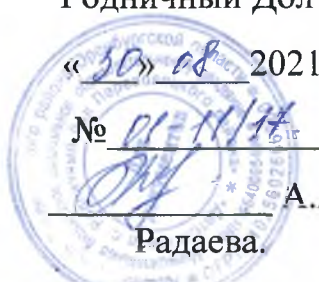


<p>Согласовано председатель ПК «<u>30</u>» <u>08</u> 202<u>1</u>. г _____ Волоха С.Л</p>	<p>Принято на общем собрании ТК «<u>30</u>» <u>08</u> 202<u>1</u>. г № <u>d.</u></p>	<p>Утверждаю Заведующий МБДОУ «Детский сад с. Родничный Дол» «<u>30</u>» <u>08</u> 202<u>1</u>г № <u>01-11/17</u> _____ А.А. Радаева.</p> 
--	--	---

Положение о режиме работы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с. Родничный Дол» Перволоцкого района Оренбургской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для МБДОУ «Детский сад ст. Сырт» в соответствии с : Федеральным Законом РФ от 29 декабря 2012 года. №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 просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373), «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» СанПиН 1.2.3685-21 Постановление от 28.01.2021 №2, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка

1.2. Положение призвано обеспечить стабильную работу учреждения, способствовать качеству проведения НОД.

1.3. Настоящее Положение регламентирует функционирование учреждения в период НОД, летне-оздоровительной работы , а также функционирование в выходные и праздничные дни.

1.4. Работа учреждения согласно производственному календарю.

2. Режим работы

2.1. Режим работы учреждения 8 часов с 8:00 до 16:00.

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

2.3. Рабочее время работников определяется их обязанностями возлагаемыми на них по договору, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, планами работы.

Графики сменности кочегаров утверждаются приказом заведующего. Нормируемая часть рабочего времени работника определяется в соответствии с трудовым законодательством и тарифно-квалификационной характеристикой.

На каждую группу воспитанников предусматривается по 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, правилами внутреннего трудового распорядка.

2.4. Режим функционирования учреждения 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.

3. Организация образовательного процесса

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

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

3.3. Организация образовательного процесса в учреждении 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 просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373 и «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» СанПиН 1.2. 3685-21 Постановление от 28.01.2021 №2;

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

3.5. 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 учреждении.

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

3.6. Учреждение использует и совершенствует образовательные технологии и методики обучения и воспитания детей для достижения уставных целей.

3.7. Обучение и воспитание в дошкольном учреждении ведется на русском языке.

4. Режим работы в период летней оздоровительной кампании

4.1. Летняя оздоровительная кампания проводится с целью оздоровления воспитанников, 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 учреждении.

4.2. Организация непосредственно образовательной деятельности в летний период регламентируется приказом заведующего, планом ЛОК.

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 может изменяться график выдачи и приема пищи.

5. Режим работы в выходные и праздничные дни

5.1. Работа в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии со статьей 111 Трудового кодекса Российской Федерации.

6. Делопроизводство

6.1. На основании настоящего Положения издаются следующие локальные документы:

6.1.1. Приказы:

- о режиме работы учреждения на новый учебный год;
- об организации летней оздоровительной кампании.
- 6.1.2. Планы непосредственно-образовательной деятельности.
- 6.1.3. Планы совместной деятельности с детьми.
- 6.1.4. Графики работы специалистов, циклограммы.
- 6.1.5. Годовой план образовательного процесса.
- 6.1.6. Режимы дня в группах.
- 6.1.7. Двигательный режим детей.
- 6.1.8. Расписание непосредственно образовательной деятельности
- 6.1.9. Образовательные программы педагогов на учебный год