

ПРИНЯТО
общим собранием работников
МБДОУ д/с № 1 г. Починка,
протокол № 2 от 08.11.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ д/с № 1 г Починка
№ 102 а от 08.11.2022 года
_____ Е.М. Чижова

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЖИМЕ РАБОТЫ МБДОУ д/с № 1 г. Починка

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 1 г. Починка (далее ДОУ) в соответствии с:

- Законом Российской Федерации «Об образовании» №273 от 29.12.2012 г,
- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования (Приказ Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373),
- СП 2.4.3648-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, утвержденные Постановлением Главного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28,
- Уставом ДОУ,
- Правилами внутреннего трудового распорядка для работников ДОУ,
- Другими действующими отраслевыми документами в области образования.

ДОУ проходит государственное лицензирование в порядке, установленном Законом Российской Федерации «Об образовании». Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у ДОУ с момента выдачи ДОУ лицензии. ДОУ самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с Уставом, лицензией и Образовательной программой дошкольного образования.

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

1.3. Настоящее положение регламентирует функционирование ДОУ в период организации организованной 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 ДОУ утверждается приказом заведующего в начале года и действует в течение всего календарного года. Временные изменения режима работы ДОУ возможны только на основании приказов заведующей ДОУ.

1.6. Изменения и дополнения в режим работы ДОУ вносятся общим собранием работников.

2. Режим работы ДОУ.

2.1. Режим работы ДОУ определяется в соответствии с заданием Учредителя и закрепляется договором между ДОУ и Учредителем, исходя из потребностей семьи и возможностей финансирования, и является следующим: рабочая неделя – пятидневная; длительность работы: 4 групп 10 часов с 7.45 до 17.45.

2.2. Допускается посещение детьми ДОУ по индивидуальному графику, который определяется в договоре между ДОУ и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

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

Нормируемая часть рабочего времени работника определяется в соответствии с трудовым законодательством и тарифно-квалификационной характеристикой. На каждую группу воспитанников предусматривается по 1,53 ставки воспитателя, режим их рабочего времени определяется с учетом выполнения каждым воспитателем педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

Другая часть педагогической работы работников, требующая затрат рабочего времени, которая неконкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом ДООУ и 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.

2.4. Режим функционирования ДООУ 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 организованной образовательной деятельности,
- Организованная образовательная деятельность,
- Подготовка к прогулке, прогулка,
- Возвращение с прогулки,
- Подготовка к обеду, обед,
- Подготовка ко сну, дневной сон,
- Подъем, воздушные и водные процедуры,
- Подготовка к полднику, полдник,
- Игры, труд,
- Подготовка к прогулке, прогулка,
- Уход детей домой.

Режим функционирования ДООУ регламентируется приказом заведующего.

3. Организация образовательного процесса

3.1. ДООУ самостоятельно в выборе программ дошкольного образования, утвержденных государственными органами управления образованием.

3.2. В ДООУ реализуются программы дошкольного образования в соответствии с лицензией.

3.3. Организация образовательного процесса в ДООУ осуществляется в соответствии с реализуемыми ДООУ программами дошкольного образования и регламентируется Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования (Приказ Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373) и СП 2.4.3648-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, утвержденные Постановлением Главного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28.

3.4. Организация организованной образовательной деятельности в ДООУ регламентируется расписанием ООД на текущий учебный год, графиками работы специалистов, воспитателей, годовым планом работы и режимом функционирования ДООУ.

Сетка ООД составляется в соответствии с инструктивно-методическим письмом «О гигиенических требованиях к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организационных формах обучения» и на основе образовательной программы дошкольного образования, реализуемой в ДООУ.

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

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

3.6. Обучение и воспитание в ДООУ 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 ООД ДОУ, утвержденными заведующей 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 организованной образовательной деятельности в летний период регламентируется приказом заведующей 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 статьёй 111 Трудового кодекса Российской Федерации и регламентируется приказом заведующего.

6. Делопроизводство.

На основании настоящего Положения издаются следующие локальные документы:

1. Приказы заведующего 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. Расписание организованной образовательной деятельности.

3. Графики работы специалистов.

4. Календарный график образовательного процесса.

5. График кружковой работы.