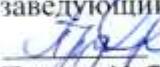


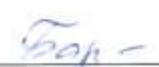
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад «Клеверок»
Смоленского района Смоленской области

Принято:
Педагогическим советом
МБДОУ д/с «Клеверок»
Протокол № 1 от 30.08.2024 г.

Утверждаю:
заведующий МБДОУ д/с «Клеверок»
 Н.А. Прудниченкова
Приказ № 77 от 30.08.2024 г.

Положение о режиме работы

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома

 О.В. Баран

1. Общие положения

1.1 Положение о режиме работы разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Клеверок» Смоленского района Смоленской области (далее - учреждение) на основе следующих нормативных документов:

- Устава учреждения;
- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Правил внутреннего трудового распорядка для работников учреждения;

1.2. Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

1.3. Положение призвано:

- обеспечить стабильную работу учреждения, способствовать качеству проведения непосредственно образовательной деятельности;
- упорядочить учебно-воспитательный процесс в соответствии с нормативно-правовыми документами;
- обеспечить конституционные права воспитанников на образование и здоровье сбережение.

1.4. Настоящее Положение регламентирует функционирование учреждения в период организации непосредственно образовательной деятельности, летней оздоровительной работы, а также работу в выходные и праздничные дни.

1.5. Режим работы заведующего учреждением определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью.

1.6. Режим работы учреждения определяется приказом заведующего в начале учебного года и действует в течение учебного года до 31 августа следующего года ежегодно. Временные изменения режима работы возможно только на основании приказов заведующего.

1.7. Изменения и дополнения в режим работы вносятся общим собранием работников учреждения.

2. Режим работы (функционирование учреждения в период организации образовательной деятельности)

2.1. Организация образовательной деятельности в учреждении регламентируется учебным планом на текущий учебный год, графиками работы воспитателей, годовым планом работы и режимом функционирования учреждения (на холодный и теплый периоды года).

2.1.1. Учебный план ООД составляется в соответствии с действующим СанПиН.

2.1.2. Продолжительность и периодичность НОД устанавливается в соответствии с требованиями СанПиН и реализуемой образовательной программой ДО.

Организацию образовательного процесса осуществляют воспитатели в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной

инструкцией».

Педагогам категорически запрещается впускать в групповое помещение посторонних лиц без предварительного разрешения заведующего, как во время занятий, так и во время присмотра и ухода за воспитанниками.

2.1.3. Ответственному за пропускной режим в учреждении, категорически запрещается впускать в здание детского сада посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения. К иным лицам относятся: представители общественности, другие лица, не являющиеся участниками образовательного процесса. Прием иных лиц по различным вопросам осуществляется заведующим ежедневно с 9.30 ч до 15.30 ч.

2.1.4. Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время занятий.

2.1.5. Педагогам категорически запрещается покидать возрастную группу во время сна воспитанников.

2.1.6. Воспитателям категорически запрещается отпускать воспитанников с прогулки в учреждение одних по разным причинам, также воспитателям категорически запрещается оставлять одних детей на прогулочной площадке.

2.1.7. Категорически запрещается удаление воспитанника из возрастной группы, моральное или физическое воздействие на воспитанника.

2.1.8. Категорически запрещается внесение изменений в сетку НОД по договоренности между педагогами без разрешения заведующего.

2.1.9. Проведение экскурсий, походов, выходов и выездов с детьми на различные мероприятия за пределы учреждения разрешается только после издания соответствующего приказа заведующего. В приказе, определяются лица, которые несут ответственность, за сохранность жизни и здоровья воспитанников, время и место проведения, категория участников мероприятия. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет педагогический работник, который назначен приказом заведующего.

2.1.10. Рабочее время педагогов, в том числе определяется сеткой ООД и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, планами работы Учреждения.

2.1.11. Графики работы всех специалистов, воспитателей регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка и утверждаются приказом заведующего на текущий год в начале учебного года.

2.1.12. Режим функционирования учреждения на холодный и теплый периоды года 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;
- ООД;
- 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, кружковая работа;
- Подготовка к прогулке, прогулка;
- Ужин;
- Уход детей домой.

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

В учреждении функционирует 4 группы. Нормируемая часть рабочего времени работника определяется в соответствии с трудовым законодательством и тарифно-квалификационной характеристикой. Ежегодный очередной отпуск воспитателя - 42 календарных дня.

На четыре возрастные группы воспитанников предусматривается:

1 ст. - музыкального руководителя - в неделю 24 часа педагогической работы, (ежегодный очередной отпуск - 42 календарных дня);

График работы воспитателей регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка и утверждается приказом заведующего на текущий учебный год.

2.3. Часы работы группы с 12-ти часовым пребыванием детей с 07.00 до 19.00

Время начала работы каждого педагогического работника - за 15 минут до начала своего рабочего дня.

При неявке сменяющего педагога администрацией учреждения немедленно принимаются меры по замене отсутствующего педагога.

3. Режим работы в период летней оздоровительной кампании

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

3.2. Организация непосредственно образовательной деятельности в летний оздоровительный период регламентируется приказом заведующего, который издается в мае, планом работы в ЛОП.

В летний оздоровительный период педагогический и младший обслуживающий персонал работают согласно утвержденному плану работы, графиками работ с указанием видов деятельности, которую будет выполнять педагог во время ЛОП. В этот период каждый из них может привлекаться к педагогической, методической, организационной работе, связанной с реализацией образовательной программы, присмотра и ухода за воспитанниками, в пределах установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), рабочего времени.

3.3. В период летней 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. Делопроизводство

На основании настоящего Положения издаются следующие локальные акты:

1. Приказы заведующего учреждением:
 - О режиме работы - ежегодно на начало учебного года
 - О графике работы сотрудников - ежегодно на начало учебного года
 - О работе в выходные и праздничные дни - по необходимости
 - Об организации ЛОП - ежегодно в мае текущего учебного года
2. Сетка ООД - на начало учебного года (приказ об утверждении на основании решения педагогического совета)
3. График работы педагогов, циклограммы деятельности (приказ об утверждении на основании решения педагогического совета)
4. Годовой план работы Учреждения на текущий учебный год.
5. План работы на летний период.