



**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 28
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
познавательнo-речевому развитию детей Московского района Санкт-Петербурга
Санкт-Петербург, улица Костюшко, дом 46, лит А**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад №28
Московского района Санкт-Петербурга
Протокол № 10 от 11.01.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 42 от 11.01.2021 г.
Заведующий ГБДОУ детский сад №28
Московского района Санкт-Петербурга
_____ Т.Н. Кулиева

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
Протокол № 6 от 11.01.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о режиме работы

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №28 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по познавательнo-речевому развитию детей
Московского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Режим работы Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №28 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательному-речевому развитию детей Московского 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;
- Приказом Министерства образования и науки РФ №373 от 31.07.2020 г. "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";
- СанПиН 2.4.3648 – 20 «Санитарно – эпидемиологические требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», утвержденного постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28;
- Правил внутреннего трудового распорядка для работников ГБДОУ и призван обеспечить стабильную работу дошкольной образовательной организации ГБДОУ №28, 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 непрерывной образовательной деятельности 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 должности воспитателя (72,0 часа работы), 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 непрерывной образовательной деятельности составляется в соответствии с СанПиН 2.4.1. 3049-13 и на основе рекомендаций основной образовательной программы реализуемой в ГБДОУ.

Рабочее время педагогов определяется регламентом непрерывной образовательной деятельности и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ГБДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, планами воспитательно-образовательной работы ГБДОУ . Продолжительность непрерывной 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, бодрящая гимнастика,
- 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 непрерывной 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.

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:

вторник с 15.00 – 18.00

четверг с 10.00 – 13.00

5.4. Специалисты ГБДОУ учитель - логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре работают с родителями (законными представителями) воспитанников в определенные часы по утвержденному заведующим ГБДОУ графику.

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
- 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:

- Заместитель заведующего по АХЧ: кабинетов и помещений, подвалов, запасных выходов, территории ГБДОУ с последующей отметкой в специальном журнале;
- Воспитатели 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 заведующей ГБДОУ:

- 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;
- расписание непрерывной образовательной деятельности;
- графики работы специалистов, циклограммы;
- годовой график образовательного процесса.