

СОГЛАСОВАНО
на заседании
Педагогического совета
МБДОУ «Детский сад №171»
Протокол от 30.08. 2017 № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №171»
Н.М. Унгуру
от 31.08.2017 №194/1- осн



**Положение о режиме
непосредственной образовательной деятельности
воспитанников муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №171 «Аленький цветочек»
общеразвивающего вида**

1. Общие положения

1.1. Режим занятий воспитанников и функционирования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №171 «Аленький цветочек» общеразвивающего вида (далее – Учреждение) устанавливаются на основе «Санитарно - эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», СанПиН 2.4.1.3049-13, в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательного учреждения, образовательная программа образовательного учреждения, учебным планом образовательного учреждения.

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

2. Режим функционирования образовательного учреждения

2.1. Режим работы образовательного учреждения - с 07.00. до 19.00. (12 часов)

2.2. Пятидневная рабочая неделя.

2.3. Выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, установленные законодательством РФ.

3. Режим занятий и учебные нагрузки

3.1. Образовательный процесс осуществляется в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения.

3.2. Непосредственно образовательная деятельность проводится в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13. «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений», возрастом воспитанников, расписанием непосредственно образовательной деятельности, которое утверждается заведующим образовательного учреждения.

- выборы ревизионной комиссии, которая контролирует финансовую деятельность Попечительского совета.

3. Организация управлением Общего родительского собрания

3.1.Общее родительское собрание представляют все родители (законные представители) воспитанников Учреждения.

3.2.Общее родительское собрание проводится не реже 1 раза в год.

3.3.Решения являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов Общего родительского собрания и проголосовало простое большинство от числа присутствующих членов Общего родительского собрания.

3.4.Председатель, секретарь избираются на первом собрании.

3.5.На заседание Общего родительского собрания могут быть приглашены педагогические и другие работники Учреждения, медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, представители Учредителя.

3.6.Председатель Общего родительского собрания:

- обеспечивает посещаемость Общего родительского собрания;
- совместно с заведующим Учреждения организует подготовку и проведение Общего родительского собрания;
- взаимодействует с заведующим Учреждения по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

3.7.Общее родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

3.8.Срок полномочий – бессрочно.

4. Права и ответственность Общего родительского собрания

4.1.Каждый член Общего родительского собрания имеет право:

- потребовать обсуждения любого вопроса, входящего в его компетенцию;
- при несогласии с решением Общего родительского собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.2.Общее родительское собрание несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений в соответствии с установленной компетенцией и действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами.

5. Делопроизводство Общего родительского собрания

5.1.Заседания Общего родительского собрания оформляются протоколом.

5.2.В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;

- количество присутствующих;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на родительское собрание;
- предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников образовательной организации, приглашенных лиц;
- решение Общего родительского собрания.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего родительского собрания.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.5. Протоколы Общего родительского собрания нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

5.6. Протоколы Общего родительского собрания Учреждения входят в номенклатуру дел, хранятся 5 лет.