

Ханты-Мансийский автономный округ-Югра
Администрации Сургутского района
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА «БЕЛОЧКА»
С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПО ПОЗНАВАТЕЛЬНО-РЕЧЕВОМУ РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ**

ул. Строителей, 15
г.п. Федоровский, Сургутский р-н
Тюменская область, 628456

тел/факс: (3462) 416-228, 732-930
e-mail:anna.petrovna_Belochka@mail.ru

«15» ИЮНЯ 2017 г.

№ 457

П Р И К А З

Об организованном начале 2017-2018 учебного года

В целях совершенствования аналитических функций управления МБДОУ, слаженного координирования и регулирования действий администрации МБДОУ в период подготовки к новому 2017-2018 учебного года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить сроки 2017-2018 учебного года с 01.09.2017 г. по 31.08.2018 г.
2. Провести следующие организационные мероприятия:
 - 2.1. Провести мероприятия по комплектованию МБДОУ на новый 2017-2018 учебный год:
 - 2.1.1. Предоставить в дошкольный отдел:
 - Отчет по сети-контингенту в срок до 01.09.2017 г. Ответственный делопроизводитель Ябагиева А.А.
 - Утвержденный список детей (копия) в срок до 01.09.2017 г. Ответственный делопроизводитель Ябагиева А.А.
 - Списки детей с 1,5 до 3-х лет; с 3-х до 4-х лет, посещающих детский сад (на электронном носителе). Ответственный делопроизводитель Ябагиева А.А.
 - Информацию о детях с ограниченными возможностями здоровья в срок до 15.09.2017 г. Ответственный делопроизводитель Ябагиева А.А.
 - Списки детей из многодетных семей в срок до 10.09.2017 г. Ответственный делопроизводитель Ябагиева А.А.
 - Списки детей из малообеспеченных семей в срок до 10.09.2017 г. Ответственный делопроизводитель Ябагиева А.А.
 - 2.2. Провести мероприятия по подготовке к началу учебного года:
 - 2.2.1. Вести контроль адаптации детей в соответствии с графиком адаптации. Составить анализ и отчет об адаптации вновь принятых детей в срок до 30.08.2017 г. (сроки окончания адаптации в соответствии с графиком адаптации). Ответственный педагог-психолог О.В.Скачкова

2.2.2. Подвести итоги летнего оздоровительного периода. Составить анализ заболеваемости и посещаемости в срок до 28.08.2017 г. Ответственный заместитель заведующего Базилевич В.В.

2.2.3. Предоставить Акт готовности МБДОУ к новому учебному году в департамент образования в срок до 21.07.2017 г. Ответственный заместитель заведующего Макарова Е.И.

2.2.4. Провести подготовку МБДОУ к годовой инвентаризации, провести необходимое списание материальных средств в срок до 20.09.2017 г. Ответственный заместитель заведующего Макарова Е.И.

2.2.5. Подготовить и провести организационное общее родительское собрание в срок до 10.10.2017 г. Провести групповые родительские собрания в срок до 30.09.2017 г. Ответственные заместители заведующего Базилевич В.В., Н.Г.Кондрашова

2.2.6. Подготовить и провести организационный педагогический совет в срок до 01.09.2017 г. Ответственные заместители заведующего Базилевич В.В., Н.Г.Кондрашова, старший воспитатель Дудырева Н.А.

2.2.7. Подготовить и провести организационное заседание родительского комитета в срок до 15.10.2017 г. Ответственный педагог-психолог Скачкова О.В.

2.2.8. Подвести итоги смотра-конкурса «Готовность к новому учебному году» в срок до 31.08.2017 г. Ответственные заместители заведующего Базилевич В.В., Н.Г.Кондрашова, Н.А.Дудырева.

2.2.9. Создать комиссию для приемки групповых помещений, кабинетов для работы с детьми, пищеблока. Комиссии провести проверку групповых помещений, кабинетов для работы с детьми с составлением акта в срок до 10.08.2017 г. Ответственный заместитель заведующего Кондрашова Н.Г.

3. В соответствии с графиком представления документов в департамент образования ответственным лицам разработать и предоставить строго в сроки следующие документы:

3.1. В дошкольный отдел:

- Календарный учебный график на новый учебный год. Ответственный заместитель заведующего Базилевич В.В

3.2. В отдел организационной работы (Габисонии Л.У.):

- Контрольные списки, статистический отчет по кадрам РИК-83 с приложениями (на бумажном и электронном носителях) в срок до 20.09.2017 г. по графику. Ответственный специалист по персоналу Кузьмина Т.Ю.

3.3. В отдел развития образования (Волковой Т.М.):

- Таблицы самооценки деятельности руководителя МБДОУ для установления размера регулярных стимулирующих выплат за период с 01.02.2016 г. по 31.08.2017 г. в срок до 12.09.2017 г. Ответственные заместители заведующего Базилевич В.В., Н.Г.Кондрашова

3.4. В отдел обеспечения безопасности, жизнедеятельности образовательных учреждений

3.4.1. Подкорытовой О.В.:

- Информацию о выполнении мероприятий по подготовке МБДОУ к новому учебному году в срок до 01.07.2017 г. Ответственный заместитель заведующего Макарова Е.И.

- Акт готовности МБДОУ к новому учебному году в срок до 20.07.2017 г. Ответственный заместитель заведующего Макарова Е.И.

3.4.2. Шуптар Т.П.:

- Копии актов технического осмотра зданий в срок до 01.10.2017 г. Ответственный заместитель заведующего Макарова Е.И.

3.4.3. Тур В.Р.:

- Отчет о пожарах. Отчет о пожарной безопасности в срок до 02.07.2017 г. и до 02.10.2017 г. Ответственный заместитель заведующего Макарова Е.И.

3.4.4. Тур В.Р.:

- Информацию об исполнении Плана мероприятий по усилению антитеррористической деятельности в МБДОУ в срок до 15.07.2017 г. Ответственный заместитель заведующего Макарова Е.И..

- Отчет по антитеррористической безопасности в срок до 02.07.2017 г. заместитель заведующего Макарова Е.И.

3.4.5. Тур В.Р.:

- Отчет о проведении аттестации рабочих мест в срок до 02.07.2017 г. Ответственный заместитель заведующего Макарова Е.И.

- Отчет о финансовых затратах на мероприятия по охране труда в срок до 02.07.2017 г. Ответственный специалист по охране труда Макарова Е.И.

- Отчет о несчастных случаях с воспитанниками по форме Н-2 (5 приложений) в срок до 02.07.2017 г. Ответственный специалист по охране труда Макарова Е.И.

3.5. Планово-экономический отдел:

- Утвержденное и согласованное штатное расписание на новый учебный год в срок до 10.09.2017 г. (по графику). Ответственный специалист по персоналу Кузьмина Т.Ю.

4. Издавать приказы:

- Об итогах оздоровительной и профилактической работы с воспитанниками в летний оздоровительный период. Ответственный заместитель заведующего Базилевич В.В.

- О принятии необходимых мер безопасности при организации питания и соблюдения санитарно-эпидемиологических правил. Ответственный делопроизводитель Богомолова Н.И.

- О создании мобильной группы контроля за организацией и качеством питания на 2017-2018 учебный год. Ответственный делопроизводитель Богомолова Н.И.

- О создании бракеражной комиссии на 2017-2018 учебный год. Ответственный делопроизводитель Богомолова Н.И.

- Об установлении режима работы в МБДОУ и закреплении персонала на рабочем месте на 2017-2018 учебный год. Ответственный делопроизводитель Богомолова Н.И.

- Об утверждении списков детей по дате зачисления. Ответственный делопроизводитель Ябагиева А.А.

- Об утверждении списков детей по группам. Ответственный делопроизводитель Ябагиева А.А.
- О начале 2017-2018 учебного года. Ответственный делопроизводитель Н.И.Богомолова.
- Об организации питания детей и сотрудников в 2017-2018 учебном году. Ответственный делопроизводитель Богомолова Н.И.
- О порядке расчета и взимания родительской платы за содержание детей в группе кратковременного пребывания на 2017-2018 учебный год. Ответственный делопроизводитель Богомолова Н.И.
- О проведении внеочередных инструктажей по охране жизни и здоровья детей, охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности, в случае угрозы возникновения террористического акта до 07.09.2017 г. в связи с началом нового 2017-2018 учебного года. Ответственные заместители заведующего Базилевич В.В., Кондрашова Н.Г., Макарова Е.И.
- Об аттестации педагогических и руководящих работников в 2017-2018 учебном году. Ответственный заместитель заведующего Кондрашова Н.Г.
- О проведении организационного педагогического совета. Ответственный заместитель заведующего Базилевич В.В.
- О проведении общего родительского собрания. Ответственный заместитель заведующего Базилевич В.В.
- Об утверждении рабочих программ МБДОУ. Ответственные заместители заведующего Базилевич В.В., Кондрашова Н.Г.

5. О планировании:

- 5.1. Утвердить годовой план образовательной деятельности МБДОУ на 2017-2018 учебный год в срок до 20.08.2017 г. Ответственные заместители заведующего Базилевич В.В., Н.Г.Кондрашова
- 5.2. Утвердить расписание непосредственно-образовательной деятельности на 2017-2018 учебный год в срок до 20.08.2017 г. Ответственные заместители заведующего Базилевич В.В., Н.Г.Кондрашова
- 5.3. Утвердить режим дня детей по возрастным группам на 2017-2018 учебный год в срок до 29.08.2017 г. Ответственные заместители заведующего Базилевич В.В., Н.Г.Кондрашова
- 5.4. Подготовить анализ заболеваемости за летний оздоровительный период и план оздоровительной и профилактической работы с воспитанниками на 2017-2018 учебный год в срок до 29.08.2017 г. Ответственный медицинская сестра Загидуллина Г.Х.
- 5.5. Утвердить график аттестации педагогических работников и руководителей первого и второго уровня на 2017-2018 учебный год в срок до 29.08.2017 г. Ответственные заместители заведующего Базилевич В.В., Н.Г.Кондрашова
- 5.6. Утвердить план курсовой переподготовки педагогических работников, руководителей первого и второго уровней на 2017-2018 учебный год в срок до 29.08.2017 г. Ответственные заместители заведующего Базилевич В.В., Н.Г.Кондрашова

Генерал

Ханты-Мансийский автономный округ-Югра
Администрация Сургутского района
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «БЕЛОЧКА»

ул. Строителей 15
г.п.Федоровский Сургутский р-н
732-930 Тюменская область 628456

тел/факс: (3462) 416-228.
e- mail:anna.petrovna_Belochka@mail.ru

«26» июля 2018 г.

№ 560

П Р И К А З

Об организованном начале 2018-2019 учебного года

С целью эффективной организации образовательного процесса, совершенствования аналитических функций управления МБДОУ, сохранения единого образовательного пространства, слаженного координирования и регулирования действий администрации МБДОУ в период подготовки к новому 2018-2019 учебному году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить сроки 2018-2019 учебного года с 01.09.2017 г. по 31.08.2018 г.
2. Провести следующие организационные мероприятия:
 - 2.1. Провести мероприятия по комплектованию МБДОУ на новый 2018-2019 учебный год:
 - 2.1.1. Предоставить в дошкольный отдел:
 - Отчет по сети-контингенту в срок до 01.09.2018 г. Ответственный делопроизводитель Ябагиева А.А.
 - Утвержденный список детей (копия) в срок до 01.09.2018 г. Ответственный делопроизводитель Ябагиева А.А.
 - Списки детей с 1,5 до 3-х лет; с 3-х до 7-ми лет, посещающих детский сад (на электронном носителе). Ответственный делопроизводитель Ябагиева А.А.
 - Информацию о детях с ограниченными возможностями здоровья в срок до 15.09.2017 г. Ответственный делопроизводитель Ябагиева А.А.
 - Списки детей из многодетных семей в срок до 10.09.2018 г. Ответственный делопроизводитель Ябагиева А.А.
 - Списки детей из малообеспеченных семей в срок до 10.09.2018 г. Ответственный делопроизводитель Ябагиева А.А.
 - 2.2. Провести мероприятия по подготовке к началу учебного года:

2.2.1. Вести контроль адаптации детей в соответствии с графиком адаптации. Составить анализ и отчет об адаптации вновь принятых детей в срок до 31.10.2018 г. (сроки окончания адаптации в соответствии с графиком адаптации). Ответственный педагог-психолог О.В.Скачкова

2.2.2. Подвести итоги летнего оздоровительного периода. Составить анализ заболеваемости и посещаемости в срок до 28.08.2018 г. Ответственный заместитель заведующего Базилевич В.В.

2.2.3. Предоставить Акт готовности МБДОУ к новому учебному году в департамент образования в срок до 03.08.2018г. Ответственный заместитель заведующего Макарова Е.И.

2.2.4. Провести подготовку МБДОУ к годовой инвентаризации, провести необходимое списание материальных средств в срок до 19.10.2018 г. Ответственный заместитель заведующего Макарова Е.И.

2.2.5. Подготовить и провести организационное общее родительское собрание в срок до 12.10.2018 г. Провести групповые родительские собрания в срок до 30.09.2018 г. Ответственные заместители заведующего Базилевич В.В., Н.Г.Кондрашова

2.2.6. Подготовить и провести организационный педагогический совет в срок до 01.09.2018 г. Ответственные заместители заведующего Базилевич В.В., Н.Г.Кондрашова, старший воспитатель Дудырева Н.А.

2.2.7. Подготовить и провести организационное заседание родительского комитета в срок до 15.10.2018 г. Ответственный педагог-психолог Скачкова О.В.

2.2.8. Подвести итоги смотра-конкурса «Готовность к новому учебному году» в срок до 31.08.2018 г. Ответственные заместители заведующего Базилевич В.В., Н.Г.Кондрашова, Н.А.Дудырева.

2.2.9. Создать комиссию для приемки групповых помещений, кабинетов для работы с детьми, пищеблока. Комиссии провести проверку групповых помещений, кабинетов для работы с детьми с составлением акта в срок до 10.08.2018 г. Ответственный заместитель заведующего Кондрашова Н.Г.

3. В соответствии с графиком представления документов в департамент образования ответственным лицам разработать и предоставить строго в сроки следующие документы:

3.1. В отдел организации общего образования:

- Календарный учебный график на новый учебный год. Ответственный заместитель заведующего Базилевич В.В., срок до 05.08.2018 год

3.2. В отдел организационной работы (Габисонии Л.У.):

- Контрольные списки, статистический отчет по кадрам РИК-83 с приложениями (на бумажном и электронном носителях) в срок до 05.09.2018 г. по графику. Ответственный специалист по персоналу Бектемисова З.С.

3.3. В отдел развития и оценки качества образования (Волковой Т.М.):

- Таблицы самооценки деятельности руководителя МБДОУ для установления размера регулярных стимулирующих выплат за период с 01.02.2018 г. по 31.08.2018 г. в срок до 12.09.2018 г. Ответственный заместитель заведующего Базилевич В.В., Н.Г.Кондрашова

3.4. В отдел обеспечения безопасности зданий и сооружений:

3.4.1. Поляковой И.В.:

- Информацию о выполнении мероприятий по подготовке МБДОУ к новому учебному году в срок до 10.08.2018 г. Ответственный заместитель заведующего Макарова Е.И.

- Акт готовности МБДОУ к новому учебному году в срок до 03.08.2018 г. Ответственный заместитель заведующего Макарова Е.И.

3.4.2. Василюк Ю.М.:

- Копии актов технического осмотра зданий в срок до 03.08.2018 г.

3.4.3. Лебедев И.А.:

- Отчет о пожарах. Отчет о пожарной безопасности в срок до 02.07.2018 г. и до 02.10. 2018 г. Ответственный заместитель заведующего Макарова Е.И.

3.4.4. Василюк Ю.М.:

- Информацию об исполнении Плана мероприятий по усилению антитеррористической деятельности в МБДОУ в срок до 15.07.2018 г. Ответственный заместитель заведующего Макарова Е.И.

- Отчет по антитеррористической безопасности в срок до 02.07.2018 г. заместитель заведующего Макарова Е.И.

3.4.5. Лебедев И.А.

- Отчет о проведении аттестации рабочих мест в срок до 02.07.2018 г. Ответственный заместитель заведующего Макарова Е.И.

- Отчет о финансовых затратах на мероприятия по охране труда в срок до 02.07.2018 г. Ответственный специалист по охране труда Макарова Е.И.

- Отчет о несчастных случаях с воспитанниками по форме Н-2 (5 приложений) в срок до 02.07.2018 г. Ответственный специалист по охране труда Макарова Е.И.

3.5. В планово-экономический отдел:

- Утвержденное и согласованное штатное расписание на новый учебный год в срок до 10.09.2018 г. (по графику). Ответственный специалист по персоналу Бектемисова З.С.

4. Издать приказы:

- Об итогах оздоровительной и профилактической работы с воспитанниками в летний оздоровительный период. Ответственный заместитель заведующего Базилевич В.В.

- О принятии необходимых мер безопасности при организации питания и соблюдения санитарно-эпидемиологических правил. Ответственный делопроизводитель Богомолова Н.И.

- О создании мобильной группы контроля за организацией и качеством питания на 2018-2019 учебный год. Ответственный делопроизводитель Богомолова Н.И.

- О создании бракеражной комиссии на 2018-2019 учебный год. Ответственный делопроизводитель Богомолова Н.И.

- Об установлении режима работы в МБДОУ и закреплении персонала на рабочем месте на 2018-2019 учебный год. Ответственный делопроизводитель Богомолова Н.И.

- Об утверждении списков детей по дате зачисления. Ответственный делопроизводитель Ябагиева А.А.
- Об утверждении списков детей по группам. Ответственный делопроизводитель Ябагиева А.А.
- Об организации питания детей в 2018-2019 учебном году. Ответственный делопроизводитель Богомолова Н.И.
- О проведении внеочередных инструктажей по охране жизни и здоровья детей, охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности, в случае угрозы возникновения террористического акта до 07.09.2018 г. в связи с началом нового 2017-2018 учебного года. Ответственный заместители заведующего Базилевич В.В., Кондрашова Н.Г., Макарова Е.И., старший воспитатель Дудырева Н.А.
- Об аттестации педагогических и руководящих работников в 2018-2019 учебном году. Ответственный заместитель заведующего Кондрашова Н.Г.
- О проведении организационного педагогического совета. Ответственный заместители заведующего Базилевич В.В., Кондрашова Н.Г., старший воспитатель Дудырева Н.А.
- О проведении общего родительского собрания. Ответственный заместители заведующего Базилевич В.В., Кондрашова Н.Г., старший воспитатель Дудырева Н.А.
- Об утверждении рабочих программ МБДОУ. Ответственный заместители заведующего Базилевич В.В., Кондрашова Н.Г.
- 5. О планировании:
- 5.1. Утвердить годовой план образовательной деятельности МБДОУ на 2018-2019 учебный год в срок до 28.08.2018 г. Ответственный заместители заведующего Базилевич В.В., Н.Г.Кондрашова
- 5.2. Утвердить расписание непосредственно-образовательной деятельности на 2018-2019 учебный год в срок до 20.08.2018 г. Ответственный заместители заведующего Базилевич В.В., Н.Г.Кондрашова
- 5.3. Утвердить режим дня детей по возрастным группам на 2018-2019 учебный год в срок до 29.08.2018 г. Ответственный заместители заведующего Базилевич В.В., Н.Г.Кондрашова
- 5.4. Подготовить анализ заболеваемости за летний оздоровительный период и план оздоровительной и профилактической работы с воспитанниками на 2018-2019 учебный год в срок до 29.08.2018 г. Ответственный медицинская сестра Загидуллина Г.Х.
- 5.5. Утвердить график аттестации педагогических работников и руководителей первого и второго уровня на 2017-2018 учебный год в срок до 10.06.2018 г. Ответственный заместитель заведующего, Н.Г.Кондрашова
- 5.6. Утвердить план курсовой переподготовки педагогических работников, руководителей первого и второго уровней на 2018-2019 учебный год в срок до 10.06.2018 г. Ответственный заместители заведующего Базилевич В.В., Н.Г.Кондрашова.
- 5.7. Утвердить план работы по преемственности со школой на новый 2018-2019 учебный год в срок до 05.09.2018 г. Ответственный заместители заведующего Базилевич В.В., Н.Г.Кондрашова

5.8. Утвердить план медицинской и оздоровительной работы на 2018-2019 учебный год в срок до 29.08.2018 г. Ответственный заместители заведующего Базилевич В.В., Н.Г.Кондрашова

5.9. Утвердить план работы с родителями на 2018-2019 учебный год в срок до 29.08.2018 г. Ответственный заместители заведующего Базилевич В.В., Н.Г.Кондрашова

5.10. Утвердить циклограммы рабочего времени специалистов и руководителей МБДОУ на 2018-2019 учебный год в срок до 01.09.2018 г. Ответственный заместители заведующего Базилевич В.В., Н.Г.Кондрашова

5.11. Утвердить штатное расписание на 2018-2019 учебный год в срок до 01.09.2018 г. (по графику). Ответственный специалист по кадрам Бектемисова З.С.

5.12. Утвердить списки детей на 2018-2019 учебный год в срок до 01.09.2018 г. Ответственный делопроизводитель Ябагиева А.А.

5.13. Утвердить план работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности на 2018-2019 учебный год в срок до 31.08.2018 г. Ответственный специалист по охране труда Макарова Е.И.

5.14. Утвердить план работы по антитеррористической защищенности на 2018-2019 учебный год в срок до 31.08.2018 г. Ответственный инженер Макарова Е.И.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой до 30.10.2018 г.

Заведующий



А.П.Тарасова

Ханты-Мансийский автономный округ-Югра
Администрации Сургутского района
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «БЕЛОЧКА»

ул. Строителей 15
г.п.Федоровский Сургутский р-н
Тюменская область 628456

тел/факс: (3462) 416-228, 732-930
e-mail:anna.petrovna_Belochka@mail.ru

« 30 » 08 2019г.

№ 287

ПРИКАЗ

Об утверждении адаптированных основных образовательных программ

В целях реализации Федерального закона № 273 от 29.12.2012 «Об образовании Российской Федерации», руководствуясь уставом МБДОУ детский сад «Белочка», на основании решения педагогического совета № 2 от 30.08.2019 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Адаптированную основную образовательную программу для детей с задержкой психического развития», «Адаптированную основную образовательную программу для детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)» на 2019 – 2020 учебный год, разработанные на основе примерных адаптированных основных образовательных программ дошкольного образования.
2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий



Н.П.Тарасова



Ханты-Мансийский автономный округ-Югра
Администрации Сургутского района
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД « БЕЛОЧКА »

ул. Строителей 15
г.п.Федоровский Сургутский р-н
Тюменская область 628456

тел/факс: (3462) 416-228, 732-930
e-mail:anna.petrovna_Belochka@mail.ru

« 31 » 08 2018г.

№ 875

ПРИКАЗ

Об утверждении адаптированных основных образовательных программ

В целях реализации Федерального закона № 273 от 29.12.2012 «Об образовании Российской Федерации», руководствуясь уставом МБДОУ детский сад «Белочка», на основании решения педагогического совета № 1 от 31.08.2019 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Адаптированную основную образовательную программу для детей с задержкой психического развития», «Адаптированную основную образовательную программу для детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)» на 2018 – 2020 учебный год, разработанные на основе примерных адаптированных основных образовательных программ дошкольного образования.
2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий



А.П.Тарасова

Ханты-Мансийский автономный округ-Югра
Администрации Сургутского района
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД « БЕЛОЧКА »

ул. Строителей 15
г.п.Федоровский Сургутский р-н
Тюменская область 628456

тел/факс: (3462) 416-228, 732-930
e-mail:anna.petrovna_Belochka@mail.ru

« 30 » 08 2019г.

№ 286

ПРИКАЗ

Об утверждении основной образовательной программы дошкольного образования

В целях эффективной организации деятельности и обеспечения образовательного процесса МБДОУ д/с «Белочка», в соответствии с законом № 273 ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании Российской Федерации», Приказом минобрнауки России от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», на основании решения педагогического совета № 2 от 30.08.2019 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить образовательную программу МБДОУ детского сада «Белочка» на 2019 – 2024 учебные годы, разработанную на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.В. Васильевой.
2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий



А.П. Тарасова

Ханты-Мансийский автономный округ-Югра
Администрации Сургутского района
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА «БЕЛОЧКА»
С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПО ПОЗНАВАТЕЛЬНО-РЕЧЕВОМУ РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ**

ул. Савуйская, 9А
г.п. Федоровский, Сургутский р-н
Тюменская область, 628456

тел/факс: (3462) 416-228, 732-930
e-mail:anna.petrovna_Belochka@mail.ru

«31» 08 2016 г.

№ 555/1

П Р И К А З

Об утверждении перечня документации для педагогов в соответствии с ФГОС

В целях установления единых требований к ведению документации педагогических работников ДОУ, ее упорядочения и сокращения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Перечень документации для педагогических работников. (Приложение №1)
2. Ввести в действие Перечень документации 01.09.2016 года.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой до 31.05.2017 г.

Заведующий МБДОУ

А.П. Тарасова

Ознакомлены:



Документация воспитателя ДООУ в соответствии с ФГОС ДО.

1. Должностная инструкция воспитателя.
2. Инструкция по охране жизни и здоровья детей.
3. Инструкция по охране труда.
4. Перспективное и календарное планирование.
5. Расписание НОД.
6. Мониторинг достижения детьми планируемых результатов освоения ООПДО (педагогическая диагностика, мониторинг интегративных качеств) и анализ мониторинга. (Срок хранения 5 лет).
7. Распорядок жизни группы .
8. Портфолио воспитателя (участие в методической и инновационной работе на разных уровнях).
9. Творческая папка по самообразованию.
10. Рекомендации специалистов ДООУ, педагогических советов, семинаров, методических объединений .
11. Сведения о детях и родителях.
12. Лист здоровья на воспитанников группы.
13. Режим дня группы на теплый и холодный период времени.
14. Утренний фильтр (только для детей до 3-х лет) и в эпидемиологический период во всех группах.
15. План взаимодействия с родителями воспитанников группы ().
16. Протоколы родительских собраний группы.
17. Журнал реализации хода и содержания НОД.
18. Журнал визуального осмотра оборудования на прогулочных площадках.
19. Журнал учета кварцевания.
20. Тетрадь закаливания.
21. Тетрадь опроса родителей о состоянии здоровья воспитанников.
22. Тетрадь гибкого режима.
23. Тетрадь здоровья (щадящего режима).
24. Тетрадь сведений о родителях.
25. Рабочая программа воспитателя.
26. Циклограмма рабочего времени воспитателя.
27. Папка «Анкетирование родителей» (справки по результатам анкетирования).
28. Ведение листов адаптации.
29. Журнал инструктажа с родителями по ПДД.
30. Табель посещаемости.