

СОГЛАСОВАНО

Протокол педагогического совета
от « 23 » августа 2018 г. № 6

УТВЕРЖДЕН

приказом МБДОУ «Детский сад
«Родничок»
от « 31 » августа 2018 г. № 31

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания родительского
комитета
от « 30 » августа 2018 г. № 4

РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ ВОСПИТАННИКОВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования Плавский район «Детский сад «Родничок»

I. Общие положения

1.1. Настоящий режим занятий воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования Плавский район «Детский сад «Родничок» (далее – Учреждение) разработан в соответствии с Законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного санитарного врача России от 15 мая 2013 г. № 26, уставом Учреждения.

1.2. Режим занятий, учебная нагрузка, организация образовательного процесса в ОУ строится на основе учебного плана, годового календарного учебного графика и расписания непосредственной образовательной деятельности, в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями к условиям содержания и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений.

II. Режим функционирования МБДОУ «Детский сад «Родничок»

- 2.1. Дошкольное образовательное учреждение работает по пятидневной рабочей неделе.
- 2.2. Режим работы с 7.30 до 18.00.
- 2.3. Выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные дни.
- 2.4. Образовательный процесс осуществляется в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ «Детский сад «Родничок».
- 2.5. Непосредственно образовательная деятельность проводится в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами возрастом воспитанников.

III. Режим занятий воспитанников

- 3.1. Образовательный процесс осуществляется во время учебного года и длится с 1 сентября по 31 мая.
- 3.2. Продолжительность учебного года – 37 недель.
- 3.3. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей:
 - от 2 до 3 лет не более 10 минут;
 - от 3 до 4 лет не более 15 минут;
 - от 4 до 5 лет не более 20 минут;
 - от 5 до 6 лет не более 25 минут;

2.5. До начала приема заведующий ОУ утверждает график приема заявлений и документов.

III. Порядок приема детей, впервые зачисляемых в ОУ

3.1. Прием детей, впервые зачисляемых в Учреждение, на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению, полученному в рамках реализации государственных и муниципальных услуг в электронном виде в сфере образования Тульской области «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детский сады)» с исполнением региональной, информационной системы управления сферой образования Тульской области (далее – РИС УСО ТО), по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством.

3.2. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

3.3. Родители (законные представители) детей, впервые поступающих в ОУ, предоставляют медицинское заключение.

3.4. Для зачисления в ОУ родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

3.5. Для зачисления в ОУ родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предоставляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка.

3.6. Для зачисления в ОУ родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно предоставляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.7. При приеме заявления обязательно ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий представителя.

3.8. При приеме заявления заведующий знакомит родителей (законных представителей) с уставом ОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в Учреждении, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами.

3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы, с документами, указанными в п.3.7., фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

3.10. Заведующий осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям).

3.11. Заявление может быть подано родителями (законными представителями) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

3.12. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных Правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.13. Зачисление ребенка в ОУ оформляется приказом заведующего в течении трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении размещается в сети Интернет в трехдневный срок после издания.

3.14. На каждого ребенка, зачисленного в ОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

IV. Порядок приема детей, зачисляемых в образовательное Учреждение, в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей)

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой образовательной организации по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка осуществляется при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

4.2. Для зачисления в порядке перевода родители (законные представители) предоставляют личное дело, полученное в исходной образовательной организации.

4.3. При приеме заявлениями необходимо ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений законного представителя.

4.4. При приеме заявления необходимо ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом дошкольного учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в ОУ, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами.

4.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 4.4., фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

4.6. Руководитель проверяет личное дело на наличие документов, которые должны были быть предоставлены при приеме в исходную образовательную организацию, и осуществляет регистрацию заявления и личного дела в журнале регистрации заявлений о приеме.

- от 6 до 7 лет не более 30 минут.

3.4. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня для детей:

- от 2 до 3 лет не превышает 20 минут;
- от 3 до 4 лет не превышает 30 минут;
- от 4 до 5 лет не превышает 40 минут;
- от 5 до 6 лет не превышает 45 минут;
- от 6 до 7 лет не превышает 1,5 часа.

В середине непосредственной образовательной деятельности статического характера проводятся физкультминутки. Перерывы между периодами непосредственно образовательной деятельности не менее 10 минут.

3.5. Образовательную деятельность для детей раннего возраста до 3 лет допускается осуществлять и во вторую половину дня по 8 – 10 минут, также на игровой площадке во время прогулки. Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Её продолжительность должна составлять не более 25 - 30 минут в день. В середине непосредственной образовательной деятельности статического характера проводятся физкультминутки.

3.6. Образовательную деятельность, требующую повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, следует организовывать в первую половину дня.

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

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

3.9. В середине учебного года (январь) для детей организуются недельные каникулы, во время которых непосредственно образовательная деятельность не проводится. Образовательная деятельность проводится в игровой форме (в виде викторин, дидактических игр, тематических праздников и др.).

3.10. Летняя оздоровительная работа продолжается с 1 июня по 31 августа. В летний период непосредственно образовательная деятельность не проводится. Организуются спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и другие мероприятия во время прогулки.

