

ПРИНЯТО

На педагогическом совете

Протокол № 4 от 15.01.2012

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МБДОУ «Детский сад с.Ивановка»

Д.Ш.Попова

*Д.Ш.Попова* 14.01.2012

## Положение о режиме работы МБДОУ «Детский сад с.Ивановка»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с.Ивановка» (далее ДОУ) в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования (утв. Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.20 № 373), Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи СП 2.4.3648-20

Уставом ДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка для работников ДОУ;

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

1.3. Настоящее положение регламентирует функционирование ДОУ в период организации непосредственно образовательной деятельности, летне-оздоровительной работы, а также работу в выходные и праздничные дни.

1.4. Режим работы заведующего ДОУ определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью ДОУ и утверждается учредителем.

1.5. Режим работы МБДОУ утверждается приказом заведующего. Временные изменения режима работы МБДОУ возможны только на основании приказов заведующего ДОУ.

### 2. Режим работы МБДОУ

2.1. Режим работы ДОУ определяется исходя из потребностей семьи и возможностей финансирования, и является следующим: рабочая неделя – пятидневная; ДОУ функционирует в режиме сокращенного дня: с 7.30. до 16.30. (9 часов).

2.2. Рабочее время работников определяется обязанностями, возлагаемыми на них Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, планами работы ДОУ. Графики работы, графики сменности утверждаются приказом заведующего на текущий год.

Нормируемая часть рабочего времени работника определяется в соответствии с трудовым законодательством и тарифно-квалификационной характеристикой. Режим рабочего времени воспитателей определяется с учетом выполнения каждым воспитателем педагогической работы в течение 36 часов в неделю на ставку.

Другая часть педагогической работы работников, требующая затрат рабочего времени, которая неконкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка и регулируется графиками и планами работы и может быть связана с выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой.

2.3. Режим функционирования ДОУ определяет порядок и время выполнения режимных моментов, в соответствии с возрастными особенностями детей:

- Прием, осмотр, игры, дежурство, утренняя гимнастика,
- Подготовка к завтраку, завтрак,
- Подготовка к непосредственно-образовательной деятельности,
- Непосредственно-образовательная деятельность,

- Подготовка к полднику, полдник,
- Игры, труд,
- Подготовка к прогулке, прогулка,
- Уход детей домой.

Режим функционирования ДОУ регламентируется приказом заведующего.

### **3. Организация образовательного процесса**

3.1. ДОУ самостоятельно в выборе программы дошкольного образования, основная образовательная программа ДОУ разрабатывается и утверждается ДОУ самостоятельно

3.2. В ДОУ реализуются программы дошкольного образования.

3.3. Организация образовательного процесса в ДОУ осуществляется в соответствии с реализуемыми ДОУ программами дошкольного образования

3.4. Организация непосредственно образовательной деятельности в ДОУ регламентируется сеткой НОД на текущий учебный год, графиками работы специалистов, воспитателей, годовым планом работы и режимом функционирования ДОУ.

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

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

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

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

### **4. Режим работы ДОУ в период летне-оздоровительной кампании**

4.1. Летняя оздоровительная работа проводится с целью оздоровления воспитанников ДОУ, 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 ДОУ.

4.2. Организация непосредственно образовательной деятельности в летний период регламентируется приказом заведующего ДОУ в мае, планом работы.

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

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

### **5. Режим работы в выходные и праздничные дни.**

5.1 Работа сотрудников в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии со ст. 111,112 Трудового кодекса Российской Федерации и регламентируется приказом заведующего.

## 6. Делопроизводство.

6.1. На основании настоящего Положения издаются следующие локальные доку

1. Приказы заведующей ДОУ:

- О режиме работы ДОУ на новый учебный год,
- О графике работы, графике сменности сотрудников на новый учебный год.
- О работе в выходные и праздничные дни.
- Об организации летне-оздоровительной работы.

2. Регламент непосредственно-образовательной деятельности.

3. Графики работы специалистов, циклограммы.

Прошнуровано, пронумеровано  
Скреплено печатью \_\_\_\_\_ листов  
Заведующий МБДОУ «Детский сад  
с.Ивановка»

  
\_\_\_\_\_ Попова Д.Ш.

