

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 98 Невского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Решением Управляющего совета
ГБДОУ детский сад № 98
Невского района Санкт - Петербурга
Протокол от 24.12.2020 № 4

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего ГБДОУ
детский сад № 98
Невского района Санкт - Петербурга



От 25.12.2020 № 52-2 ОРД

Т.М. Смирнова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕЖИМЕ РАБОТЫ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА №98
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

(ГБДОУ детский сад № 98 Невского района Санкт-Петербурга)

Санкт-Петербург

2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о режиме работы (далее Положение) разработано для государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 98 Невского района Санкт-Петербурга (далее ДООУ) в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»
- Трудовым кодексом РФ;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования (утв. Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020г. № 373);
- санитарными правилами СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»;
- 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 ему 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 непосредственно образовательной деятельности, летне-оздоровительной работы, а также функционирование в выходные и праздничные дни.

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

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

1.6. Изменения и дополнения в режим работы ДООУ вносятся Общим собранием работников Образовательного учреждения.

2. Режим работы ДООУ

2.1. Режим работы ДООУ определяется в соответствии с заданием Учредителя и закрепляется договором между ДООУ и Учредителем, исходя из потребностей семьи и возможностей финансирования, и является следующим: рабочая неделя – пятидневная; длительность пребывания детей в детском саду 12 часов с 7.00 до 19.00.

2.2. Допускается посещение детьми ДООУ по индивидуальному графику, на основании письменного заявления родителей (законных представителей) каждого ребенка.

2.3. Рабочее время работников определяется обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ДООУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, планами работы ДООУ.

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 предусматривается по 2 должности 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 неконкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом ДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка и регулируется графиками, планами работы и может быть связана с выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических объединений, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой.

2.4.Режим функционирования ДОУ 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,
- Непосредственно-образовательная деятельность,
- Подготовка ко второму завтраку, 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, труд,
- Подготовка к прогулке, прогулка,
- Уход детей домой.

2.5.Режим функционирования ДОУ регламентируется приказом заведующего.

3. Организация образовательного процесса

3.1.ДОУ самостоятельно в выборе программ дошкольного образования, утвержденных государственными органами управления образованием.

3.2.В ДОУ реализуются программы дошкольного образования в соответствии с лицензией.

3.3.Организация образовательного процесса в ДОУ осуществляется в соответствии с реализуемыми программами дошкольного образования и регламентируется Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования (утв. Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020г. № 373 и Санитарными правилами СП 2.4. 3648-20, от 29.09.2020г. № 28

3.4.Организация непосредственно образовательной деятельности (далее НОД) в ДОУ регламентируется расписанием на текущий учебный год, графиками работы специалистов, воспитателей, годовым планом работы и режимом функционирования ДОУ.

Расписание 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 ДОУ.

Образовательная нагрузка на детей в ДОУ, продолжительность НОД устанавливается в соответствии с требованиями СП 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 Учебным графиком, реализуемой программой, годовым планом и сеткой НОД ДОУ, утвержденными заведующим ДОУ.

4. Режим работы ДОУ в период летней оздоровительной компании

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 непосредственно образовательной деятельности в летний период регламентируется приказом заведующего ДОУ в мае, планом работы.

4.3.В период летней 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 статьей 111 Трудового кодекса Российской Федерации и регламентируется приказом заведующего.

6. Делопроизводство

6.1.На основании настоящего Положения издаются следующие локальные документы:

6.1.1.Приказы заведующего ДОУ:

-о режиме работы ДОУ на новый учебный год;

-о графике работы, графике сменности сотрудников на новый учебный год;

-о работе в выходные и праздничные дни;

-об организации летней оздоровительной работы.

6.1.2.Регламент непосредственно-образовательной деятельности.

6.1.3.Графики работы специалистов, циклограммы.

6.1.4.Годовой план образовательного процесса.

6.1.5.Годовой календарный учебный график

6.1.6.Регламент совместной деятельности с детьми (физкультурно-оздоровительной).

6.1.7. Учебный план на пятидневную рабочую неделю

6.1.8. Режимы дня в группах

6.1.9. Двигательный режим детей

6.1.10.Адаптационный режим пребывания ребенка

6.1.11.Гибкий режим дня

6.1.12.Щадящий режим дня (режим дня на время карантина)

6.1.13. Расписание непосредственно образовательной деятельности

6.1.14 Календарный план деятельности педагога по реализации образовательной программы

6.1.15. Программы педагогов на текущий учебный год

6.1.16. Система оздоровительной работы