

ПРИНЯТО:

на общем собрании трудового коллектива
протокол № 3 от 24.02.2015г.

УТВЕРЖДЕНО:

заведующий МКДОУ
Островского детского сада

Н.Б. Филимонова
пр. № 3 от 24.02.2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о режиме работы муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Островского детского сада Даниловского муниципального района Волгоградской области

1. Общие положения.

1.1 Положение о режиме работы муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Островского детского сада Даниловского муниципального района Волгоградской области (далее-ДОУ) разработано на основе следующих нормативных документов:

- Устава ДОУ;
- Трудового Кодекса Российской Федерации;
- Конвенции ООН о правах ребенка;
- Декларации прав ребенка;
- Конституции Российской Федерации от 12.12.1993;
- Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» № 124-ФЗ от 23.07.1998г. (с изменением от 22.07.2000. № 103-ФЗ)
- Закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании»;
- Приказа Минобрнауки России от 30.08.2013г. № 1014 « Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования»;
- Правил внутреннего трудового распорядка для работников ДОУ;
- Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН 2.4.1.3049-13).

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 рукозодства деятельностью ДОУ.

1.5. Режим работы ДОУ утверждается приказом заведующего на начало учебного года и действует в течение всего учебного 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 Организация непосредственно образовательной деятельности в ДОУ регламентируется сеткой НОД на текущий учебный год, графиками работы воспитателей, годовым планом работы и режимом функционирования ДОУ. Организацию непосредственно образовательной деятельности осуществляют педагоги в соответствии со своими должностными обязанностями.

2.1.1 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 ДСУ.

2.1.2. Рабочее время педагогов определяется сеткой НОД и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, планами работы ДОУ. Продолжительность НОД

устанавливается в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 и реализуемой образовательной программой.

2.1.3. Графики работы воспитателей регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка и утверждаются приказом заведующего на текущий учебный год.

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

- Прием, осм. этр, игры, дежурство, утренняя гимнастика;
- Подготовка к завтраку, завтрак;
- Подготовка к непосредственно образовательной деятельности (НОД);
- НОД;
- Второй завтрак;
- 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, кружки по интересам, занятия;
- Подготовка к прогулке, прогулка;
- Уход детей домой.

2.2. ДОУ работает в режиме 5-дневной рабочей недели с двумя выходными днями: суббота, воскресенье.

Нормируемая часть рабочего времени работника определяется в соответствии с трудовым законодательством и тарифно-квалификационной характеристикой.

На каждую группу воспитанников предусматривается 1,25 воспитателя, режим их рабочего времени определяется с учетом выполнения каждым воспитателем педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

2.3. Часы работы групп с 9 часов ам пребыванием детей: с 7.30 до 16.30.

При неявке сменяющего педагога администрацией ДОУ немедленно принимаются меры по его замене.

3. Режим работы ДОУ в период летне-оздоровительной кампании.

3.1. Летняя оздоровительная работа проводится с целью оздоровления воспитанников ДОУ, воспитания у них трудолюбия, любви к природе, формирования здорового образа жизни, обеспечения благоприятных условий для летнего отдыха детей в ДОУ.

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

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

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

4. Режим работы в выходные и праздничные дни.

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

5. Делопроизводство.

На основании настоящего Положения издаются следующие локальные документы:

1. Приказы заведующего ДОУ.
2. Сетка НОД.
3. Графики работы педагогов, циклограммы.
4. План работы ДОУ на текущий учебный год.
5. План работы на летний период.