

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ «ДС № 438 г. Челябинска»
№ 5-ОД от 10.01.2019г.

РЕЖИМ РАБОТЫ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 438 . Челябинска»

1. Общие положения

1. Режим работы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 438 г. Челябинска» (далее ДОУ) разработан на основе № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Трудового Кодекса Российской Федерации, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014, СанПиН 2.4.1.3049-13 и призван обеспечить стабильную работу ДОУ, способствовать качеству образовательного процесса.
2. Настоящее положение регламентирует функционирование ДОУ в период организации образовательного процесса, летней оздоровительной работы, а также работу в выходные и праздничные дни, обеспечение безопасности ДОУ.
3. Режим работы заведующего ДОУ и его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью ДОУ.
4. Изменения и дополнения в режим работы ДОУ вносятся общим собранием работников.
5. Срок действия данного положения не ограничен (действует до принятия нового).

2. Режим работы ДОУ во время организации образовательного процесса.

6. Организация образовательного процесса в ДОУ определяется регламентом НОД на текущий учебный год, графиками работы специалистов, воспитателей и обслуживающего персонала, годовым планом.
При 12-часовом пребывании воспитанников в ДОУ устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье. Нормируемая часть рабочего времени работника определяется в соответствии с трудовым законодательством и тарифно-квалификационной характеристикой.
7. На каждую группу воспитанников предусматривается по 2 должности воспитателя (7,2 часа работы), режим их рабочего времени определяется с учетом выполнения каждым воспитателем педагогической работы в течение 36,0 часов в неделю.
8. Время начала работы ДОУ – 7,00 часов, окончание – 19,00 часов. При неявке сменяющегося педагога администрацией ДОУ немедленно принимаются меры по замене отсутствующего педагога.
9. Расписание непосредственно образовательной деятельности составляется в соответствии с СанПин 2.4.1-3049-13 и на основе рекомендаций образовательной программы, реализуемой в ДОУ. Продолжительность НОД устанавливается в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1-3049-13.
10. Графики работы всех работников ДОУ регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка и утверждается приказом заведующего на текущий год.
11. 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 процедуры;
- подготовка к полднику, полдник;
- самостоятельная деятельность;
- подготовка к ужину, ужин;
- подготовка к прогулке, прогулка;
- возвращение с прогулки, самостоятельная деятельность, уход детей домой.

3. Режим работы ДОУ в летний период

12. Организация образовательного процесса в летний период регламентируется приказом заведующего ДОУ, регламентом НОД.
13. На период летней оздоровительной кампании увеличивается время пребывания воспитанников на свежем воздухе.
14. В соответствии с увеличением времени пребывания воспитанников на прогулке в летний период изменяется график выдачи пищи с пищеблока.

4. Режим работы ДОУ в выходные и праздничные дни

15. Работа работников в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии со ст. 111, 113 Трудового Кодекса РФ и регламентируется приказом заведующего ДОУ.

5. Обеспечение безопасности в ДОУ

16. Пропускной режим в ДОУ осуществляется:
 - для работников ДОУ с 6,50 до 19,00 час;
 - для родителей (законных представителей) воспитанников – с 7,00 до 19,00 час.
17. Прием родителей (законных представителей) воспитанников и иных лиц осуществляется заведующим ДОУ в определенное время:
 - Понедельник с 14.00-17,30 час.
 - Четверг с 9,00-12,00 час.
18. ДОУ оснащено тревожной кнопкой, которая обслуживается охранным предприятием согласно договора.
19. Всем работникам ДОУ запрещается давать какие-либо сведения по телефону или посторонним лицам о воспитанниках и работниках ДОУ (домашний телефон, адрес, иные сведения).
20. Ежедневно осуществляют проверку и осмотр:
 - кабинетов, помещений, подвала, запасных выходов, территории ДОУ – зам.зав. по АХР;
 - территории игровых участков перед выходом детей на прогулку – воспитатели.

6. Делопроизводство.

21. На основании настоящего положения издаются локальные акты:
 - приказы заведующего;
 - регламент НОД;
 - графики работы специалистов, циклограммы
 - годовой календарный график
 - расписание НОД.

Принято на общем собрании работников
27.12.2018 г.