

**МДОУ «Детский сад «Дюймовочка»  
с. Ивантеевка Ивантеевского района  
Саратовской области»**

---

**Юридический и фактический адрес: 413950 Саратовская область  
Ивантеевский район с. Ивантеевка ул. Кооперативная, 13б,  
тел/8 845 79 5 10 03, 8 909 102 56 94, 8 927 801 06 93  
ИНН 6414003857КПП 641401001  
л/с 004031402р/с 40701810922021004126  
БИК 046311001 Отделение Саратов г. Саратов  
ОГРН 1026401860726ЕГРЮЛ  
Заведующий д/с:Шехурдина Лариса Анатольевна**

---

**ПРИКАЗ**

№ 29

02.09.2021г.

**«О функционировании ДОУ в 2021-2022 учебном году».**

С целью эффективной организации образовательного процесса, создания безопасных условий нахождения воспитанников и труда работников МДОУ «Детский сад «Дюймовочка», сохранения единого образовательного пространства, руководствуясь Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», Уставом ДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить 10,5 часовой режим работы ДОУ -7.30-18.00 при пятидневной рабочей неделе.
2. Установить следующий график работы специалистов:
  - 2.1. Воспитатели: I смена -7.30-13.30; II смена – 12.00.-18.00;
  - 2.2. Музыкальный руководитель – 5 часовой день согласно личному графику работы, утвержденному заведующему ДОУ;
  - 2.3. Инструктор по физической культуре – 6 – часовой рабочий день согласно личному графику работы, утвержденному заведующим ДОУ;
  - 2.4. Учитель логопед – 4 – часовой рабочий день согласно личному графику работы, утвержденному заведующим ДОУ;
  - 2.5. Педагог – психолог – 6 часовой рабочий день согласно личному графику работы, утвержденному заведующим ДОУ;

- 2.6. Помощники воспитателей – 8 – восьмичасовой рабочий день с 8.00 до 16,30.
- 2.7. Повар: 8-ми часовой рабочий день: 1 смена – с 6.00-14.30, 2 смена 10.30 до 19.00.
3. Привлекать сотрудников ДОО в установленные графиком выходные и праздничные дни в случаях, предусмотренные законодательством ТК РФ.
4. Не допускать изменений режима работы ДОО.
5. Скомплектовать на 2021-22 учебный год согласно возрастному цензу и показаний ПМПк:
  - группы разновозрастного (трехвозрастного) возраста – 2 («Пчелки», «Брусничка»).
  - средние группы – 2 («Почемучки», «Мультишки»)
  - старшие группы -2 («Умка», «Солнышко»)
  - подготовительные группы -2 («Сказка», «Кораблик»)
6. Не допускать вносить изменения в списочный состав детей, а именно зачисление и выбытие детей без приказа заведующего ДОО. Все зачисления, переводы и отчисления детей производить на основании заявления родителей (законных представителей).
7. Запрещается отмечать отсутствующих детей как присутствующих.
8. Педагогическим работникам и сотрудникам ДОО запрещается: изменять по своему усмотрению график работы, режим дня, годовой план, расписание ПОД, отменять, удлинять или сокращать продолжительность НОД, перерывы между ними и физкультминуток.
9. Общие собрания работников проводится по мере необходимости, но не реже 2 раза в учебный год. Заседание Педагогического совета проводится не реже 4 раз в год. Их продолжительность не более 2 часов и в нерабочее время.
10. Осуществлять свою педагогическую деятельность в рамках открытой системы.
11. Осуществлять работу всем службам в рамках единого образовательного процесса.
12. Выход сотрудников ДОО на работу после болезни возможен только при наличии листка нетрудоспособности, соответствующе оформленного.
13. Проведение экскурсий, походов за территорию ДОО, посещение выставок, музеев разрешается только после издания приказа заведующим ДОО. Ответственность за жизнь, здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот педагог, который указан в приказе.
14. С целью сохранения единого образовательного пространства: принять к исполнению в 2021-2022 учебном году следующие программы и технологии: - программа «От рождения до школы» Н.Е. Веракса, Т.С.Комарова, М.С.Васильева; - технологии: “Изобразительная деятельность в детском саду “ Н.А. Лыкова,

“Рисование с детьми дошкольного возраста – нетрадиционные техники “Ладочки” Р.Г. Казакова, “ Основы безопасности детей дошкольного возраста” Н.Н. Андреева, О.Л.Князева – ( все группы).

15. Утвердить годовой план работы ДООУ на 2021/2022 учебный год.

16. Утвердить учебный план. Довести учебный план до педагогов, ознакомить под роспись.

17. Утвердить расписание занятий возрастных групп:

- разновозрастного возраста – количество занятий 10, продолжительность до 10 минут.(1 и 2 половина дня);
- средняя группа – количество занятий 10, продолжительность-до 20 мин.
- старшая группа – количество занятий 12, продолжительность не более 25 мин.

18. Утвердить расписание работы деятельности дополнительного образования:

Название:

- “ Веселые акробаты“ – руководитель Некрасов И.Н.
- “ Учимся читать, играя“ – руководитель Дубовкина С.А.;
- “ Песочная терапия“ – руководители Карпетян М.В.
- “ В мире исследования и открытий“- руководитель Давыдова Л.В.;
- “ Шашки“- руководитель Медведева Е.В.;
- “ Занимательная логика “- руководитель Жардимова Е.Д.;
- “ Развивайка“- руководитель Вершкова Е.В.;
- “ Творческая мастерская “ – руководитель Пятунина Н.А.;
- “ Лего-ленд“- руководитель Ярова А.А.;
- “ Пластилинография“- руководитель Мазурова Л.А.;
- “ Волшебный песок“- руководитель Буланова А.А.;
- “ Подготовка руки к письму “- руководитель Хованская О.В.

19. Общий контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой, контроль за исполнением п п 2-8 возлагаю на старшего воспитателя Сапогову Е.В.

20. Работа программы дополнительного образования допускается только по расписанию утвержденному заведующим ДООУ.

21. Проведение массовых мероприятий должно соответствовать плану и оформляться приказом заведующего ДООУ. Проведение массовых мероприятий запрещается до конца 2020 года.

22. Родителям и лицам, их заменяющим, разрешается присутствовать в ДООУ только по согласованию с администрацией ДООУ в масках и перчатках.

23. В помещении ДООУ запрещается:

- находиться в верхней одежде, головных уборах и без сменной обуви;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах учреждения;
- приходить без сменной обуви при посещении родителями учреждения (утренники, открытые мероприятия и пр.)

- курить как в помещении, так и на территории ДОУ.
24. Вовлекать родителей в единое образовательное пространство в соответствии с приложением годового плана работы ДОУ. Ориентировать родителей на гармонизацию отношений, использование идеи социального партнерства, избрания Родительского комитета.
25. Предоставлять очередные отпуска по усмотрению администрации и по согласованию с работником, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы и благоприятных условий для отдыха работников, на основании графика отпусков сотрудников, составленных не позднее 31 декабря текущего года, с доведением до сведения всех сотрудников под роспись и изданием соответствующего приказа.
26. Отпуска без сохранения заработной платы производить в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.
27. В соответствии с требованиями ФЗ от 30.03.1999 № 52-ФЗ « О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения и Постановлением Правительства РФ от 24.07.2000 № 554 и «Об утверждении Положения о государственной санитарно-эпидемиологической службе РФ» соблюдать санитарно-эпидемиологические правила СП 3.1/2.4,3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой вирусной инфекции» 31 декабря 2021 года:
- запрещается проведение массовых мероприятий;
  - проведение термометрии (2 раза в сутки);
  - уборка поме с применением дезинфицирующих средств;
  - применение кожных антисептиков;
  - регулярное обеззараживание воздуха, проветривание помещений;
  - использование средств индивидуальной защиты;
  - обеспечение групповой изоляции.
28. Без разрешения заведующего детского сада на территорию ДОУ посторонних лиц не допускать.
29. Запрещается в стенах и на территории детского сада любые торговые операции и рекламные акции.
30. Привлекать к дежурству по ДОУ административную группу лиц в рабочее время в случае возникновения ЧС (график дежурств согласовывается с работником и утверждается руководителем).
31. Ответственному за ведение сайта Соломка В.В. разместить приказ на официальном сайте ДОУ.

Заведующий МДОУ



Л.А. Шехурдина