

ПРИНЯТО
на общем собрании работников
МБДОУ ДС №46 «Вишенка»
протокол №2 от 12.01.2021г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ ДС №46 «Вишенка»
от 14.01.2021 г. приказ №14

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕЖИМЕ РАБОТЫ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада №46 «Вишенка»
Старооскольского городского округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г с изменениями на 21 января 2019 года, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Федеральным законом от 08.05.10 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» с изменениями на 15 октября 2020 года, Гражданским, Трудовым и Бюджетным кодексом РФ, Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций СанПиН 2.4.3648-20, от 01.01.2021г., правилами внутреннего трудового распорядка для работников ДОУ, а также в соответствии с другими нормативными документами Правительства РФ, Уставом дошкольного образовательного учреждения.

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.

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 ДОУ утверждается приказом заведующего в начале года и действует в течение всего календарного года. Временные изменения режима работы ДОУ возможны только на основании приказов заведующего ДОУ.

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

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: 12 групп 12 часов с 7.00 до 19.00.

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 заведующего на текущий год.

Нормируемая часть рабочего времени работника определяется в соответствии с трудовым законодательством и тарифно-квалификационной характеристикой. На каждую группу воспитанников предусматривается по 2 должности 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 не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом ДОУ 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 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 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 ДОУ регламентируется приказом заведующего.

3. Организация образовательного процесса

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

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

3.3. Организация образовательного процесса в ДОУ осуществляется в соответствии с реализуемыми ДОУ программами дошкольного образования и регламентируется 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 2.4.3648-20).

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.

Сетка НОД составляется в соответствии с инструктивно-методическим письмом «О гигиенических требованиях к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организационных формах обучения» и на основе общеобразовательной программы, реализуемой в 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 по согласованию с учредителем.

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 статьёй 111 Трудового кодекса Российской Федерации и регламентируется приказом заведующего.

6. Делопроизводство.

На основании настоящего Положения издаются следующие локальные документы:

1. Приказы заведующей ДОУ:

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

3. Графики работы специалистов, циклограммы.
4. Годовой график образовательного процесса.