

Принято  
На педагогическом совете  
Протокол № 1  
От «20» 06. 2017



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о режиме занятий воспитанников  
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №54 города Белогорск»

**1. Общие положения**

1.1. Режим функционирования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №54 города Белогорск» (далее - МАДОУ ДС №54) устанавливается на основе:

- Санитарно-эпидемиологических Правил СанПиН 2.4.1.3049-13;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устава МАДОУ ДС №54;
- Правил внутреннего распорядка.

1.2. Положение регламентирует режим работы, режим занятий воспитанников учреждения.

1.3. Режим функционирования МАДОУ ДС №54 утверждается Учредителем.

2. Режим функционирования учреждения

- 2.1. Режим работы с 7.30 до 17.30 (10 часов).
- 2.2. МАДОУ ДС №54 работает по 5-дневной рабочей неделе;
- 2.3. В субботу, воскресенье и праздничные дни МАДОУ ДС №54 не работает.

2.4. Образовательный процесс осуществляется в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования МАДОУ ДС №54.

2.5. Специально организованная образовательная деятельность проводится в соответствии с «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» СанПиН 2.4.1.3049-13, с учетом возраста воспитанников, расписания организованной образовательной деятельности, утвержденным заведующим МАДОУ ДС №54.

3. Режим учебной нагрузки воспитанников

3.1. Организованная образовательная деятельность начинается в 9.00 утра.

3.2. Для детей раннего возраста (от 1,5 до 3 лет) ее длительность не



должна превышать 10 минут. Допускается осуществлять ОД в первую и во вторую половину дня. Допускается осуществлять ОД на игровой площадке во время прогулки.

3.3. Продолжительность ОД 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, для детей от 6 до 7 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. В середине времени, отведенного на образовательную деятельность, проводят физкультурные минутки. Перерывы между регламентированной организованной образовательной деятельностью – не менее 10 минут.

3.5. 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 организованной образовательной деятельности статистического 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.

3.5 Образовательный процесс проводится во время учебного года.

3.6 Летом непрерывная регламентированная организованная образовательная деятельность не проводится.

4. Режим специально организованной регламентированной образовательной деятельности.

4.1. Количество проведения регламентированной организованной образовательной деятельности в учебном плане не превышает максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки.

Общее количество в неделю:

- группа раннего возраста (от 2-х до 3-х лет) - 10, до 10 минут;
- младшая группа (от 3-х до 4-х лет) – 11, не более 15 минут;
- средняя группа (от 4-х до 5-х лет) - 12, не более 20 минут;
- старшая группа (от 5-ти до 6-ти лет) - 13, не более 25 минут
- подготовительная к школе группа (от 6-ти до 7-ти лет) - 14, не

более 30 минут

4.2. Первая половина дня отводится образовательной деятельности, требующей повышенной умственной нагрузки, кроме понедельника. Вторая половина дня отводится образовательной деятельности, направленной на физическое, художественно-эстетическое развитие детей: лепка, аппликация, ознакомление с художественной литературой, конструирование и ручной труд в старшей разновозрастной группе для подгрупп старшего и подготовительного к школе возрастов.

4.3 В середине занятий проводятся физкультминутки. Перерывы

между регламентированной организованной образовательной деятельности 10 минут.

4.4 Организованная образовательная деятельность по физическому развитию осуществляется во всех возрастных группах 3 раза в неделю из них один раз в неделю на улице.

4.5 Учебный год начинается с 1 сентября и длится по 31 мая.

4.6 В середине учебного года для детей организуются каникулы, во время которых регламентированная организованная образовательная деятельность не проводится. Образовательная деятельность проводится в игровой форме (в виде викторин, дидактических игр, тематических праздников, развлечений, драматизаций и т.п.).



Утверждаю  
И.о.заведующего МАДОУ ДС №54  
Н.В. Стрелкина  
Приказ от 2017г № 7



## **Положение о Педагогическом совете**

### **1. Общее положение**

1. Положение о Педагогическом совете составлено на основании Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №54 города Белогорск» (далее – Учреждение). Педагогический совет (далее – Педсовет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления в Учреждении. Положение рассматривается и принимается на заседании Педсовета.

### **2. Цели и задачи Педсовета**

Цель:

-направление деятельности педагогического коллектива на совершенствование образования и воспитания учащихся.

Задачи Педсовета:

- направлять деятельность педагогического коллектива Учреждения на совершенствование качества образования и воспитания;
- внедрять в практику достижения педагогической науки и передового опыта;
- принимать решения по организации деятельности Учреждения.

### **3. Компетенции Педсовета**

- рассмотрение вопросов реализации государственной политики в сфере образования;
- определение направления образовательной деятельности Учреждения;
- принятие решения о внедрении в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- принятие образовательной программы Учреждения;
- рассмотрение годового плана работы, календарного учебного графика и учебного плана Учреждения;
- рассмотрение и принятие локальных нормативных актов, относящихся к образовательной деятельности;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров Учреждения;
- принятие решения о награждении членов педагогического коллектива;
- выдвижение кандидатур в члены управляющего совета Учреждения;

- выдвижение работника представителя Учреждения в члены наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий;
- принятие решения о составе комиссии по оценке деятельности педагогических работников;
- принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс, в том числе условно, если обучающийся имеет академическую задолженность;
- принятие решения об оставлении обучающихся на повторный год обучения;
- принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- принятие решения о выдаче соответствующих документов об образовании;
- принятие решения о поощрении обучающихся за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, творческой экспериментальной и инновационной деятельности;
- принятие решения об отчислении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном законодательством и настоящим уставом;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима в Учреждении, об охране труда и здоровья обучающихся и других вопросов образовательной деятельности Учреждения.

#### **4. Состав Педсовета и организация его работы**

- 4.1. В состав Педсовета входят педагогические работники, администрация Учреждения.
- 4.2. В необходимых случаях на заседание Педсовета Учреждения приглашаются представители организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, воспитания, родители (законные представители) обучающихся, представители юридических лиц, финансирующих учреждение и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педсовета. Лица, приглашенные на заседание Педсовета, пользуются правом совещательного голоса.
- 4.2. Педсовет избирает из своего состава председателя и секретаря на учебный год простым большинством голосов.
- 4.3. Педсовет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.
- 4.4. Заседания Педсовета созываются в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже 4 раз в год.
- 4.5. Решения Педсовета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.
- 4.6. Организация выполнения решений Педсовета осуществляет председатель Педсовета и соответствующие лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педсовета на последующих его заседаниях.

- 4.7. Заведующий в случае несогласия с решением Педсовета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя Учреждения, который в 3-х дневный срок знакомится с мотивированным мнением большинства членов Педсовета и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

## **5. Документация Педсовета**

- 5.1. Заседания Педсовета оформляются протоколами. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педсовет, предложения и замечания членов Педсовета, выносятся решения.
- 5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педсовета.
- 5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.4. Книга протоколов хранится согласно номенклатуре дел. Книга протоколов Педсовета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.
- 5.5. Решения Педсовета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений и вводятся в действие приказом директора Учреждения.
- 5.6. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Педсовета.