

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с  
приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей  
«Солнышко» № 120

ПРИНЯТО:

Общим собранием

Трудового коллектива

Протокол № 2

от «18» 01 2017 г.

СОГЛАСОВАНО:

Управляющим советом

Протокол № 1

от «19» 01 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МДОУ № 120

 М.Г. Ткаченко

Приказ № 36 от 19.01. 2017 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о режиме работы ДОУ

Комсомольск-на-Амуре  
2017г.

## **1. Общие положения**

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», уставом Учреждения и определяет режим работы Учреждения.
- 1.2 Организация непосредственно образовательной деятельности в Учреждении регламентируется моделью непосредственно образовательной деятельности на текущий учебный год, графиками работы специалистов, воспитателей, годовым планом и режимом функционирования Учреждения. Организацию непосредственно образовательной деятельности осуществляют педагоги в соответствии с обязанностями, установленными должностной инструкцией.
- 1.3 Графики работы всех категорий работников регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка и утверждаются приказом руководителя на календарный год.
- 1.4 Положение призвано обеспечить стабильную работу МДОУ.

## **2. Режим работы Учреждения и организация образовательного процесса.**

- 2.1 Учреждение работает в режиме 5-дневной рабочей недели, выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни.
- 2.2 Допускается посещение детьми МДОУ по индивидуальному графику, который определяется в договоре между МДОУ и родителями (законными представителями) каждого ребенка.
- 2.3 Продолжительность рабочего дня (смены) для работников определяется обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МДОУ, Правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями.
- 2.4 График работы утверждает заведующий Учреждения. График работы предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. График объявляется работникам под расписку и вывешивается на видном месте не позднее, чем за один месяц до его введения в действие. Заведующий обеспечивает воспитателям возможность отдыха и приема пищи в рабочее время совместно с воспитанниками, в т.ч. во время приема пищи детьми.
- 2.5 Основу режима дня для воспитанников Учреждения составляет установленный распорядок сна и бодрствования, приема пищи, гигиенических и оздоровительных процедур, непосредственно-образовательной деятельности, прогулок и самостоятельной деятельности.
- 2.6 Организация воспитательно-образовательного процесса в Учреждении соответствует требованиям СанПиН 2.4.1.3049-13 2.8. В каждую возрастную группу предусмотрено 2 воспитателя, 1 младший воспитатель.
- 2.7 Режим функционирования МДОУ определяет порядок и время выполнения режимных моментов, в соответствии с возрастными особенностями детей. Режим функционирования определяется приказом заведующего МДОУ.
- 2.8 Сетка НОРД составляется на каждый учебный год в соответствии с инструктивно-методическим письмом «О гигиенических требованиях к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста». Образовательная нагрузка на детей в МДОУ, продолжительность НОД устанавливается в соответствии с требованиями СанПиН и реализуемой образовательной программой.

2.9 Обучение в МДОУ ведется на русском языке.

2.10 Продолжительность учебного года, учебной недели, сроки и продолжительность каникул, устанавливаются в соответствии с реализуемой программой, годовым планом и сеткой НОД, утвержденным заведующим МДОУ.

### **3. Режим работы в выходные и праздничные дни**

3.1 Работа работников в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии с главой 18 Трудового кодекса РФ и регламентируется приказом заведующего Учреждения.

### **4. Режим работы МДОУ в период летней оздоровительной кампании.**

4.1 Организация НОД в летний период регламентируется приказом заведующего, планом работы на лето.

4.2 В период летней оздоровительной кампании увеличивается время пребывания воспитанников на свежем воздухе за счет переноса совместной деятельности на прогулку.

4.3 В соответствии с увеличением времени пребывания воспитанников на улице изменяется график приема пищи и сна для детей, оформляется приказом заведующего.

### **5. Делопроизводство**

На основании Настоящего Положения издаются локальные акты:

- Приказы заведующего об утверждении графика работы работников, графике сменности сотрудников, о работе в выходные и праздничные дни, об организации работы в летний оздоровительный период и др.
- Модель непосредственно-образовательной деятельности.
- График кружковой работы
- План работы на новый учебный год.
- План работы на летний оздоровительный период.
- Расписание занятий по дополнительным образовательным услугам на текущий учебный год.