детей в Учреждении с 7-00 до 19-00.

3.9. Продолжительность ООД устанавливается в зависимости от возрастных и психофизиологических особенностей, допустимой нагрузки обучающихся с учетом санитарных норм и правил, утвержденных СанПин 2.4.1.3049-13:

3.9.1. Для детей раннего возраста от 2 до 3 лет (*вторая группа раннего возраста*) длительность ООД составляет – не более 8-10 минут.

для детей от 3 до 4-х лет (*младшая группа*) составляет – не более 15 минут,

для детей от 4- 5-ти лет (*средняя группа*) - не более 20 минут,

для детей от 5 до 6-ти лет (*старшая группа*) - не более 25 минут,

для детей от 6- 7-ми лет не более 30 минут.

3.9.2. Для детей раннего возраста от 2 до 3 лет допускается осуществление **образовательной деятельности в первую и вторую половину дня**, в том числе на игровой площадке во время прогулки.

3.9.3. 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 группах 45 минут и 1,5 часа соответственно.

3.9.4. Перерыв между ООД составляет 10 минут.

3.9.5 Просмотр телепередач, учебных фильмов, мультфильмов допускается не чаще 2-х раз в день (*в первую и во вторую половину дня*) в **образовательных целях**. Непрерывная длительность просмотра телепередач, мультфильмов составляет в младших и средних группах не более 20 мин., в старших и подготовительных группах – не более 30 мин.

3.9.6. Непосредственно **образовательная деятельность** проводятся в группах **воспитателем** в соответствии с расписанием. Музыкальные **занятия** проводятся специалистами в музыкальном зале. Коррекционные **занятия** специалистом в логопедическом кабинете и в группах.

3.9.7 В целях реализации здоровьесберегающего подхода при **организации образовательной деятельности** в середине непосредственно **образовательной деятельности** в обязательном порядке предусмотрены физкультурные минутки.

3.9.8 ООД, требующую повышенную познавательную активность и умственное напряжение детей, **организуют в первой половине дня**. Для профилактики утомления детей ООД, требующая повышенной познавательной активности и умственного напряжения, сочетается с ООД по физической культуре, музыкальному **воспитанию**, художественно-эстетическому развитию.

3.11. Двигательный **режим**, физические упражнения и закаливающие мероприятия следует осуществлять с учетом группы здоровья, возраста **воспитанников и времени года**. Используются формы двигательной активности: утренняя гимнастика, гимнастика после сна, непосредственно **образовательная деятельность** физической культуры в помещении и на воздухе, физкультурные минутки, подвижные игры, спортивные упражнения, ритмическая гимнастика и другие. Для реализации двигательной **деятельности воспитанников** используется оборудование и инвентарь зала, группы и спортивной площадки в соответствии с возрастом и ростом **воспитанника**.

3.12 Непосредственно **образовательная деятельность** по физическому развитию основной **образовательной программы для воспитанников организуется 3 раза в неделю**. Их длительность зависит от возраста **воспитанников и составляет**:

для детей от 2 до 3 лет (*вторая группа раннего возраста*) – 10 мин.

для детей от 3 до 4-х лет (*младшая группа*) составляет – не более 15 минут,

для детей от 4- 5-ти лет (*средняя группа*) - не более 20 минут,

для детей от 5 до 6-ти лет (*старшая группа*) - не более 25 минут,

для детей от 6- 7-ми лет не более 30 минут.

В теплое время года при благоприятных метеорологических условиях **организованную образовательную деятельность** по физическому развитию рекомендуется **организовывать на открытом воздухе**.

Работа по физическому развитию проводится с учетом здоровья **воспитанников** при постоянном контроле со стороны медицинских работников.

3.13. Обучающиеся должны приходить в Учреждение до 8.20 ч.

3.14. Изменение **режима** ООД определяется приказом заведующего в соответствии с нормативно-правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления **образовательного процесса**.

4. Ответственность

4.1. Администрация дошкольного **образовательного учреждения, 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. Используемые **образовательные программы**, методики и технологии **воспитания** и обучения должны соответствовать гигиеническим требованиям к **образовательной нагрузке**.

5. Ведение документации

5.1. Посещение обучающимися ООД фиксируется педагогами в табелях посещаемости Учреждения.



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «КАЯКЕНТСКИЙ РАЙОН»

МКДОУ «Детский сад с. Усемикент»

приказ

От «15»декабря 2017г.

«Об утверждении Положения

*о комиссии по урегулированию
споров между участниками
образовательных отношений
в дошкольном образовательном
учреждении»*

Номер документа	Дата составления
34-05-02	15.02.2017г.

В соответствии с частью 6 статьи 45 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в дошкольном образовательном учреждении.*
- 2. Утвердить состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в дошкольном образовательном учреждении.*
- 3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.*
- 4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.*

Зав.МКДОУ«Детский сад с. Усемикент» _____Абусаидова Ш.Ю.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке создания, организации работы, принятий решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.45 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения (далее – комиссия) создается 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 ДОУ;
- обжалование решений о применении к воспитанникам дисциплинарного высказывания.

1.3. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в учреждении.

1.4. В своей деятельности комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, уставом ДОУ, правилами внутреннего распорядка, другими нормативными актами.

1.5. В своей работе комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

1.6. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения.

1.7. Участниками образовательных отношений в ДООУ являются: родители (законные представители) воспитанников, воспитанники, педагогические работники и их представители, администрация ДООУ.

1.8. Положение действует до принятия нового. В настоящее положение могут быть внесены изменения.

2. Организации работы комиссии

(порядок создания, механизмы принятия решений)

2.1. Комиссия создается в составе 8 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников детского сада.

2.2. Делегирование представителей родителей (законных представителей) в состав комиссии осуществляется советом родителей учреждения.

2.3. Представители работников учреждения в состав комиссии избираются общим собранием трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения.

2.4. Срок полномочий комиссии составляет один год.

2.5. Сформированный состав комиссии утверждается приказом по учреждению.

2.6. Председатель комиссии и секретарь выбираются из числа членов комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания комиссии.

2.7. Срок полномочий председателя и секретаря комиссии составляет один год.

2.8. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена комиссии об исключении его из состава комиссии;
- по требованию не менее 2/3 членов комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления (выбытия) из детского сада воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член комиссии;
- увольнения работника – члена комиссии.

2.9. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 2.1. настоящего Положения.

2.10. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 7 календарных дней с момента поступления такого обращения.

2.11. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства (Приложение № 1).

2.12. Комиссия принимает решение не позднее 14 календарных дней с момента начала его рассмотрения.

2.13. Решение комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания комиссии.

2.14. Лицо, направившее в комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании комиссии и давать пояснения.

2.15. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

2.16. Председатель комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующему учреждению для разрешения особо острых конфликтов.

2.17. Председатель и члены комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

2.18. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.19. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель конфликтной комиссии или его заместитель в устной или письменной форме. Заявитель расписывается в журнале регистрации в получении решения по его заявлению. Журнал регистрации заявлений в комиссию должен быть пронумерован, прошнурован и храниться в номенклатуре дел учреждения.

2.20. Форма журнала регистрации заявлений в комиссию представлена в Приложении № 2.

2.21. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.22. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, а также работников детского сада комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

2.23. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения детским садом, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, комиссия принимает решение об отмене данного решения учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

2.24. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

3. Права членов комиссии

Комиссия имеет право:

3.1. Принимать к рассмотрению обращение (жалобу, заявление, предложение) любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции.

3.2. Принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.

3.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации учреждения.

3.4. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон.

3.5. Рекомендовать внести изменения в локальные нормативные акты дошкольного образовательного учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

4. Обязанности членов комиссии

Члены комиссии обязаны:

4.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии;

4.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений в письменной форме.

4.3. Принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения.

4.4. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

5. Делопроизводство комиссии

5.1. Документация комиссии выделяется в отдельное делопроизводство учреждения.

5.2. Заседания комиссии оформляются протоколом.

5.3. Протоколы заседаний комиссии хранятся в документах детского сада в течение 3-х лет.