

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по разработке и принятию локальных нормативных актов дошкольного
образовательного учреждения

Ильина А.В. -учитель-логопед

ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации по разработке и принятию локальных нормативных актов дошкольного образовательного учреждения составлены в соответствии № 273-ФЗ от 29.12.12 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) (далее по тексту – №273-ФЗ), нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере общего и дошкольного образования.

Методические рекомендации раскрывают особенности и специфику составления локальных нормативных актов дошкольного образовательного учреждения (далее по тексту – ДОУ), а также содержат пояснения, рекомендации и комментарии по их составлению.

Методические рекомендации адресованы руководителям ДОУ, воспитателям, специалистам по дошкольному образованию.

В методических рекомендациях представлены примерные образцы локальных нормативных актов МБДОУ «ЦРР-детский сад имени Д.Г.Готовцевой».

1. Что такое локальный нормативный акт

Локальный нормативный акт – это письменный официальный правовой акт, регулирующий какие-либо отношения внутри образовательного учреждения и принятый (изданный) в определенной форме соответствующим органом образовательного учреждения в пределах его компетентности и направленный на установление, изменение или отмену норм.

Основным предназначением локальных нормативных актов является детализация, конкретизация, дополнение, а иногда и восполнение общей правовой нормы применительно к условиям конкретного дошкольного образовательного учреждения с учетом особенностей и специфику и трудовых отношений, образовательного процесса и иных условий.

Признаки локальных нормативных актов:

1). Локальность акта означает, что он действует только в пределах данной ДОУ. Локальные нормативные акты не могут регулировать отношения, складывающиеся вне ДОУ.

2). Локальный нормативный акт основан на требованиях действующего законодательства (терминология, соответствующие нормы действующего законодательства, отсутствие ссылок на законодательные нормы, утратившие силу).

3). Официальный локальный нормативный акт ДОУ содержит необходимые реквизиты: наименование, отражающее форму акта и его краткое содержание, дата утверждения распорядительным актом, порядковый (регистрационный) номер распорядительного акта.

4). Локальный нормативный акт регулирует соответствующие отношения в деятельности ДОУ, в соответствии с ее компетенцией (должен быть информационно доступен для всех участников отношений в сфере образования – размещение на официальном сайте, информационных стендах и т.д.).

5). Локальный нормативный акт принимается в соответствии с порядком, установленном в уставе ДОУ.

Классификация локальных нормативных актов может проводиться по различным основаниям:

- по юридической силе; по степени значимости для функционирования ДОУ (имеющие первостепенное и второстепенное и вспомогательное значение);

- по сфере действия (распространяются на всю ДООУ или на группу работников);
- по времени действия (постоянные или временные); по субъектам, принявшим локальный нормативный акт (органы управления ДООУ, отдельные должностные лица);
- по сфере регулирования (акты, принимаемые по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, для регулирования трудовых взаимоотношений, комплексные).

Локальные нормативные акты подразделяются на локальные нормативные акты и индивидуальные (ненормативные, распорядительные) акты.

К локальным нормативным актам относятся разрабатываемые и принимаемые дошкольным образовательным учреждением внутренние документы, содержащие общеобязательные правила поведения для всех или некоторых субъектов дошкольного образовательного учреждения и рассчитанные на их неоднократное применение (правила приема воспитанников, правила внутреннего распорядка воспитанников и др.).

Под индивидуальными (ненормативными, распорядительными) локальными актами понимаются внутренние документы дошкольного образовательного учреждения, юридически оформляющие конкретное решение администрации и применяющиеся однократно (приказ о приеме на работу, приказ об отпуске и др.)

Виды (формы) локальных нормативных актов.

ДООУ принимает локальные нормативные акты, используя их виды и (или) формы (постановление, приказ, решение, инструкция, положения, правила):

- **приказ** (локальный нормативный акт, издаваемый руководителем ДООУ для решения основных вопросов деятельности);
- **решение** (локальный нормативный акт, принимаемый общим собранием участников образовательного процесса для реализации права на участие в управлении ДООУ);
- **положение** (локальный нормативный акт, устанавливающий правовой статус органа управления ДООУ, структурного подразделения ДООУ либо основные правила (порядок, процедуру, регламент) реализации ДООУ какого-либо из своих правомочий)
- **инструкция** (локальный нормативный акт, устанавливающий порядок и способ осуществления, выполнения какой-либо деятельности);
- **правила, порядок** (локальный нормативный акт, регламентирующий организационные, дисциплинарные, хозяйственные и иные специальные стороны деятельности ДООУ, участников образовательных отношений).

В случае, если какой-либо из вопросов деятельности ДООУ нуждается в нормативном регулировании, то по такому вопросу ДООУ вправе принять локальный нормативный акт в соответствии №273-ФЗ «Закона об образовании в РФ», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации уставом ДООУ (ч.1 ст. 28).

2. Разработка и принятие локальных нормативных актов ДООУ

В соответствии статьи 30 №273-ФЗ ДООУ разрабатывает и принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном его уставом.

Разработка локальных нормативных актов в ДООУ должна основываться на следующих **принципах**:

- 1) Целесообразности принятия решения о разработке локального нормативного акта.

Есть обязательные требования законодательства о разработке отдельных локальных нормативных актов по конкретным вопросам, но есть и вопросы, необходимость регулирования, которых ДООУ определяет самостоятельно. Важно при принятии решения о разработке таких локальных нормативных актов определиться, какие вопросы необходимо регулировать локальными нормативными актами, а какие – распорядительными актами, а какие вообще находятся вне компетенции ДООУ.

2) Соблюдения требований законодательства об образовании.

Нормы локальных нормативных актов не должны противоречить требованиям законодательства Российской Федерации, дублировать нормы законодательства федерального и регионального уровней (в этом случае ДОО превышает свои полномочия, что является нарушением законодательства (часть 1 статьи 3 №273-ФЗ)).

3) Соблюдения прав участников образовательных отношений.

Данный принцип является основополагающим принципом государственной политики в сфере образования. В соответствии с частью 4 статьи 30 №273-ФЗ нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся (воспитанников) или работников ДОО по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, подлежат отмене ДОО.

ДОО принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся (воспитанников), режим занятий обучающихся (воспитанников), формы, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и обучающимися (воспитанниками) и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся (воспитанников) и работников ДОО, учитывается мнение Совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

Любые документы учреждения устанавливающие, изменяющие или отменяющие какие-либо нормы внутри учреждения, могут издаваться и приниматься только в виде: приказов и распоряжений, решений, положений, инструкций, правил.

Соответственно, все локальные нормативные акты в ДОО должны разрабатываться и приниматься в соответствии с указанным порядком в законодательстве (в соответствии с частью 4 статьи 30 №273-ФЗ локальные нормативные акты, принятые с нарушением установленного в уставе порядка, не применяются и подлежат отмене).

Принятие ДОО локальных нормативных актов основывается на соблюдение следующих **принципов:**

- законности (локальные нормативные акты не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным законам, указам Президента Российской Федерации, постановлениям Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам федеральных органов исполнительной власти, законам и иным правовым нормативным актам Республики Саха (Якутия), акта органов местного самоуправления; локальные нормативные акты должны разрабатываться и приниматься в пределах компетенции дошкольного образовательного учреждения уполномоченными субъектами в виде, соответствующем содержанию акта);

- обусловленности (ДОО должна разрабатывать и издавать только те локальные нормативные акты, которые необходимы и (или) принятие которых обязательно в соответствии с законодательством об образовании);

- системности (каждый локальный нормативный акт должен быть органически связан с другими локальными нормативными актами ДОО, не должен повторять нормы уже имеющихся актов, не должен содержать противоречий).

При установлении порядка принятия локальных нормативных актов необходимо учитывать следующие **требования** законодательства:

- исходя из требований части 2 статьи 26 №273-ФЗ, устанавливающей, что управление ДОО осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности, все локальные нормативные акты ДОО должны быть рассмотрены коллегиальным органом управления ДОО, в компетенцию которого входит рассмотрение соответствующих локальных нормативных актов (рассмотрение локального нормативного акта фиксируется в протоколе

заседания соответствующего коллегиального органа управления ДОО) и утверждены распорядительным актом ДОО, который в обязательном порядке регистрируется в книге регистрации распорядительных актов (книга должна быть прошита, пронумерована, скреплена подписью руководителя и печатью ДОО).

При принятии локальных нормативных актов затрагивающих права педагогических работников, учитывается мнение представительного органа работников ДОО (при их наличии) (пункт 2 части 6 статьи 26 №273-ФЗ), в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации (локальные нормативные акты, принятые без соблюдения установленного статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации порядка учета мнения представительного органа работников, не подлежат применению в соответствии со статьей 8 Трудового кодекса Российской Федерации).

При разработке локальных нормативных актов рекомендуем руководствоваться понятиями, которые для сферы образования определены в статье 2 №273-ФЗ.

Обращаем внимание на правильное написание следующих **терминов**:

- участники образовательных отношений (а не участники образовательного процесса);
- образовательная деятельность, образовательный процесс (а не учебно-воспитательный процесс);
- локальный нормативный акт (а не локальный акт или локальный правовой акт).

Определив вид локального нормативного акта, и приступая к составлению текста, необходимо определить **его структуру** – выделить обязательные разделы содержательной части. Цели и мотивы принятия локального нормативного акта даются во вступительной части - преамбуле. Текст внутри разделов делится на пункты и подпункты, которые могут иметь буквенную или цифровую нумерацию.

Локальные нормативные акты обязательно имеют титульные листы, где прописывается полное наименование ДОО в соответствии устава и лицензии на право осуществления образовательной деятельности.

Структура и содержание локальных нормативных актов зависят от круга вопросов, в отношении которых необходимо принятие таких актов. Локальные нормативные акты могут содержать приложения, касающиеся вопросов, отраженных в этих актах.

Условно структуру локальных нормативных актов можно разделить на следующие части:

- **общие положения** (перечень регулируемых вопросов; нормативные правовые акты, в соответствии с которыми принимается локальный нормативный акт; категории лиц, попадающих под действие данного акта);
- **основная часть** (права и обязанности работника и работодателя, администрации, педагогического коллектива и воспитанников и их родителей; процедуры, не определенные законодательством; действия сторон, сроки и ответственность);
- **заключительные положения** (время вступления локального нормативного акта в силу, перечень нормативных актов или отдельных положений, прекращающие действие с принятием нового локального нормативного акта).

При необходимости для полноты изложения вопроса в локальных нормативных актах могут воспроизводиться отдельные положения актов законодательства, которые должны иметь ссылки на эти акты и официальный источник.

Если в локальных нормативных актах приводятся таблицы, графики, карты, схемы, то они, как правило, должны оформляться в виде приложений, а соответствующие пункты акта должны иметь ссылки на эти приложения.

Изложение информации в каждом локальном нормативном акте должно осуществляться в стиле управленческих документов – деловом стиле.

Локальные акты для принятия и утверждения можно сгруппировать следующим образом:

Утверждаемые руководителем (организационно-распорядительная документация): штатное расписание; структура штатной численности; номенклатура дел; инструкции по

делопроизводству; должностные инструкции работников; приказы и распоряжения по вопросам основной деятельности; другие документы, согласно номенклатуре дел;

Принятые на педагогическом совете: программа развития ДОО; основная образовательная программа ДОО; учебный план; календарный учебный график; рабочие программы по всем направлениям и др.

Утверждаемые руководителем после принятия их органами самоуправления (профсоюзного органа ДОО, Совета родителей, управляющего совета, трудового коллектива): Положение о Педагогическом совете; Положение об управляющем совете; Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и др.

Ознакомление с локальными нормативными актами ДОО

При ознакомлении работников ДОО с принятыми локальными нормативными актами необходимо учитывать требования статьи 22 Трудового кодекса Российской Федерации, устанавливающей, что работодатель обязан знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

Подтвердить факт ознакомления работников, родителей (законных представителей) с локальными нормативными актами можно несколькими способами:

- подписью лица на листе ознакомления (должны быть указаны его ФИО и дата ознакомления), при этом лист ознакомления прилагается к каждому локальному нормативному акту, нумеруется, прошивается и скрепляется печатью и подписью руководителя ДОО;

- подписью лица в отдельном документе – журнале ознакомления работников, родителей (законных представителей) с локальными нормативными актами.

Регистрация локальных нормативных актов

Для всех документов, требующих учета, исполнения и использования в справочных целях, обязательна регистрация, т.е. запись учетных данных о документе по установленной форме. (Положения вносятся в номенклатуру дел ДОО).

Рассмотрение проекта локального нормативного акта должно отражаться в протоколе заседания органа самоуправления. Гриф «Принято на педагогическом совете и т.д. протокол №__ от «__» и Грифа «Согласовано» или «Учтено мнение» советов и представительных органов при принятии локальных нормативных актов, затрагивающие права и законные интересы воспитанников протокол №__ от «_____».

Среди указанных видов локальных нормативных актов можно провести следующее разделение: приказы и распоряжения издаются единолично, например, заведующим ДОО (положения, инструкции, правила целесообразно утверждать приказом, распоряжением). Решения принимаются, как правило, коллегиальными органами (управляющим, педагогическим советом, советом родителей, общим собранием трудового коллектива и др.).

Вступление в силу: Локальный нормативный акт вступает в силу со дня его принятия работодателем либо со дня, указанного в этом локальном нормативном акте, и применяется к отношениям, возникшим после введения его в действие. При введении в действие локальных нормативно-правовых актов необходимо соблюдать следующие **правила:**

- утвержденный локальный нормативно-правовой акт может быть введен в действие только после проведения процедуры ознакомления с его содержанием работников, на которых он распространяется;

- акты, которыми изменяются обязательные условия трудового договора, в силу статьи 74 ТК РФ могут вводиться в действие не ранее чем через два месяца после ознакомления работников с их содержанием;

- в случаях, если в локальном нормативном акте содержатся правила, по которым предусмотрено проводить обучение, инструктаж и проверку знаний, то такой акт может быть введен в действие только после проведения соответствующего обучения, инструктажа и проверки знаний. Это документально оформляется.

В локальном нормативном акте должны быть точно определены время и порядок введения в действие, а также время прекращения действия локального нормативного правового

акта, ранее регулировавшего данные отношения, способ его изъятия. Здесь же должен быть установлен порядок доведения до сведения работников информации о введении локального нормативного акта и его содержании. Данные сведения могут содержаться как в последнем разделе самого локального нормативно-правового акта, так и в отдельном приказе (распоряжении) работодателя. Эта процедура может быть регламентирована самостоятельным локальным нормативно-правовым актом организации, например стандартом учреждения или положением о порядке разработки утверждения и введения в действие того или иного вида локальных нормативно-правовых актов.

В соответствии со ст. 8 ТК РФ нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение работников по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, а также локальные нормативные акты, принятые без соблюдения установленного ст. 372 Кодекса порядка учета мнения представительного органа работников, не подлежат применению, следовательно, при проверках учреждений государственными инспекторами труда они будут отменены, а виновные должностные лица будут привлечены к административной ответственности.

Рекомендации к составлению Положения...

Положение – это организационно-юридический документ, регламентирующий деятельность управлений, образовательных учреждений их структурных подразделений. Положения состоят из следующих разделов: общая часть (общие положения), взаимосвязи с другими органами самоуправления, основные задачи, функции (обязанности), права, ответственность, организация управления, делопроизводство. Возможны изменения при составлении положений по проведению различных мероприятий: конкурсов, фестивалей.

Раздел «Общая часть» (общие положения) включает: определение статуса органа самоуправления в системе управления; указания о том, кем оно возглавляется и кому подчиняется; степень самостоятельности; участие в реализации целевой программы или выполнения целевых функций управления.

Раздел «Основные задачи» определяет: направления деятельности органов самоуправления; задачи, за выполнение которых несет ответственность данный орган самоуправления.

Раздел «Функции» (обязанности) содержит перечень функций, выполнение которых обеспечивает решение задач, поставленных перед органами самоуправления с определенной конкретизацией работ по каждой функции.

Раздел «Права» определяет права органов самоуправления, обеспечивающие выполнение этим подразделением своих функций.

Раздел «Организация управления» содержит описание организационной структуры органа самоуправления, указания о месте руководителей внутри самого органа (например: при наличии групп комиссий и т.п.) определяет периодичность, время и вид проводимых организационных мероприятий (планерки, совещания и т.п.).

Раздел «Взаимосвязи с другими организациями» разрабатывается на основе входящей и исходящей документации с определением основных взаимосвязей. В этом разделе могут устанавливаться взаимосвязи данного органа самоуправления с общественными организациями, общественными советами, комиссиями, профсоюзами.

Раздел «Ответственность» предусматривает установление ответственности органа самоуправления и его руководителя за выполнение задач и реализацию функций. Этот раздел отличается наибольшей сложностью разработки, так как здесь нужно указать применение санкций за невыполнение или некачественное выполнение задач, функций, а также определить условия, при которых наступает та или иная ответственность за выполнение закрепленных за ним задач и функций».

Раздел «Делопроизводство» - введение протоколов заседаний, планирование деятельности, составление отчетов.

Раздел «Заключительные положения»

3. Перечень локальных нормативных актов регулирующие деятельность ДОУ

Локальные нормативные акты, регламентирующие управление ДОУ		
№	Название локального нормативного акта	Правовые основания наличия в образовательном учрежд
1	Устав ДОУ	ст. 25 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
2	Положение об общем собрании трудового коллектива	ст.26, ч 4 ФЗ«Об образовании в Российской Федерации»
3	Положение о педагогическом совете	ст.26, ч 4 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
4	Положение о Совете родителей	ст.26, ч 4, ч.6 п1ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
5	Положение об управляющем совете	ст.26, ч 4 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
6	Программа развития	Часть 3 ст. 28 п.7 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
7	Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	Ст 45, ч 2, п 1 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
8	Штатное расписание	Пункт 4 ч. 3 ст. 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»
Локальные нормативные акты, регламентирующие организационные аспекты деятельности особенности организации образовательного процесса		
1	Основная образовательная программа дошкольного образования	Ст 12 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» Приказ Минобрнауки РФ от 17.10.2013 №1155 (в ред. Приказа Минпросвещения России от 21.01.2019 N31). Реестр примерных образовательных программ сайт ФИРО
2	Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с ОВЗ	Пункт 9.ст.2 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»
3	Рабочие программы воспитателей, специалистов	Ст 48, п1, ч1 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»
4	Календарный учебный график	Ст 2, п 9, ст12 п 5, ст 28, п 6 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273
5	Положение о ПМПк	ст.28, ч.3, п.15 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 г. №1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии», Распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 г. № Р – 93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»
6	Положение о дополнительном образовании	Ст.75 п.1,Ст 12, п 5,6. Ст 23, п 4 ч1 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Приказ Минобрнауки РФ № 1155 от 17.10.2013«Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (в ред. Приказа Минпросвещения России от 21.01.2019 N 31
7	Годовой план	Ст 13 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»
8	Положение о личных делах воспитанников	Ст 2, п 9, ст12 п 5, ст 28, п 6 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 с изменениями от 2июля 2021 года
9	Индивидуальная образовательная программа для реабилитации или абилитации ребенка-инвалида	ч. 1 ст. 79 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273
10	Правила внутреннего трудового распорядка работников	Часть 2 ст 190 ТК РФ, п1 ч3 ст 28 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

11	Правила внутреннего распорядка воспитанников	Пункт 1 ч. 3 ст. 28, ч. 2 ст. 30, ч. 2 ст. 55 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»
12	Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования	Ст 28 , ч. 3, п 8. Ст. 30, ч 2ст. 55, ч. 9 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Приказ Минпросвещения РФ от 15.05.2020г. №236 «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями Приказ Минпросвещения РФ от 08.09.2020г. №471 и Приказ Минпросвещения РФ от 04.10.2021г. №6869 (вступает в силу с 2 марта 2022г.)
13	Положение о режиме занятий	ст. 30, ч 2 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации от 28 января 2021 года N 2
14	Положение о комбинированной группе	ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ«Об образовании в Российской Федерации» Распоряжения Минпросвещения Российской Федерации Р-75 от 06.08.2020г. «Об утверждении примерного Положения об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность»
15	Порядок оформления образовательных отношений ДОУ и родителями воспитанников	Часть 2 статьи 30 Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ
16	Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников	Часть 2 статьи 30 Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ
17	Положение о языке обучения и воспитания	Часть 6 статьи 14 Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ
18	Положение о поощрении воспитанников	Пункт 26 части 1 статьи 34 Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ
19	Правила использования сети Интернет	Пункт 21 части 1 статьи 34 Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ
20	Положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями	Часть 3 статьи 35 Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ
21	Договор об образовании	ст.54 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»
22	Положение о социальной поддержке воспитанников	Часть 2 ст.34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»
23	Положение о порядке пользования воспитанниками лечебно-оздоровительной инфраструктуры, объектами культуры и спорта	п .21 части 2 ст.34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»
24	Положение о порядке разобщения воспитанников при иммунизации против полиомиелита	Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 30.01.1999 № 52-ФЗ « О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»; Постановлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителя и благополучия человека Главного санитарного врача Российской Федерации 28.07.2011 №107 « Об утверждении СП 3.1.2951- «Профилактика полиомиелита»; - СП 2.4.3648-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, утвержденного Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации, Постановление от 28 сентября 2020 г. № 28
Локальные нормативные акты, регламентирующие оценку и учет образовательных достижений воспитанников		
	Положение о внутренней системы оценки качества	Пункт 13 ч. 3, ч. 7 ст. 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»
	Программа обеспечения функционирования внутренней системы оценки качества дошкольного	Пункт 13 ч.3 ст.28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

	образования	
Локальные нормативные акты, регламентирующие права, обязанности и ответственность работников ДОУ		
1	Должностные инструкции работников ДОУ	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов служащих»)
2	Положение о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	Ст.49 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» Письмо Минобрнауки от 07.04.2014, № 276 с изменениями от 23.12.2020г.
3	Положение об оплате труда	Трудовой Кодекс РФ ст. 129-158
4	Положение о профессиональной этике педагогических работников	часть 4 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральных законов от 25 декабря 2008 г. N273 «О противодействии коррупции», от 27 мая 2003 г. N58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», от 2 марта 2007 г. N25-ФЗ, других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязанности для государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. N885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства
Локальные нормативные акты, регламентирующие открытость и доступность информации о деятельности образовательного учреждения		
1	Отчет о результатах самообследования ДОУ	Пункт 3 части 2 ст. 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»
2	Положение о порядке проведения самообследования	Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года, Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 462 от 14 июня 2013г с изменениями согласно Приказу Минобрнауки России от 14 декабря 2017 г. № 1218, Постановлением Правительства Российской Федерации №662 от 5 августа 2013 г. «Об осуществлении мониторинга системы образования» с изменениями на 12 марта 2020 г
3	Правила пользования сети Интернет	Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», ст. 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
4	Положение о сайте	Ст.29 Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ Приказ Рособрнадзора от 14.08.2020 №831 с изменениями от 09.08.2021г. №1114 (вступает в силу с 01.03.2022г).
Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения		
1	Положение об оказании платных услуг	Пункт 4 части 2 статьи 29, ст.53,54 Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ Постановление Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных

		услуг»
Локальные нормативные акты, регламентирующие условия реализации образовательных программ		
1	Положение о консультационно-методическом центре	Часть 5 ст.28, часть 3 ст 64 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»
2	Положение о логопункте	часть 3 ст.55, часть 6 ст 41 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»
Локальные нормативные акты, регламентирующие правовое обеспечение безопасных условий учебы и труда в образовательном учреждении		
1	Положение о бракеражной комиссии	Ст. 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273
2	Положение о расследовании и учете несчастных случаев с воспитанниками	Пункт 4 части 4 ст.41 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»
3	Положение об организации питания воспитанников	Ст. 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 №32 (вступил в силу 01.01.2021г.)
Локальные нормативные акты по защите персональных данных		
1	Положение о персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)	Федеральным законом от 27.07.2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с изменениями от 2 июля 2021 г, Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» с изменениями от 2 июля 2021 года
2	Положение о персональных данных работников	Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с изменениями от 2 июля 2021 года, от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями от 2 июля 2021 года, Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» (с изменениями на 15 апреля 2019 года), Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года.

Использованная литература

1. Национальный Стандарт ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу.- Москва: Стандартинформ, 2017г.
2. Соблюдение законодательства об образовании органами местного самоуправления и организациями, осуществляющими образовательную деятельность / сборник под ред. М.Н. Колмакова М.Н./ - Якутск: Сахаада, 2017.- Вып.4.
3. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 31.07.2020 с изм. и доп., вступ. в силу с 01.08.2020).- Москва: Система ГАРАНТ, 193 стр.

Приложения

ПРИНЯТЫ:

Решением педагогического совета
МБДОУ «ЦРР-детский сад
имени Д.Г.Готовцевой»
Протокол от «___» _____
№ _____

УТВЕРЖДЕНЫ:

Директор МБДОУ
/Е.П. Скрыбина/

Приказ от _____
№ _____

УЧТЕНЫ МНЕНИЯ:

Решения совета
родителей МБДОУ
Протокол
от «___» _____
№ _____

**ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Центр развития ребенка - детский сад имени Д.Г. Готовцевой»
муниципального района
«Амгинский улус (район)»
Республики Саха (Якутия)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад имени Д.Г. Готовцевой» разработаны в соответствии:

- части 2 статьи 53, статьи 55, статьи 67, статьи 98 **Федерального закона** от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства просвещения России от 15 мая 2020 N 236 «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказа Министерства просвещения России от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;

- Приказа Министерства просвещения России от 4 октября 2021 г. № 686 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;

- Приказа Министерства просвещения России от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказа Министерства образования и науки России от 17 октября 2013 г. n 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (в ред. Приказа Министерства просвещения России от 21.01.2019 N 31);

- Устава МБДОУ и иных нормативно-правовых актов.

1.2. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования от 15 мая 2020 N 236 (с изменениями) определяет Правила приема граждан в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад имени Д.Г. Готовцевой» (далее – Учреждение).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

1.4. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

1.5. Правила приема на обучение в Учреждение должны обеспечивать прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.6. Правила приема в Учреждение на обучение должны обеспечивать также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанное Учреждение (далее - закрепленная территория).

1.7. Дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, в которых обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

1.8. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации».

1.9. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную

организацию, обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.10. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной регистрации, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.11. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района - акт о закреплении Учреждения за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

1.12.. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе информационной системой общего пользования о дате представления, о регистрационном номере лицензии на право осуществления образовательной деятельности, уставом Учреждения, со свидетельством о государственной регистрации, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

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

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА

2.1. Прием в Учреждение осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

2.2. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органом местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.4. Уполномоченным органом исполнительной власти местного самоуправления родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы муниципальных услуг (функций) следующая информация:

1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

3) о последовательности предоставления места в муниципальную образовательную организацию;

4) о документе, о предоставлении места в муниципальной образовательной организации;

5) о документе, о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию.

2.5. Направление и прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.6. Заявление для направления в муниципальную образовательную организацию представляется в орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы муниципальных услуг (функций).

2.7. Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение;
- о) при наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в Учреждении, выбранного родителем (законным представителем) для приема детей, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (а) (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) для получения направления не обязаны, но по желанию могут предоставить свидетельство о рождении.

2.8. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных организациях,

выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.10. Для направления и/или приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной и комбинированной направленности (при необходимости).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.11. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.15. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.16. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.17. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии настоящего Порядка, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

2.18. После приема документов, указанных в Правилах, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.19. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после

заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальную образовательную организацию.

2.20. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Изменения и дополнения в настоящих Правил принимаются решением Педагогического совета Учреждения простым большинством голосов присутствующих.

3.2. Настоящие Правила вступают в силу с момента издания приказа руководителя Учреждения и действует до принятия новых Правил.

3.3. Срок данных Правил не ограничен. Правила действуют до принятия нового.

3.4. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации путем размещения настоящих Правил на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

3.5. В Учреждении должны быть созданы условия для ознакомления педагогических работников Учреждения и родителями (законными представителями) с данными Правилами под роспись.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБДОУ

_____/_____/_____
Приказ от _____
№ _____

ПРИНЯТО

Решением педагогического
совета МБДОУ
Протокол от _____
№ _____

УЧТЕНО МНЕНИЕ

Совета родителей МБДОУ
Протокол от _____
№ _____

ПОЛОЖЕНИЕ

**о режиме занятий (ННОД) обучающихся (воспитанников)
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
«Центр развития ребенка-детский сад имени Д.Г.Готовцевой»
муниципального района
«Амгинский улус (район)»
Республики Саха (Якутия)**

с. Сатагай

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о режиме занятий (непрерывная непосредственно образовательная деятельность) Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад имени Д.Г. Готовцевой» с. Сатагай (далее - Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

- СП 2.4.3648-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, утвержденных Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации, постановлением от 28 сентября 2020 года N 28;

-СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации от 28 января 2021 года N 2;

- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 (в ред. Приказа Минпросвещения России от 21.01.2019 N 31);

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года N 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

- Уставом Учреждения;

- Основной образовательной программой Учреждения;

- другими нормативно-правовыми актами в сфере дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение регулирует организацию режима непрерывной непосредственно образовательной деятельности (далее – ННОД) в возрастных группах разной направленности, функционирующих в Учреждении.

1.3. Положение регламентирует режим ННОД обучающихся (воспитанников) Учреждения.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОРГАНИЗАЦИИ РЕЖИМА ННОД

2.1. Основная цель организации режима ННОД: сохранение физического и психического здоровья ребенка при организации непрерывной непосредственно образовательной деятельности.

2.2. Задачи организации режима ННОД:

- соблюдение санитарно - гигиенических норм и требований к организации ННОД в Учреждении;

- построение индивидуального режима дня каждого воспитанника в период адаптации воспитанников к Учреждению;

- построение индивидуального режима дня в Учреждении для детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.3. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года N 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»).

2.4. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся (воспитанников) (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года N 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»)

3. РЕЖИМ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. В соответствии Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года N 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» режим работы Учреждения устанавливается его локальным нормативным актом.

3.2. Учреждение работает по 5-дневной рабочей неделе

3.3. Режим работы 10,5 часов.

3.3. Выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

4. РЕЖИМ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В УЧРЕЖДЕНИИ

4.1. В соответствии Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года N 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах, где реализуется основная образовательная программа дошкольного образования в соответствии Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

4.2. Непрерывная непосредственно образовательная деятельность осуществляется в соответствии Примерной образовательной программой дошкольного образования, осуществляющей в обязательной части программного содержания согласно ФГОС ДО.

4.3. Максимально допустимый объем недельной непрерывной непосредственно образовательной деятельности соответствует в соответствии Примерной образовательной программой дошкольного образования, осуществляющей в обязательной части программного содержания согласно Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

4.4. Длительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности осуществляется в соответствии Примерной образовательной программой дошкольного образования, осуществляющей в обязательной части программного содержания согласно Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

4.5. Перерыв между ННОД составляет не менее 10 мин. В середине ННОД проводятся физкультурные минутки. В середине ННОД статического характера проводятся физкультурные минутки

4.6. Непрерывную непосредственно образовательную деятельность, требующую повышенной познавательной активности умственного напряжения детей, следует организовывать в первую половину дня. Для профилактики утомления детей рекомендуется проводить физкультурные, музыкальные занятия, ритмику и т.д.

4.7. В летний период ННОД не проводятся. Рекомендуется проводить спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и др. во время прогулки.

4.8. Непрерывная непосредственно образовательная деятельность организуется с 1 сентября по 31 мая.

4.9. Дополнительное образование (студии, кружки) проводятся с учетом индивидуальных особенностей детей, их интересов, потребностей и желания родителей (законных

представителей) в соответствии Основной программой дополнительного образования Учреждения.

4.10. Режим занятий дополнительного образования устанавливается дополнительным расписанием.

4.11. Конкретный режим посещения ребенком Учреждения устанавливается Договором об образовании, заключаемом между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

4.12. Во время прогулки с воспитанниками проводятся игры, физические упражнения, наблюдения, экскурсии, занятия. Подвижные игры проводятся в конце прогулки перед возвращением воспитанников в помещение Учреждения. В летнее время продолжительность прогулки увеличивается до 6 часов.

4.13. ННОД повышенной умственной активности для воспитанников дошкольного возраста проводятся в группе воспитателем. Музыкальные и физкультурные занятия проводятся специалистами. Коррекционные занятия проводятся специалистами в логопедическом кабинете и в группах. В теплый период года ННОД проводится на территории участка детского сада.

4.14. Двигательный режим, физические упражнения и закаливающие мероприятия следует осуществлять с учетом группы здоровья, возраста воспитанников и времени года. Используются формы двигательной деятельности: утренняя гимнастика, занятия физической культурой в помещении и на воздухе, физкультурные минутки, подвижные игры, спортивные упражнения, ритмическая гимнастика, логоритмика 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 воспитанников, времени года и режима работы Учреждения.

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

4.15. Для достижения достаточного объема двигательной активности воспитанников необходимо использовать все организованные формы занятий физическими упражнениями с широким включением подвижных игр, спортивных упражнений и других форм. Работа по физическому развитию проводится с учетом здоровья воспитанников при постоянном контроле со стороны инструктора по гигиеническому воспитанию.

4.16. Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательных программ дошкольного образования или отдельных компонентов, предусмотренных образовательными программами, в том числе различного вида и направленности), обеспечивающую возможность освоения образовательных программ воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, включая иностранные, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

4.17. При наличии в Учреждении детей с ограниченными возможностями здоровья образовательная деятельность организуется по адаптированным образовательным программам дошкольного образования. При этом должны быть созданы специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья

Условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья определяются в заключении психолого-медико-педагогической комиссии

[\(Пункт 21 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. N 1082 "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии"](#) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 октября 2013 г., регистрационный N 30242).

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ) ВО ВРЕМЯ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В УЧРЕЖДЕНИИ

5.1. Администрация Учреждения, воспитатели, помощники воспитателя 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.

5.2. В соответствии *статьи 28 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ* создавать безопасные условия обучения, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся (воспитанников), а также безопасные условия воспитания обучающихся (воспитанников), присмотра и ухода за обучающимися (воспитанниками), их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников) Учреждения.

5.3. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством российской федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников) при освоении образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся (воспитанников), за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся (воспитанников), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением Педагогического совета работников Учреждения простым большинством голосов присутствующих, учитывается Мнение совета родителей Учреждения, утверждается приказом по Учреждению.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа руководителя Учреждения и действует до принятия нового Положения.

6.3. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

6.4. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации путем размещения настоящего Положения на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

6.5. В Учреждении должны быть созданы условия для ознакомления педагогических работников с данным Положением под роспись.

ПРИНЯТО

Решением
Педагогического совета МБДОУ
Протокол « ____ » _____
№ _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБДОУ
_____ ФИО
Приказ от _____
№ _____

УЧТЕНО

Мнение Совета
родителей МБДОУ
Протокол от _____
№ _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЯЗЫКЕ (ЯЗЫКАХ) ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка - детский сад имени Д.Г. Готовцевой»
муниципального района
«Амгинский улус (район)»
Республики Саха (Якутия)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет язык (языки) образования (далее Положение) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка - детский сад имени Д.Г. Готовцевой» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации» (статья 14; пункт Д части 2 статьи 29; части 3 статьи 44);
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции от 03.08.2018 № 317-ФЗ);
- Законом Республики Саха (Якутия) «Об образовании в Республике Саха (Якутия)» от 15 декабря 2014 года 1401-З № 359-V (ст.6)
- Законом Республики Саха (Якутия) «О языках в республике Саха (Якутия)» от 16.10.1992 г. №1170-ХП;
- Конституцией Российской Федерации, Республики Саха (Якутия);
- Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (в ред. Приказа Минпросвещения России от 21.01.2019 N 31);
- Приказом Минпросвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года N 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования».
- Приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

1.3. Положение определяет языки образования в Учреждении.

2. Язык (языки) образования в Учреждении

2.1. В Учреждении гарантируется получение образования на государственном языке Российской Федерации, а также выбор языка обучения и воспитания в пределах возможностей, предоставляемых системой образования.

2.2. Язык, языки образования определяются локальными нормативными актами Учреждения по реализуемым им образовательным программам, в соответствии с законодательством Российской Федерации. (ч.6 ст.14 ФЗ «Об образовании в РФ»).

2.3. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации, если настоящей статьей не установлено иное. Образование и изучение государственного языка Российской Федерации осуществляются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.4. В Учреждении образование ведется в соответствии с законодательством Республики Саха (Якутия) на якутском языке, русском языке как родных языков.

2.5. Образование на государственном языке Республики Саха (Якутия) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, не должно осуществляться в ущерб образованию и изучению государственного языка Российской Федерации.

2.6. Граждане Российской Федерации имеют право на получение дошкольного образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, а также право на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, в пределах возможностей, предоставляемых системой образования, в порядке, установленном законодательством об образовании (ч.4 ст.14 ФЗ «Об образовании в РФ»).

Реализация указанных прав обеспечивается созданием необходимого числа соответствующих групп, а также условий для их функционирования. Образование и изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.7. Образование может быть получено на иностранном языке в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения (п.11 Приказа Минпросвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года N 373).

2.8 Свободный выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при приеме (переводе) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2.9. В соответствии пункта 1 части 3 статьи 44 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) язык, языки образования, из перечня, предлагаемого Учреждением.

2.10. В соответствии Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» выбор языка образования воспитанника осуществляется родителями (законными представителями) **Заявлением** при поступлении ребенка в Учреждение.

2.11. В Учреждении создаются условия для изучения русского языка, как государственного языка Российской Федерации. Русский язык изучается посредством непрерывной непосредственно образовательной деятельности (далее- ННОД). Содержание и количество ННОД по русскому языку определяются образовательной программой Учреждения, СанПиН-ом, сеткой непрерывной непосредственно образовательной деятельности.

2.12. В рамках предоставления дополнительных образовательных услуг в Учреждении организуются условия для изучения иностранных языков.

3. Заключительные положения

3.1.Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением педагогических работников, учитывается мнение Совета родителей Учреждения простым большинством голосов присутствующих.

3.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа руководителя Учреждения и действует до принятия нового Положения.

3.3. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

3.4. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации путем размещения настоящего Положения на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

3.5. В Учреждении должны быть созданы условия для ознакомления педагогических работников, родителей (законных представителей) воспитанников с данным Положением под роспись.