

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Протокол № 2 от 29.10.2018г

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
/С.С. Горохова

Приказ от 29.10.2018 № 71/1-ОД



**Положение
о режиме работы
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 34
Василеостровского района Санкт-Петербурга**

2018год

1. Общие положения

1.1. Режим работы дошкольной образовательной организации Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 34 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ) 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 ГБДОУ и призван обеспечить стабильную работу дошкольной образовательной организации ГБДОУ № 34, способствовать качеству образовательного процесса.

1.2. Настоящее положение регламентирует функционирование ГБДОУ в период организации образовательного процесса, летне-оздоровительной работы, а также работу в выходные и праздничные дни, обеспечение безопасности ГБДОУ.

1.3. Режим работы заведующего ГБДОУ и его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью ГБДОУ.

1.4. Режим работы ГБДОУ определяется приказом заведующего в начале учебного года и действует в течение учебного года.

1.5. Изменения и дополнения в режим работы ГБДОУ вносятся общим собранием работников.

1.6. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Режим работы ГБДОУ во время организации образовательного процесса

2.1. Организация образовательного процесса в ГБДОУ, регламентируется регламентом непосредственно образовательной деятельностью на текущий учебный год, графиками работы специалистов, воспитателей и младшего обслуживающего персонала, годовым графиком образовательного процесса, режимом функционирования ГБДОУ. При 12- часовом пребывании воспитанников в ГБДОУ, 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. На каждую группу общеразвивающей направленности воспитанников предусматривается по 2 ставки воспитателя (7,2 часа работы ежедневно на каждую), режим их рабочего времени определяется с учетом выполнения каждым воспитателем педагогической работы в течение 36,0 часов в неделю. Время начала работы ГБДОУ с 07.00. часов и окончание - 19.00 часов (при 12-ти часовом пребывании). При неявке сменяющего педагога администрацией ГБДОУ немедленно принимаются меры по замене отсутствующего педагога.

2.2. Регламент непосредственно образовательной деятельности составляется в соответствии с СанПиН 2.4.1. 3049-13 и на основе рекомендаций образовательной программы реализуемой в ГБДОУ рабочее время педагогов определяется регламентом непосредственно образовательной деятельности и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ГБДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, планами воспитательно-образовательной работы ГБДОУ. Продолжительность непосредственно образовательной деятельности устанавливается в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1. 3049-13 и реализуемой образовательной программой ДО ГБДОУ.

2.2.Графики работы всех специалистов, воспитателей и младшего обслуживающего персонала регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка и утверждаются приказом заведующего на текущий год.

2.3.Режим функционирования ГБДОУ 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,
- ✓ второй завтрак
- ✓ подготовка к прогулке, прогулка,
- ✓ возвращение с прогулки, самостоятельная деятельность,
- ✓ подготовка к обеду, обед,
- ✓ подготовка ко сну, дневной сон,
- ✓ подъем, воздушные и водные процедуры,
- ✓ уплотненный полдник,
- ✓ самостоятельная деятельность,
- ✓ чтение художественной литературы,
- ✓ подготовка к прогулке, прогулка,
- ✓ возвращение с прогулки, самостоятельная деятельность, уход детей домой.

Режим функционирования ГБДОУ регламентируется приказом заведующего.

3. Режим работы ГБДОУ в период летне-оздоровительной кампании

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

3.2.Организация образовательного процесса в летний период регламентируется приказом заведующей ГБДОУ регламентом непосредственно образовательной деятельности, планом работы.

3.3.На период летне-оздоровительной кампании 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:

завтрак 08.00 – 08.50 час.

2-й завтрак 10.00 – 10.35 час.

Обед 11.50 – 13.15 час.

Полдник 15.30 – 16.00 час.

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 ГБДОУ.

5. Обеспечение безопасности в ГБДОУ.

5.1.Пропускной режим в ГБДОУ осуществляется:

- ✓ для сотрудников с 7.00 час.до 19.00 час.
- ✓ для родителей (законных представителей) воспитанников с 7.00 час до 19.00 час.

5.2.Посетители в дневное время проходят в дошкольное учреждение в сопровождении дежурных лиц.

5.3.Прием родителей (законных представителей) воспитанников и иных лиц осуществляется заведующим ГБДОУ в определенное время:

- ✓ понедельник с 10.00 – 13.00
- ✓ среда с – 15.00 – 18.00 час.

5.4. Специалисты ГБДОУ (старший воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре) работают с родителями (законными представителями) воспитанников в определенные часы по утвержденной заведующим ГБДОУ циклограмме.

5.5. Заместитель заведующего по АХЧ обеспечивает ежедневное дежурство в утреннее и вечернее время.

5.6. ГБДОУ оснащено тревожной кнопкой, которые обслуживаются охранным предприятием. Тревожные кнопки находятся:

- ✓ одна у дежурного сотрудника охраны и затем передается следующему дежурному охраннику (в соответствии с графиком работы).
- ✓ вторая тревожная кнопка находится в кабинете заведующего ГБДОУ.

5.7. Всем работникам запрещается давать какие-либо сведения по телефону или посторонним лицам о воспитанниках и сотрудниках ГБДОУ (домашний телефон и адрес, иные сведения).

5.8. Ежедневно осуществляют проверку и осмотр:

- ✓ Охранник ГБДОУ: кабинетов и помещений, запасных выходов, территории ГБДОУ с последующей отметкой в специальном журнале;
- ✓ Уборщик территории осуществляют проверку территории игровых участков перед выходом детей на прогулку (2 раза в день: утро, вечер).

5.9. При выходе на работу сотрудники должны тщательно осматривать 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 ГБДОУ.

6. Делопроизводство

6.1. На основании настоящего положения издаются следующие локальные документы: приказы заведующего:

- ✓ о режиме работы ГБДОУ на новый учебный год
- ✓ о графике работы сотрудников на новый учебный год
- ✓ о работе в выходные и праздничные дни
- ✓ об организации летне-оздоровительной работы
- ✓ регламент непосредственно образовательной деятельности
- ✓ графики работы специалистов, циклограммы – годовой график образовательного процесса
- ✓ расписание видов деятельности по дополнительному образованию.

6.2. Настоящее Положение действует до принятия нового. Изменения в настоящее Положение могут вноситься Учреждением в виде «Изменений и дополнений в настоящее Положение».