

**Принято решением**  
Общего собрания коллектива  
МБДОУ «Детский сад №177»  
Советского района г.Казани  
Протокол №10 от 09.06.2025г

**Утверждено**  
Приказом заведующим д\с №177  
№153 от 09.05.2025г

А.А.Ляпиной

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат: 0096188349C73528F1E0786B7D2D03F2D3

Владелец: Ляпина Альфия Асхатовна

Действителен с 21.03.2024 до 14.06.2025

# Положение

## об организации образовательной деятельности

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №177 комбинированного вида»

Советского района г.Казани

## **I. Общие положения**

1.1. В соответствии с Законом РФ «Об образовании», Федеральной образовательной программы (ФОП), ФГОС, Федерального закона от 21.04.2025г №86-ФЗ «О внесении изменений с статьи 3 и 47 Федерального закона «Об образовании Российской Федерации, Типового положения о дошкольном Учреждении, на основе Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №177 комбинированного вида» Советского района г.Казани (далее МБДОУ), Программы развития ДОУ и с целью развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса.

1.2. Обучение и воспитание детей в МБДОУ ведется на государственных языках Республики Татарстан – русском и татарском языках. В образовательной деятельности реализуется принцип татарско-русского двуязычия, согласно п.2 статьи 15 Закона Республики Татарстан «О государственных языках Республики Татарстан и других языках в Республике Татарстан», Федерального закона от 28.02.2023г №52-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации».

1.3. Обучать и воспитывать ребенка дошкольного возраста как гражданина Российской Федерации на основе гражданской и культурной идентичности на соответствующем его возрасту содержании доступными средствами.

1.4. Создавать единое ядро содержания дошкольного образования, ориентированного на приобщение детей к традиционным духовно-нравственным и социокультурным ценностям русского народа; на воспитание подрастающего поколения как знающего и уважающего историю и культуру своей семьи, большой и малой Родины.

1.5. Создавать единое федеральное образовательное пространство обучения и воспитания детей от рождения до поступления в общеобразовательную организацию, обеспечивающего ребенку и его родителям равные, качественные условия ДОУ, вне зависимости от места проживания.

1.6. МБДОУ самостоятельно в выборе программ, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных законом Российской Федерации «Об образовании».

1.7. МБДОУ разрабатывает, принимает и реализовывает программу дошкольного образования на основе Федеральной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными требованиями:

1.8. Образовательные рабочие программы реализуются с учетом возрастных, индивидуальных особенностей детей, их физического, интеллектуального и личностного и всестороннего развития в соответствии с ФГОС.

## **II. Задачи и содержание учебно-воспитательного процесса**

2.1. МБДОУ организует работу по следующему приоритетному направлению:

- квалификационная коррекция недостатков в физическом и психическом развитии детей с нарушениями речи.

2.2. МБДОУ может оказывать платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные федеральными государственными требованиями и соответствующими образовательными программами, на договорной основе в соответствии с законодательством и правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 05.07.2001 №505, а также нормативно-правовыми актами Республики Татарстан и муниципального образования города Казани, принятыми в рамках действующего законодательства:

- физкультурно-спортивной направленности;
- физкультурно-оздоровительной направленности;
- художественно-эстетической направленности;

- социально-педагогической направленности;
  - культурологической направленности.
- 2.3. МБДОУ устанавливает последовательность и сбалансированность разных видов деятельности детей, исходя из условий МБДОУ и содержания образовательных программ в соответствии с ФГОС.
- 2.4. МБДОУ устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время занятий, соответствующий федеральным государственным требованиям.
- 2.5. МБДОУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, несет ответственность за:
- невыполнение функций, отнесенных к компетенции МБДОУ;
  - жизнь и здоровье воспитанников и работников МБДОУ во время образовательного процесса;
  - нарушение прав и свобод воспитанников и работников МБДОУ.

### **III. Участники воспитательно -образовательного процесса, их права и обязанности**

- 3.1. Участниками образовательной деятельности являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники, администрация МБДОУ.
- 3.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.
- 3.3. Взаимодействие между МБДОУ и родителями (законными представителями) регламентируется договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения и воспитания, присмотра и ухода за детьми.

#### **3.4.Права воспитанников:**

МБДОУ обеспечивает права каждого воспитанника, в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44 сессией Генеральной Ассамблеи ООН и действующим законодательством.

Ребенку гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- дошкольное образование в соответствии с федеральными государственными требованиями к содержанию и методам воспитания и обучения, реализуемыми в МБДОУ;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе и другом, в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и оздоровительных услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;

#### **3.5.Родители (законные представители) имеют право:**

- знакомиться с содержанием воспитательно - образовательного процесса, вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных и оздоровительных услуг;
- знакомиться с Уставом МБДОУ и другими документами, нормативно-правовыми локальными актами, регламентирующими организацию воспитательно - образовательного процесса;
- присутствовать в группе во время образовательной деятельности, которую посещает ребенок, на условиях, оговоренных Договором между МБДОУ и родителями;

#### **3.6.Родители (законные представители) обязаны:**

- воспитывать детей и создавать благоприятные условия для их развития;
- выполнять Устав МБДОУ;
- выполнять правила внутреннего распорядка воспитанника в ДОУ;
- соблюдать условия Договора между МБДОУ и родителями (законными представителями) ребенка;
  - участвовать в работе Педагогического совета, деятельности детского сада;
  - разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
  - участвовать в научно-экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;
  - участвовать в конкурсах профессионального мастерства;

### **3.7. Педагогические работники обязаны:**

- обладать необходимой профессионально-педагогической квалификацией, соответствующей требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной Законом РФ «Об образовании», Профессиональным стандартом, Уставом МБДОУ;
- выполнять утвержденные воспитательно - образовательные программы;
- нести ответственность за жизнь и здоровье детей во время образовательной деятельности;

## **IV. Контроль за воспитательно - образовательным процессом**

4.1. Контроль за образовательной деятельностью в МБДОУ осуществляют заведующий, старшая воспитатель, медицинская сестра, педагогические и иные работники, назначенные заведующим.

4.2. Система контроля, контрольная деятельность является составной частью МБДОУ.

4.3. Заведующий не позднее чем за 2 недели издает приказ о сроках и теме предстоящего контроля, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, назначает ответственного, доводит до сведения проверяемых и проверяющих план - задание предстоящего контроля.

4.4. План-задание предстоящего контроля составляется старшим воспитателем. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

4.5. Периодичность и виды контрольной деятельности определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующего МБДОУ.

4.6. Основания для контрольной деятельности:

— заявление педагогического работника на аттестацию;

— план-график контроля;

— задание руководства Учредителя — проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;

— обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования — оперативный контроль.

4.7. Продолжительность тематических или комплексных (фронтальных) проверок не должна превышать 5—14 дней, с и изучением не более 5 занятий, исследованием режимных моментов других мероприятий.

4.8. План-график контроля в МБДОУ разрабатывается с учетом плана-графика контроля Учредителя работников в начале нового учебного года.

4.9. Проверяющие органы имеют право запрашивать информацию, изучать документацию, относительно контроля.

4.10. При обнаружении в ходе контрольной деятельности нарушений законодательства РФ в области образования, нарушения требования СанПиН-21 о них сообщается заведующего МБДОУ.

4.11. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки контроля.

4.12. При проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее.

Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника, законодательства об образовании, а также случаи грубого нарушения законодательства РФ, трудовой дисциплины работниками МБДОУ.

4.13. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

- аналитической справки;
- справки о результатах контроля;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу и др. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

4.14. Информация о результатах контрольной деятельности доводится до работников МБДОУ в течение 7 дней с момента завершения проверки.

4.15. Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами контрольной деятельности должны поставить подписи под итоговыми документами. При этом проверяемые имеют право сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. Если нет возможности получить подпись проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или заведующая МБДОУ.

4.16. По итогам контроля, зависимости от его формы, целей, задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания Педагогического совета, производственные совещания, оперативные совещания, общие собрания коллектива;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел МБДОУ;
- результаты контроля могут учитываться при аттестации педагогических работников, но не являются основанием заключения аттестационной комиссии.

4.17. Заведующий МБДОУ принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов;
- о повторном контроле с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, педагогических и других работников;
- о поощрении работников и др.

4.18. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях родителей, а также в обращении и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

### **Примечание**

Срок действия положения не ограничен.

Лист согласования к документу № 111112 от 09.06.2025  
Инициатор согласования: Ляпина А.А. Заведующий  
Согласование инициировано: 09.06.2025 14:13

**Лист согласования**

Тип согласования:  
**последовательное**

№	ФИО	Передано на визу	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Ляпина А.А.	09.06.2025 - 14:13		 Подписано 09.06.2025 - 14:14	-