

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 51 «ЧЕБУРАШКА»**

ПРИНЯТО
на общем собрании трудового
коллектива
Протокол № 4 от 03.08.2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего МДОУ
от «2» ноября 2018 г. №62-О

**ПОЛОЖЕНИЕ
о режиме функционирования и режиме образовательной деятельности МДОУ
«Детский сад №51 «Чебурашка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №51 «Чебурашка» (далее - ДОУ) в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273 - ФЗ от 29.12.2012,
- Трудовым кодексом РФ,
- Правилами внутреннего трудового распорядка для работников ДОУ;
- Штатного расписания ДОУ,
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. № 1014),
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций СанПиН 2.4.1.3049-13 и изменениями к ним;
- Уставом ДОУ, изменениями к нему.

1.2. Положение призвано обеспечить стабильную работу ДОУ, способствовать качеству проведения непрерывной образовательной деятельности.

1.3. Положение регламентирует режим функционирования и режим образовательной деятельности, летне-оздоровительной работы, а также работу в выходные и праздничные дни.

1.4. Режим работы ДОУ утверждается приказом заведующего на основании решения Учредителя. Изменения в режиме работы ДОУ возможны только на основании приказов заведующего ДОУ по согласованию с Учредителем.

1.5. Изменения и дополнения в режим работы ДОУ вносятся общим собранием трудового коллектива.

2. Режим функционирования ДОУ

2.1. Режим работы ДОУ определяется в соответствии с решением Учредителя, исходя из потребностей ДОУ и возможностей финансирования, и является следующим:

- ДОУ работает по 5-дневной рабочей неделе;
- режим работы учреждения: с 7.30ч до 18.00ч (10,5 часов),
- в субботу, воскресенье и календарные праздничные дни ДОУ не работает,
- прием детей осуществляется строго до 8.15 ч утра.

2.2. Допускается посещение детьми ДОО по обоснованным причинам по индивидуальному графику, который определяется в договоре между ДОО и родителями (законными представителями) на основании заявления и подтверждающих документов.

2.3. В случае, если родитель (законный представитель) и указанные им в доверенности лица не успевают по уважительным причинам забрать ребенка вовремя, родитель (законный представитель) обязан незамедлительно уведомить воспитателя.

2.4. Режим функционирования ДОО определяет порядок и время выполнения режимных моментов в соответствии с возрастными особенностями детей.

3. Организация образовательного процесса

3.1. ДОО самостоятельно составляет основную образовательную программу, годовой план работы, рабочие программы воспитателей и специалистов.

3.2. В ДОО реализуются парциальные программы дошкольного образования в соответствии с основной образовательной программой.

3.3. Организация образовательного процесса в ДОО осуществляется в соответствии с реализуемыми программами и регламентируются Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. № 1014 и Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций СанПиН 2.4.1.3049-13, от 15.05.2013г.

3.4. Организация непрерывной образовательной деятельности в ДОО (далее –НОД) регламентируется расписанием НОД на текущий учебный год, графиками работы специалистов, воспитателей, годовым планом работы и режимом функционирования ДОО.

Образовательная нагрузка на детей в ДОО, продолжительность НОД устанавливается в соответствии с требованиями СанПиН и реализуемой образовательной программой.

3.5. ДОО использует и совершенствует образовательные технологии и методики обучения и воспитания детей для достижения уставных целей.

3.6. Обучение и воспитание в ДОО ведется на русском языке.

3.7. Продолжительность учебного года, учебной недели, сроки и продолжительность каникул устанавливаются в соответствии с реализуемой программой, годовым планом и системой НОД, утвержденными заведующим ДОО.

4. Режим работы ДОО в период летне-оздоровительной кампании

4.1. Летняя оздоровительная работа проводится с целью оздоровления воспитанников ОО, воспитания у них трудолюбия, любви к природе, формирования здорового образа жизни, обеспечения благоприятных условий с использованием природных факторов (солнце, воздух, вода) для летнего отдыха детей в ДОО.

4.2. Организация деятельности в летний период регламентируется приказом заведующего ДОО в мае, планом работы на летне-оздоровительный период.

4.3. В период летне-оздоровительной кампании увеличивается время пребывания воспитанников на свежем воздухе за счет переноса совместной деятельности детей и педагогов на прогулку.

4.4. В соответствии с увеличением времени пребывания воспитанников на прогулке в летний период изменяется график выдачи и приема пищи.

5. Режим работы в выходные и праздничные дни.

5.1. Работа сотрудников в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии со статьёй 111 Трудового кодекса Российской Федерации и регламентируется приказом заведующего.

6. Делопроизводство.

6.1. На основании настоящего Положения издаются следующие локальные документы:

- Приказы заведующего ДОУ (о режиме работы ДОУ, о графике работы работников, об организации летне-оздоровительной работы).
- Расписание непосредственной образовательной деятельности.
- Графики работы работников ДОУ.
- Годовой учебный план.
- Годовой учебный график.
- Режимы дня.
- Режим двигательной активности.

7. Ответственность.

7.1. Ответственность за соблюдение режима в ДОУ несут все работники и родители (законные представители) воспитанников ДОУ.

7.2. Ответственность за построение образовательной деятельности и проведение НОД несут педагогические работники ДОУ.

7.3. Контроль за исполнением данного Положения осуществляет заведующий ДОУ.