

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Отдел образования Черемховского районного муниципального образования
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад села Лохово

ПРИНЯТО

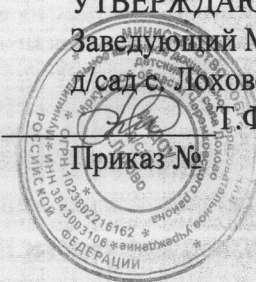
На общем собрании трудового
коллектива МКДОУ
д/сад с. Села Лохово
Протокол от 29.08.2016 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ
д/сад с. Лохово

 Т. Ф. Сивакова

Приказ № _____ от 01.09.2016 г.



Положение

**о режиме работы муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения детский сад села Лохово.**

1. Общие положения

1.1. Положение о режиме работы муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад села Лохово (далее - МКДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Трудовым Кодексом Российской Федерации; санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ №26 от 15.05.2013 (Сан ПиН 2.4.1.3049-13); Уставом МКДОУ.

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

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

1.4. Режим работы заведующего МКДОУ определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью МКДОУ и

утверждается учредителем.

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

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

1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Режим работы МКДОУ

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

2.1.1 Сетка НОД составляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ №26 от 15.05.2013 (Сан ПиН 2.4.1.3049-13) и на основе общеобразовательной программы, реализуемой в МКДОУ.

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

Продолжительность НОД устанавливается в соответствии с Сан ПиН 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 учебный год.

2.1.4. Режим функционирования МКДОУ 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;
- Чтение художественной литературы;
- 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.

2.2. МКДОУ работает в режиме 5-дневной рабочей недели 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 1.5 ставки воспитателя.

Другая часть педагогической работы работников, требующая затрат рабочего времени, которая неконкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом МКДОУ 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, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой.

2.3. Часы работы групп с 7.30 до 18.00.

3. Режим работы МКДОУ в период летне-оздоровительной кампании

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

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

3.3. В период летне-оздоровительной кампании увеличивается время пребывания воспитанников на свежем воздухе за счет переноса

совместной деятельности детей и взрослых на прогулку.

4. Режим работы в выходные и праздничные дни.

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

5. Делопроизводство.

На основании настоящего Положения издаются следующие локальные документы:

1. Приказы заведующего МКДОУ:
 - О режиме работы МКДОУ;
 - О графике работы сотрудников;
 - О работе в выходные и праздничные дни;
 - Об организации летне-оздоровительной работы.
2. Сетка НОД.
3. Графики работы педагогов и специалистов, циклограммы.
4. План работы МКДОУ на текущий учебный год.
5. План работы на летний период.

График работы персонала МКДОУ д/сад с. Лохово.

№ п/п	Должность	Рабочее время	Перерыв на обед	Количество часов в день
1	Заведующий	7.48 - 16.00	13.00 – 14.00	7.2
2	Старший воспитатель	11.30 -15.30		3.5
3	Музыкальный руководитель	8.00 - 13.00		4.8
4	Инструктор по физ.культуре	8.00 - 11.30	-	3.0
5	Заведующий хозяйством	7.30 – 15.30	13.00 – 14.00	7.2
6	Учитель -логопед	15.00 -17.00	-	2
7	Воспитатель(1.5 ставки)	7.20 - 18.02	-	10.6
8	Младший воспитатель	7.48 - 17.00	13.00 - 15.00	7.2
9	Повар	6.48 - 15.00	13.00 - 14.00	7.2
10	Повар	7.48 - 16.00	13.00 - 14.00	7.2
11	Кухонный работник	7.48 - 16.00	13.00 - 14.00	7.2
12	Рабочий по стирке и ремонту белья	7.48 - 16.00	13.00 - 14.00	7.2
13	Уборщица производственных помещений	8.00 - 17.12	13.00 - 15.00	7.2
14	Дворник	8.00 - 12.00		4
15	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8.00 – 17-00	12.00 -13.00	8
16	Сторож	18.00-07.00 в выходные дни 7.00-7.00	-	12; 24