Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Берёзка» Боковского района

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  общим собранием трудового коллектива  Протокол № 2 от «29» апреля 2019 г. | УТВЕРЖДАЮ  Заведующий МБДОУ детский сад «Берёзка» Боковского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.М.Сабадин  Приказ № 28 от «29» апреля 2019 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О РЕЖИМЕ РАБОТЫ**

**МБДОУ детский сад «Берёзка» Боковского района**

**Положение о режиме работы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Берёзка» Боковского района**

**1.Общие положения**

1.1 Положение о режиме работы Муниципального  бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Берёзка» Боковского района (далее МБДОУ) разработано на основе следующих нормативных документов:

- Устава МБДОУ;

- 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 03.07.1998 г. (с изменением от 22.07.2000. № 103-ФЗ)

- Закона РФ « Об образовании» с изменениями и дополнениями;

- Типового положения о дошкольном образовательном учреждении;

- Правил внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ;

- Санитарно-эпидемиологических правил и требований к устройству, содержанию и организации режима в дошкольных организациях  (СанПиН 2.4.1.3049-13).

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

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

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

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

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

**2. Режим работы МБДОУ**

2.1 Организация непосредственно образовательной деятельности в МБДОУ регламентируется сеткой НОД на текущий учебный год, графиками работы специалистов, воспитателей,  годовым планом работы и  режимом функционирования МБДОУ. Организацию непосредственно образовательной деятельности осуществляют педагоги в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией».

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 МБДОУ.

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

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

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

2.1.4. Режим функционирования МБДОУ 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 (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, коррекционная работа, труд;

- Подготовка к прогулке, прогулка;

- Уход детей домой.

2.2.  МБДОУ работает в режиме 5-дневной рабочая неделя 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  1.4 ст. 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, предусмотренных Уставом МБДОУ и Правилами внутреннего трудового распорядка.

Эта часть работы  регулируется графиками и планами,  и может быть связана с выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой.

2.3. Часы работы групп с 9 часовым пребыванием детей с 7.30 до 16.30.

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

**3. Режим работы МБДОУ в период летней оздоровительной кампании**

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

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

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 приема пищи.

**4. Режим работы в выходные и праздничные дни.**

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

**5. Делопроизводство.**

На основании настоящего Положения издаются следующие локальные

документы:

1. Приказы заведующего МБДОУ:

- О режиме работы МБДОУ;

- О графике работы сотрудников;

- О работе в выходные и праздничные дни;

- Об организации летней оздоровительной работы.

2. Расписание организованной образовательной деятельности.

3. Графики работы педагогов и специалистов, циклограммы.

4. План работы МБДОУ на текущий учебный год.

5. План работы на летний период.