

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города
Новосибирска «Детский сад № 439 комбинированного вида»

СОГЛАСОВАНО:

Педсовет № 2

От 29.12.2015

УТВЕРЖДАЮ
Приказ № 439/У от 11.01.2016
Заведующий МАДОУ д/с № 439
В.М.Волченко
г. Новосибирск
РОССИЯ

Положение об организации прогулок в МАДОУ д/с № 439

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок организации прогулок с воспитанниками муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 439 комбинированного вида» (далее – ДООУ) в соответствии с СанПиН "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ, Уставом, инструкцией по охране жизни и здоровья детей, режимом дня в каждой возрастной группе.

1.2. Положение принимается педагогическим советом и утверждается приказом заведующего.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическим советом и утверждаются приказом заведующего.

2. Цели, задачи и виды прогулок

2.1. Целями прогулок являются:

- физическое и умственное развитие детей;
- укрепление здоровья, профилактика утомления;
- восстановление сниженных функциональных ресурсов детского организма.

2.2. Основные задачи прогулок:

- оптимизация двигательной активности детей;
- повышение уровня их физической подготовленности;
- закаливающее воздействие на детский организм в естественных условиях;
- познавательное, речевое, социально-коммуникативное, художественно-эстетическое развитие детей.

2.3. Помимо традиционной прогулки с детьми в ДООУ могут проводиться тематические прогулки, выстроенные по принципу доминирования вида детской деятельности или являющиеся продолжением темы дня в образовательном процессе: прогулки-походы, развлекательные прогулки с персонажем, прогулки-события, спортивные прогулки, прогулки – трудовые акции, прогулки-экскурсии.

3. Требования к оборудованию и санитарному содержанию участков ДООУ для проведения прогулок

3.1. Оборудование и санитарное содержание участков должно соответствовать разделу III. Требования к оборудованию и содержанию территорий дошкольных образовательных организаций СанПиН.

3.2. На территории дошкольной образовательной организации выделяются игровая и хозяйственная зоны. Зона игровой территории включает в себя групповые площадки –

индивидуальные для каждой группы и физкультурную площадку (с оборудованием для подвижных игр, гимнастическим оборудованием, спортивными снарядами, беговой дорожкой, полосой препятствий и пр.).

3.3. Уборка участков проводится ежедневно: утром за 1–2 часа до прихода детей или вечером после ухода детей, а также по мере загрязнения территории.

3.4. При сухой и жаркой погоде полив участков проводится не менее 2 раз в день.

3.5. На групповых площадках установлены тентовые навесы, беседки для защиты детей от солнца и осадков.

3.6. Полная смена песка на групповых площадках проводится ежегодно, в весенний период.

3.7. При обнаружении возбудителей паразитарных болезней проводится внеочередная смена песка.

4. Требования безопасности при организации прогулок на участках ДОО

4.1. Ежедневно перед выходом детей на прогулку ответственным лицом проводится осмотр территории участков на предмет соответствия требованиям безопасности.

4.2. Перед выходом на прогулку работники ДОО, занятые одеванием детей, должны следить, чтобы воспитанники не оставались долго одетыми в помещении во избежание перегрева, а также за исправностью и соответствием одежды и обуви детей погодным условиям.

4.3. При проведении прогулки воспитатель следит, чтобы дети не уходили за пределы участка группы и тем более территории ДОО.

4.4. В процессе прогулки воспитатель должен обучать детей навыкам безопасного поведения, правилам безопасного обращения с различными предметами.

4.5. При выборе игр воспитатель должен учитывать психофизиологические особенности детей данного возраста, площадь прогулочного участка, погодные условия.

4.6. Педагогам запрещается оставлять детей без присмотра, использовать в детских играх острые, колющие, режущие предметы, сломанные игрушки.

4.7. Педагогам запрещается пользоваться телефонами в своих нуждах.

4.8. В случае самовольного ухода ребенка воспитатель должен немедленно сообщить о случившемся заведующему, старшему воспитателю и дежурному администратору ДОО.

4.9. О каждом несчастном случае с ребенком воспитатель должен немедленно известить старшую медсестру, заведующего и старшего воспитателя ДОО, родителей (законных представителей).

5. Требования к подготовке и возвращению с прогулки

5.1. Перед выходом на прогулку воспитатель организует с детьми проведение гигиенических процедур.

5.2. Одевать детей при подготовке к прогулке необходимо по подгруппам, после чего воспитатель выходит с первой подгруппой детей на прогулку, а младший воспитатель заканчивает одевание второй подгруппы и провожает детей на участок к воспитателю. При этом дети с ослабленным здоровьем одеваются и выводятся на улицу со второй подгруппой, а заводятся с прогулки с первой подгруппой.

5.3. В группах раннего и младшего дошкольного возраста согласно приказу заведующего ДОО закрепляются сотрудники из числа рабочих и младших воспитателей старших групп для оказания помощи при одевании детей.

5.4. Возвращение детей с прогулки также организуется по подгруппам.

5.5. После прогулки воспитатель организует с детьми проведение гигиенических процедур.

5.6. В любое время года одежда и обувь воспитанников должна соответствовать погоде на данный момент и не должна перегревать или переохлаждать детей.

6. Требования к содержанию прогулок

6.1. Традиционные прогулки с детьми должны состоять из следующих структурных элементов:

- наблюдение;
- двигательная активность: подвижные, спортивные игры, спортивные упражнения и т.д.;
- индивидуальная работа по различным направлениям развития воспитанников;
- трудовые поручения;
- самостоятельная деятельность детей.

6.2. Последовательность структурных компонентов прогулки может варьироваться в зависимости от вида предыдущей непосредственно образовательной деятельности. Если дети находились на занятии, требующем повышенной познавательной активности и умственного напряжения, то вначале проводятся подвижные игры, затем – наблюдения. Если до прогулки было физкультурное или музыкальное занятие, то прогулка начинается с наблюдения или спокойной игры.

6.3. Виды организации прогулок с детьми могут быть самые разнообразные, но их обязательными составляющими являются совместная деятельность взрослого с детьми, совместная деятельность со сверстниками и самостоятельная деятельность ребенка.

6.4. Содержание прогулок определяется с учетом реализуемой в ДОО программы, воспитательных, развивающих и оздоровительных задач, в соответствии с планом работы в каждой конкретной возрастной группе.

6.5. В зависимости от содержания предстоящей прогулки воспитатель заранее готовит необходимый выносной материал, пособия для различных видов детской деятельности, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям.

6.6. В зависимости от погодных условий двигательная деятельность детей на прогулке может быть различной интенсивности, чтобы они не переохлаждались или не перегревались.

6.7. Не допускается длительное пребывание детей на прогулке без движений. Особого внимания требуют воспитанники со сниженной подвижностью, малоинициативные, которых следует вовлекать в подвижные игры.

6.8. В холодный период года при низких температурах воздуха нецелесообразно организовывать игры большой подвижности.

6.9. На протяжении всей прогулки воспитатель осуществляет постоянный контроль деятельности детей.

6.10. Прогулки за пределы территории ДОО организуются в соответствии с требованиями к проведению прогулок данного вида.

7. Требования к продолжительности прогулки

7.1. Прогулки с воспитанниками ДОО проводятся ежедневно.

7.2. Время выхода детей на прогулку определяется режимом дня каждой возрастной группы, утвержденным приказом заведующего ДОО.

7.3. Общая продолжительность ежедневных прогулок составляет 3–4 часа.

7.4. Продолжительность прогулки определяется ДОО в зависимости от климатических условий и погодных условий.

7.5. При температуре воздуха ниже минус 15 °С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается.

7.6. Прогулки организуются 2 раза в день: в первую половину дня и во вторую половину дня – после дневного сна или перед уходом детей домой.

7.7. Для достижения оздоровительного эффекта в летний период в режиме дня предусматривается максимальное пребывание детей на свежем воздухе с перерывами для приема пищи и сна.

7.8. Информация о сокращении времени или отмены прогулок на свежем воздухе в зимний период доводится до сведения родителей (законных представителей) и размещается на информационных стендах во всех возрастных группах.

7.9. В случае отмены прогулок на участках ДОО из-за погодных условий с детьми организуются занятия, компенсирующие недостаток двигательной активности, в помещениях ДОО.

ЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ – ДЕТСКИЙ
САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА

«ГНОМИК»

Утверждаю:

Приказ № _____

от « ____ » _____ 20

Заведующая

С.А. Трунова

М.П.

**Правила приема детей в Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение Новосибирского
района Новосибирской области – детский сад
комбинированного вида «Гномик»**

2013

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила (далее – Правила) регламентирует прием детей (далее – дети) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Новосибирского района Новосибирской области – детский сад комбинированного вида «Гномик (далее – Учреждение) в соответствии с законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», на основании Приказа Минобрауки России от 15.02.2012 № 107 «Об утверждении Порядка приема граждан в образовательные учреждения», Письма Министерства образования и науки Российской Федерации Департамента общего образования от 02.05.2012 № 03-327 «О правилах приёма в ОУ» с разъяснениями по применению статьи 16 Закона Российской Федерации «Об образовании», Приказа Минобрауки России от 04.07.2012 № 521 «О внесении изменений в Порядок приема граждан в образовательные учреждения, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 февраля 2012г. № 107», Устава.

1.2. Целью Правил является регулирование отношений между родителями (законными представителями) ребенка и Учреждением.

1.3. Настоящие Правила регулируют деятельность Учреждения по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.4. Задачами Правил являются:

- обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования;
- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении приема воспитанников в Учреждение.

1.5. Правила обеспечивают прием детей, проживающих на территории Новосибирского района Новосибирской области.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА

2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется руководителем по достижению ребенком возраста, предусмотренного Уставом Учреждения (от 3 лет до 7 лет) на основании направления, выданного управлением образования администрации Новосибирского района Новосибирской области.

2.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в возрасте от 5 до 6 лет в группы комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и при наличии условий для коррекционной работы.

2.3. Руководитель Учреждения информирует родителей (законных представителей) о сроках действия направления (10 дней со дня выдачи).

Родители (законные представители), получившие направление, но не обратившиеся в Учреждение, в течение установленного срока без уважительной причины, теряют возможность определения ребенка в него.

2.4. Родители (законные представители), получившие направление, обязаны подготовить и представить пакет документов, на основании которых осуществляется прием детей в Учреждение до 25 августа.

2.5. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

2.6. Руководитель Учреждения проверяет полноту и достоверность представленных документов, производит проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный

представитель) для получения социальной поддержки по оплате за содержание ребенка в Учреждении и возвращает после проверки подлинности лицу, представившему документы.

2.7. При приеме детей руководитель Учреждения знакомит родителей (законных представителей) с лицензией на правоведеление образовательной деятельности, Уставом Учреждения, с содержанием реализуемых в Учреждении программ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса под роспись.

Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом Учреждения, с содержанием реализуемых в Учреждении программ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса фиксируются в заявлении о приеме, и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется также согласие на хранение и обработку своих персональных данных и персональных данных их ребенка (детей) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

2.9. При приеме детей в Учреждение в обязательном порядке заключается договор между Учреждением в лице руководителя и родителем (законным представителем) в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон. В договоре указываются права, обязательства и ответственность Учреждения и родителя (законного представителя) ребенка, длительность пребывания, режим посещения, а также порядок и размер платы за содержание ребенка в Учреждении.

Договор регистрируется в Журнале регистрации договоров между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением Новосибирского района Новосибирской области и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего дошкольное учреждение в Российской Федерации. Договору присваивается номер.

2.10. Ребенок считается принятым в Учреждение с момента подписания договора между Учреждением и родителем (законным представителем) ребенка.

2.11. Зачисление детей в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения после заключения договора между Учреждением в лице руководителя и родителем (законным представителем).

В течение года осуществляется дополнительное зачисление в целях доукомплектования Учреждения.

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело.

2.13. Ребенок регистрируется в «Книге учета движения детей», предназначенной для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением детей в Учреждении. Книга прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения, подписью заведующей.

2.14. Для получения социальной поддержки по оплате за содержание ребенка в Учреждении родитель (законный представитель) представляет документ, подтверждающий социальную льготу.

При наличии у родителей (законных представителей) нескольких оснований на получение социальной поддержки за содержание ребенка в образовательном учреждении подлежит применению одно основание.

2.15. При приеме детей в Учреждение тестирование не проводится.

2.16. На период установления карантина прием вновь поступающих детей проводится с письменного согласия родителей.

2.17. При приеме детей в группу для обеспечения психофизического комфорта ребенка осуществляется щедящий режим пребывания ребенка в Учреждении.

2.18. Начисление родительской плата за содержание вновь принятых детей производится со дня их фактического пребывания в Учреждении.

3. ИНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Основанием для отказа в приеме детей в Учреждение является наличия медицинских противопоказаний для посещения ребенком образовательного учреждения, о чем родителю (законному представителю) вручается уведомление с указанием причины отказа.

3.2. Об отказе зачислить ребенка с указанием причин отказа руководитель Учреждения незамедлительно сообщает в письменном виде с предоставлением подтверждающих документов в управление образования администрации Новосибирского района Новосибирской области.

3.3. Все споры по Правилам решаются путем переговоров при обращении родителя (законного представителя) к руководителю Учреждения. В случае недостижения согласия споры рассматриваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации либо иными органами в соответствии с их компетенцией.

3.4. Данные Правила действительны до замены новыми.

Алгоритм адаптационного периода в Учреждении

Адаптация – процесс взаимодействия личности или социальной группы с социальной средой; включает усвоение норм и ценностей среды в процессе социализации, а также изменение, преобразование среды в соответствии с новыми условиями и целями деятельности. Приспособление организма к новым условиям социального существования, к новому режиму сопровождается изменениями поведенческих реакций ребенка, расстройством сна, аппетита. Наиболее сложная перестройка организма происходит в начальной стадии адаптации, которая может затянуться и перейти в дезадаптацию, что может привести к нарушениям здоровья, поведения и психики ребенка.

Чтобы избежать осложнений в начальной фазе адаптации и обеспечить оптимальное ее течение, необходим постепенный переход ребенка из семьи в Учреждение.

1. Настоящий Алгоритм разработан с целью:
 - создания условий для комфортной адаптации детей к дошкольному учреждению;
 - осуществления постепенного вхождения ребенка в дошкольное учреждение;
 - формирования у детей чувства защищенности, доверия к окружающему миру;
 - установления партнерских отношений с семьей каждого воспитанника.

2. Алгоритм адаптационного периода определяет порядок проведения адаптации в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Новосибирского района новосибирской области – детском саду комбинированного вида «Гномик» (далее – Учреждение), служит объединению усилий Учреждения и семьи в вопросах воспитания, обучения, укрепления здоровья детей дошкольного возраста, поиску новых организационных способов привлечения родителей к сотрудничеству с дошкольным учреждением, выполнению следующих задач:
 - Оказанию квалифицированной консультативной и практической помощи родителям (законным представителям) по уходу за ребенком, устранению проблем в период адаптации, в воспитании, обучении и развитии ребенка.
 - Выработыванию единого стиля воспитания и общения с ребенком Учреждения и семьи.
 - Активизации и обогащению воспитательных умений родителей (законных представителей), поддержания их уверенность в собственных педагогических возможностях.
 - Формированию у родителей (законных представителей) потребности в повышении психолого-педагогической культуры.

3. Программа адаптации включает в себя:
 - Представление презентации для родителей «Давайте познакомимся!».
 - Анкетирование родителей (законных представителей) с целью создания условий для обеспечения легкой адаптации у детей.
 - Определение индивидуальной программы адаптации для каждого ребенка с учетом его возрастных и индивидуальных особенностей.
 - Консультативная помощь педагогов и специалистов Учреждения по вопросам социально-личностного развития ребенка.
 - Оформление информационного стенда.
4. Условия проведения адаптации:
 - При адаптации обязательно присутствие основных педагогов на группе, либо заменяющих их длительное время.
 - Постепенное заполнение групп (прием не более 2-х неорганизованных детей в неделю кроме пятницы).

- Временной промежуток до приема следующих воспитанников составляет в летний период – не менее 2-х дней, в течение всего учебного года – не менее 3-х дней.
- В период адаптации устанавливается следующий режим посещения:

Для детей 3– 4 лет:

- 1-2 день – с родителем (законным представителем) 8-30 – 10-00 (1,5 час);
- 3- 4 день – без родителей (законных представителей) 8-30 – 11-00 (2,5 часа);
- 5- 6 день - без родителей (законных представителей) 8-00- 12-00 (4 часа);
- 7- 8 день - без родителей (законных представителей) 8-00 - 16-00 (8 часов);
- 9 – 10 день - без родителей (законных представителей) 8-00 - 16-00 (8 часов);
- С 11 дня - без родителей (законных представителей) 7-00 – 19-00 (12 часов).

Для детей 5– 7 лет:

- 1-2 день – с родителем (законным представителем) 8-30 – 10-00 (1,5 час);
- 3- 6 день – без родителей (законных представителей) 8-30 – 11-00 (2,5 часа);
- 7- 10 день - без родителей (законных представителей) 8-00- 12-00 (4 часа);
- 11- 14 день - без родителей (законных представителей) 8-00 - 16-00 (8 часов);
- 15 - 19 день - без родителей (законных представителей) 8-00 - 16-00 (8 часов);
- С 20 дня - без родителей (законных представителей) 7-00 – 19-00 (12 часов).

Адаптационный период может быть изменен исходя из психофизического состояния ребенка.

5. При посещении Учреждения родителям (законным представителем) необходимо иметь сменную обувь (бахилы).

6. В период адаптации необходимо соблюдать санитарно-гигиенические условия при посещении детьми группы: обеспечить ребенка достаточным количеством сменного белья.