



Утверждаю
Заведующий ДОУ
Г.Ф. Яковенко
Г.Ф. Яковенко
Введено в действие приказом
№ 124 от 19.09.2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЖИМЕ РАБОТЫ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ № 25 «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК»
ГОРОДА ДУБНЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Принято
на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 7 от 19.09.2014г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Режим работы муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения №25 «Золотой ключик» города Дубны Московской области (далее - ДОУ) разработан:
- на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012г. № 273- ФЗ;
 - Трудового Кодекса Российской Федерации;
 - «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом МО и Н РФ от 30.08.2013 г. № 1014;
 - Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН 2.4.1. 3049-13);
 - Правил внутреннего трудового распорядка для работников ДОУ и призван обеспечить стабильную работу ДОУ, способствовать качеству образовательного процесса.
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует функционирование ДОУ в период организации образовательного процесса, летне-оздоровительной работы, а также работу в выходные и праздничные дни, обеспечение безопасности ДОУ.
- 1.3. Режим работы заведующего ДОУ и его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью ДОУ.
- 1.4. Режим работы ДОУ определяется приказом заведующего в начале учебного года и действует в течение учебного года.
- 1.5. Изменения и дополнения в режим работы ДОУ вносятся общим собранием трудового коллектива.
- 1.6. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. РЕЖИМ РАБОТЫ ДОУ ВО ВРЕМЯ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

- 2.1. Организация образовательного процесса в ДОУ регламентируется регламентом непосредственно образовательной деятельностью на текущий учебный год, графиками работы специалистов, воспитателей и младшего обслуживающего персонала, годовым графиком образовательного процесса, режимом функционирования ДОУ.
- 2.2. При 12 - часовом пребывании воспитанников в ДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье.
Нормируемая часть рабочего времени работника определяется в соответствии с трудовым законодательством и тарифно-квалификационной характеристикой.
- 2.3. Время начала работы ДОУ - 07.00. часов и окончание - 19.00 часов.
- 2.4. При неявке педагога администрацией ДОУ немедленно принимаются меры по замене отсутствующего педагога.
- 2.5. Регламент непосредственно образовательной деятельности составляется в соответствии с СанПиН 2.4.1. 3049-13 и на основе рекомендаций образовательной программы реализуемой в ДОУ.
Рабочее время педагогов определяется регламентом непосредственно образовательной деятельности и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, планами воспитательно-образовательной работы ДОУ.

Продолжительность непосредственно образовательной деятельности устанавливается в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1. 3049-13 и реализуемой образовательной программой.

- 2.6. Графики работы всех специалистов, воспитателей и младшего обслуживающего персонала регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка и утверждаются приказом заведующего на текущий год.
- 2.7. Режим функционирования ДОУ определяет порядок и время выполнения режимных моментов, в соответствии с возрастными особенностями детей:
- > прием, осмотр, самостоятельная деятельность, утренняя гимнастика,
 - > подготовка к завтраку, завтрак,
 - > самостоятельная деятельность,
 - > непосредственно образовательная деятельность,
 - > подготовка к прогулке, прогулка,
 - > возвращение с прогулки, самостоятельная деятельность,
 - > подготовка к обеду, обед,
 - > подготовка ко сну, дневной сон,
 - > подъем, воздушные и водные процедуры,
 - > подготовка к полднику, полдник,
 - > чтение художественной литературы,
 - > подготовка к ужину, ужин,
 - > самостоятельная деятельность,
 - > подготовка к прогулке, прогулка,
 - > возвращение с прогулки, самостоятельная деятельность, уход детей домой.
- Режим функционирования ДОУ регламентируется приказом заведующего.

3. РЕЖИМ РАБОТЫ ДОУ В ПЕРИОД ЛЕТНЕЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ ПЕРИОД

- 3.1. Летний оздоровительный период направлен на оздоровление воспитанников ДОУ, воспитания у них трудолюбия, любви к природе, формирования здорового образа жизни, обеспечения благоприятных условий для летнего отдыха детей в ДОУ.
- 3.2. Организация образовательного процесса в летний период регламентируется приказом заведующего ДОУ, регламентом непосредственно образовательной деятельности, планом работы.
- 3.3. На период летнего оздоровительного периода увеличивается время пребывания воспитанников на свежем воздухе за счет переноса всей образовательной работы на прогулку.
- 3.4. В соответствии с увеличением времени пребывания воспитанников на прогулке в летний период изменяется график выдачи пищи.

4. РЕЖИМ РАБОТЫ В ВЫХОДНЫЕ И ПРАЗДНИЧНЫЕ ДНИ

- 4.1. Работа сотрудников в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии со статьёй 111, 113 Трудового Кодекса Российской Федерации и регламентируется Приказом заведующего ДОУ.

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ДОУ

- 5.1. Пропускной режим в ДОУ осуществляется по системе звонка в домофон, который установлен:
- > в каждой возрастной группе ДОУ
 - > кабинете заместителя заведующего по ХР
 - > кабинете заведующего
 - ^ медицинском кабинете

- 5.2. Прием родителей (законных представителей) воспитанников и иных лиц осуществляется заведующим ДОУ в определенное время:
- > понедельник - 16.00 - 18.00 час.
- 5.3. Специалисты ДОУ (педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре) работают с родителями (законными представителями) воспитанников в определенные часы по утвержденной заведующим ДОУ циклограмме.
- 5.4. Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе обеспечивает ежедневное дежурство воспитателей в утреннее и вечернее время.
- 5.5. ДОУ оснащено тревожной кнопкой, которая обслуживается охранным предприятием.
- 5.6. Всем работникам запрещается давать какие-либо сведения по телефону или посторонним лицам о воспитанниках и сотрудниках ДОУ (домашний телефон и адрес, иные сведения).
- 5.7. Ежедневно осуществляют проверку и осмотр:
- > заместитель заведующего по ХР - кабинетов и помещений, подвалов, запасных выходов, территории ДОУ с последующей отметкой в специальном журнале;
 - > воспитатели - осуществляют проверку территории игровых участков перед выходом детей на прогулку (2 раза в день: утро, вечер).
- 5.8. При заступлении на работу сотрудники тщательно осматривают свои рабочие места (кабинеты, групповые помещения, подсобные помещения) и другие уязвимые для совершения актов терроризма места, а также на предмет возможного обнаружения взрывных устройств или предметов, подозрительных на них.
- В случае обнаружения подозрительных предметов немедленно должны ставить в известность администрацию ДОУ.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

- 6.1. На основании настоящего положения издаются следующие локальные документы:
- > Приказы заведующей ДОУ:
 - о режиме работы ДОУ на новый учебный год
 - о графике работы сотрудников на новый учебный год
 - об организации работы в летний оздоровительный период
 - > регламент непосредственно образовательной деятельности
 - > графики работы специалистов, циклограммы
 - > годовой график образовательного процесса
 - > расписание видов деятельности по дополнительному образованию.