|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО:Общим собранием трудового  коллектива                    Протокол № \_\_\_ от \_\_\_.\_\_\_.202\_\_г. | «УТВЕРЖДЕНО»Приказом  заведующего  МАДОУ  «Детский сад №41 ЦРР»    Приказ №\_\_\_ от \_\_\_.\_\_\_.202\_\_ года  |

.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о  режиме работы  МАДОУ** **«Детский сад № 41 ЦРР»**

 **1. Общие положения.**

1.1 Положение о режиме работы Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 41 Центр развития ребенка» (далее МАДОУ) разработано на основе следующих нормативных документов:

- Устава МАДОУ;

- Трудового Кодекса Российской Федерации;

- Конвенции ООН о правах ребенка;

- Декларации прав ребенка;

- Конституции Российской Федерации от 12.12.1993;

- Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской

Федерации» № 124-ФЗ от 03.07.1998г. (с изменением от 22.07.2000. № 103-ФЗ)

- Закона  Российской Федерации  от 29.12.2012г.. № 273-ФЗ «Об образовании»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"

- Правил внутреннего трудового распорядка для работников МАДОУ;

- "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (от 28.09.2020 г. № 28 СП 2.4. 3648-20);

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

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

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

1.5. Режим работы МАДОУ утверждается приказом заведующего на начало учебного

года и действует в течение всего учебного года. Временные изменения режима работы структурных подразделений МАДОУ возможны только на основании приказов заведующего МАДОУ.

1.6. Изменения и дополнения в режим работы МАДОУ вносятся Общим собранием трудового коллектива.

 **2. Режим работы МАДОУ.**

2.1 Организация непосредственно образовательной деятельности в МАДОУ регламентируется сеткой НОД на текущий учебный год, графиками работы специалистов, воспитателей, годовым планом работы и режимом функционирования МАДОУ. Организацию непосредственно образовательной деятельности осуществляют педагоги в соответствии со своими должностными обязанностями.

2.1.1 Сетка занятий составляется в соответствии с инструктивно-методическим письмом «О гигиенических требованиях к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организационных формах обучения» и на основе образовательной программы, реализуемой в МАДОУ.

2.1.2.Рабочее время педагогов определяется сеткой занятий и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МАДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, планами работы МАДОУ. Продолжительность занятий устанавливается в соответствии с требованиями СП 2.4. 3648-20 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 МАДОУ 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;

- Подготовка к обеду, обед;

- Подготовка ко сну, дневной сон;

- Подъем, воздушные и водные процедуры;

- Подготовка к уплотненному полднику, полдник;

- Игры, труд;

- Подготовка к прогулке, прогулка;

- Уход детей домой.

2.2. МАДОУ 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 1,8 воспитателя, режим их рабочего времени определяется с учетом выполнения каждым воспитателем педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

2.3. Часы работы групп с 10,5-ти  часовым пребыванием детей:  с 7.30 до 18.00. Часы работы дежурной группы в утренние часы с 7.00 до 7.30, в вечерние часы с 18.00 до 19.00.При неявке сменяющего педагога администрацией МАДОУ немедленно принимаются меры по его замене.

**3. Режим работы МАДОУ в период летне-оздоровительной кампании.**

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

3.2. Организация непосредственно образовательной деятельности в летний период регламентируется приказом заведующего МАДОУ 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.

3.4. В соответствии с увеличением времени пребывания воспитанников на прогулке в летний период изменяется график выдачи пищи и приема пищи.

**4. Режим работы в выходные и праздничные дни.**

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

**5. Делопроизводство.**

На основании настоящего Положения издаются следующие локальные документы:

1. Приказы заведующего МАДОУ.

2. Сетка НОД.

3. Графики работы педагогов и специалистов, циклограммы.

4. План работы МДОУ на текущий учебный год.

5. План работы на летний период.

6. График  работы кружков.