

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Мотыгинский детский сад «Белочка» комбинированного вида**

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБДОУ Мотыгинский детский сад
«Белочка»
протокол № 3 от «18» 02 2020г.

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ
Г.А.Майдукова
подпись Ф.И.О.
Приказ № 22-П от «19» 02 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о режиме работы ДОУ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о режиме работы (далее Положение) разработано для МБДОУ Мотыгинский детский сад «Белочка» комбинированного вида (далее ДОУ) в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Трудовым кодексом РФ;
- 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;
- 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 в РФ». Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у ДОУ с момента выдачи ему 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.

1.4. Режим работы заведующего 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 работников Образовательного учреждения.

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 пребывания детей в детском саду 10,5 часов с 7.30 до 18.00.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Мотыгинский детский сад «Белочка» комбинированного вида**

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБДОУ Мотыгинский детский сад
«Белочка»
протокол № ____ от « ____ » _____ 2020г.

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ
_____ /Г.А.Майдукова/
подпись Ф.И.О.
Приказ № _____ от « ____ » _____ 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о режиме работы ДОУ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о режиме работы (далее Положение) разработано для МБДОУ Мотыгинский детский сад «Белочка» комбинированного вида (далее ДОУ) в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Трудовым кодексом РФ;
- 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;
- 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 в РФ». Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у ДОУ с момента выдачи ему 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.

1.4. Режим работы заведующего 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 работников Образовательного учреждения.

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 пребывания детей в детском саду 10,5 часов с 7.30 до 18.00.

2.2. Допускается посещение детьми ДОО по индивидуальному графику, на основании письменного заявления родителей (законных представителей) каждого ребенка.

2.3. Рабочее время работников определяется обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ДОО, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, планами работы ДОО.

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 (25 часов в неделю для воспитателей речевых групп).

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

2.4. Режим функционирования ДОО 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.

2.5. Режим функционирования ДОО регламентируется приказом заведующего.

3. Организация образовательного процесса

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

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

3.3. Организация образовательного процесса в ДОО осуществляется в соответствии с реализуемыми 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 2.4.1.3049-13, от 15.05.2013г.).

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

Расписание 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 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 устанавливаются в соответствии с Учебным графиком, реализуемой программой, годовым планом и сеткой НОД ДОО, утвержденными заведующим ДОО.

4. Режим работы ДОО в период летней оздоровительной кампании

4.1. Летняя оздоровительная работа проводится с целью оздоровления воспитанников ДОО, 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 непосредственно образовательной деятельности в летний период регламентируется приказом заведующего ДОО в мае, планом работы.

4.3. В период летней 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 статьей 111 Трудового кодекса Российской Федерации и регламентируется приказом заведующего.

6. Делопроизводство

6.1. На основании настоящего Положения издаются следующие локальные документы:

6.1.1. Приказы заведующего ДОО:

- о режиме работы ДОО на новый учебный год;
- о графике работы, графике сменности сотрудников на новый учебный год;
- о работе в выходные и праздничные дни;
- об организации летней оздоровительной работы.

6.1.2. Регламент непосредственно-образовательной деятельности.

6.1.3. Графики работы специалистов, циклограммы.

6.1.4. Годовой план образовательного процесса.

6.1.5. Годовой календарный учебный график.

6.1.6. Регламент совместной деятельности с детьми (физкультурно-оздоровительной).

6.1.7. Учебный план на пятидневную рабочую неделю.

6.1.8. Режимы дня в группах.

6.1.9. Двигательный режим детей.

6.1.10. Адаптационный режим пребывания ребенка.

6.1.11. Гибкий режим дня.

6.1.12. Щадящий режим дня.

6.1.13. Расписание непосредственно образовательной деятельности.

6.1.14. Календарный план деятельности педагога по реализации образовательной программы.

6.1.15. Программы педагогов на текущий учебный год.

6.1.16. Система оздоровительной работы.