

«Согласованно»

Педагогическим советом

протокол № 1

от « 28 » августа 2014 г.

«Утверждено»  
Заведующей МБДОУ № 196  
«Детский сад комбинированного вида»  
Т.А. Масалкина  
Приказ № 504 от « 28 » августа 2014 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о режиме занятий воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 196 «Детский сад комбинированного вида»

#### 1. Общие положения.

- 1.1. Данное положение является локальным актом, регламентирующим режим занятий воспитанников МБДОУ № 196 «Детский сад комбинированного вида» (далее Учреждение).
- 1.2. Данное положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ № 273 «Об образовании» от 29.12.2012г., СанПиН 2.4.1.3049-13 от 15.05.2013 г., другими законодательными и нормативными актами РФ, органами местного самоуправления, локальными актами Учреждения.

#### 2. Цели и задачи

- 2.1. Упорядочение учебно-воспитательного процесса в соответствии с нормативно-правовыми документами;
- 2.2. Обеспечение конституционных прав воспитанников на образование и здоровьесбережения.

#### 3. Режим работы дошкольного учреждения во время организации образовательного процесса.

- 3.1. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием НОД.
- 3.2. Продолжительность учебного года:
  - учебный год начинается 1 сентября и заканчивается 31 мая.
- 3.3. Регламентирование образовательного процесса.  
Занятия планируются с октября по апрель, в мае проводится педагогическое наблюдение за уровнем усвоения программного материала.  
С 24 декабря по 12 января и с 01 июня по 31 августа проводятся каникулы.
- 3.3. Регламентирование образовательного процесса на неделю.  
Продолжительность учебной рабочей недели: 5-тидневная рабочая неделя.
- 3.4. Регламентирование образовательного процесса на день.  
Непосредственная образовательная деятельность планируется в первой и во второй половине дня с учетом СанПиН. Дополнительное образования (кружки), организуются после сна.
  - 3.4.1. Начало организованной деятельности определяется в расписании НОД.
  - 3.4.2. Продолжительность организованной деятельности:
    - ✓ в 1 младшей группе – 8-10 минут,
    - ✓ во 2 младшей – 15 минут,
    - ✓ в средней группе – 20 минут,
    - ✓ в старшей группе – 25 минут,
    - ✓ в подготовительной группе – 30 минут.
  - 3.4.3. Организацию образовательного процесса осуществляют воспитатели, и специалисты в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией».



3.4.7. Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время НОД. Встречи педагогов и родителей обучающихся осуществляются во время утреннего приема или вечером при уходе ребенка домой.

3.4.8. Прием родителей (законных представителей) воспитанников руководителем Учреждения осуществляется каждый вторник с 14.00 до 19.00.

3.4.9. Категорически запрещается удаление воспитанников из группы, моральное или физическое воздействие на воспитанников.

3.4.10. Организация воспитательного процесса в ДОУ регламентируется расписанием работы группы

3.4.11. Воспитатели сопровождают детей в музыкальный и спортивный залы, медицинский кабинет.

3.5.12. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми за пределы Учреждения разрешается только после издания соответствующего приказа руководителя Учреждения. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет воспитатель.

3.5.13. Работа спортивных секций, кружков, допускается только по расписанию, утвержденному руководителем Учреждения.

3.5.14. График питания проходит согласно режима дня, утвержденного руководителем Учреждения

3.6. Выход на работу воспитателя, специалиста педагога дополнительного образования или любого сотрудника Учреждения после болезни возможен только по предъявлению больничного листа.

3.7. Расписание НОД строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности обучающихся.

3.8. На занятиях должны проводиться физкультурные минутки и гимнастика с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся.

3.9. Продолжительность прогулки должна корректироваться в зависимости от погодных условий и составлять не менее 4 часов в благоприятный период. Двигательная активность на воздухе должна быть организована в виде подвижных и спортивных игр.

3.10. Изменение в режиме работы ДОУ определяется приказом заведующей в соответствие с нормативными - правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.

3.11. Тестирование детей не проводится.

#### **4. Ведение документации**

4.1. Всем педагогам необходимо вести табель посещаемости обучающегося, календарный план работы, сведения о родителях. Документы по самообразованию.

#### **5. Режим работы в выходные и праздничные дни.**

Работа сотрудников в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии со статьями 111, 112 Трудового Кодекса Российской Федерации и регламентируется приказом заведующей.

#### **6. Делопроизводство.**

Режим работы ДОУ регламентируется следующими документами:

10.1. Приказы заведующей ДОУ:

- об административно-хозяйственной и финансовой и педагогической деятельности
- об отпусках
- о кадрах

10.2. Графики дежурств:

- сторожей
- Дежурных администраторов

10.3. График работы педагогического персонала:

- График работы обслуживающего персонала
- Циклограммы работы специалистов.



Прошито \_\_\_\_\_ листов

(*gbr*)

Заведующая

А. Масалкина



*[Faint, illegible text from the reverse side of the page is visible through the paper.]*