

ПРИНЯТО  
на Общем собрании трудового  
коллектива

Протокол № 2 от 31.08.2021г.



Утверждаю:  
Заведующая МДОУ «Детский сад №40»

/А.И. Елисеева/

Приказ № 273 от 31.08.2021г



## ПОЛОЖЕНИЕ №3

### О РЕЖИМЕ РАБОТЫ МДОУ «Детский сад №40»

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 40» (далее ДООУ) в соответствии с:

- Законом РФ «Об образовании» №273 от 29.12.2012 г;
- 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) и СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Уставом ДООУ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка для работников ДООУ;
- Другими действующими отраслевыми документами в области образования.

ДООУ проходит государственное лицензирование в порядке, установленном Законом Российской Федерации «Об образовании». Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у ДООУ с момента выдачи ДООУ лицензии. ДООУ самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с Уставом, лицензией и Образовательной программой.

1.2. Положение призвано обеспечить стабильную работу ДООУ, способствовать качеству проведения непосредственно образовательной деятельности.

1.3. Настоящее положение регламентирует функционирование ДООУ в период организации организованной образовательной деятельности, летне-оздоровительной работы, а также работу в выходные и праздничные дни.

1.4. Режим работы заведующего ДООУ определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью ДООУ и утверждается учредителем.

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

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

## **2. Режим работы МДОУ**

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: 8 групп общеразвивающей направленности - 12 часов, с 7.00 до 19.00.; 1 группа компенсирующей направленности - 10 часов, с 7.30 до 17.30.

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 общеразвивающей направленности предусматривается по 2 должности воспитателя, режим их рабочего времени определяется с учетом выполнения каждым воспитателем педагогической работы в течение 36 часов в неделю. На группу компенсирующей направленности по 2 должности воспитателя, режим их рабочего времени определяется с учетом выполнения каждым воспитателем педагогической работы в течение 25 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 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 организованной-образовательной деятельности,
- Организованная-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 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 ДОО 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 СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»).

3.4. Организация организованной образовательной деятельности в ДОУ регламентируется сеткой ООД на текущий учебный год, графиками работы специалистов, воспитателей, годовым планом работы и режимом функционирования ДОУ.

Сетка ООД 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 ООД 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 ООД 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 организованной 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 ДООУ:

- О режиме работы ДООУ на новый учебный год;
- О графике работы, графике сменности сотрудников на новый учебный год;
- О работе в выходные и праздничные дни;
- Об организации летне-оздоровительной работы.

2. Регламент организованной-образовательной деятельности;

3. Графики работы специалистов, циклограммы;

4. Годовой график образовательного процесса;

5. Регламент совместной деятельности с детьми;

6. График кружковой работы.