ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Документ отправлен на официальный сайт: 49.simds.ru
Уполномоченное лицо – руководитель образовательного учреждения:
Дресвянникова Вера Васильевна
Действителен с: с 27.03.2025, 09:04
Действителен до: до 20.06.2026, 09:04
Ключ подписи: 00D5153B7257E83D9124C1192EC18B2495

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад компенсирующего вида № 49 «Золотой петушок»
муниципального образования
Городской округ Симферополь Республики Крым
пер. Февральский, 6, г. Симферополь, 295034 тел. (3652) 22-34-84,
E-mail: sadik_zolotoy-petushok@crimeaedu.ru

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МБДОУ №49 «Золотой петушок» г. Симферополя
_____Попко Е.П.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом №33-ОД от 11.02.2026г.
МБДОУ №49 «Золотой петушок»
г. Симферополя

ПОЛОЖЕНИЕ № 22/02/2026
О РЕЖИМЕ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И ДРУГИХ РАБОТНИКОВ

В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА №49 «ЗОЛОТОЙ ПЕТУШОК» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

г. Симферополь, 2021 г

1. Общие положения

1.1. Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников (далее - Положение) устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников с учетом особенностей деятельности МБДОУ №49 «Золотой петушок» г.Симферополя (далее - Учреждение).

1.2. Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников ДОУ, включающее предоставление выходных дней, разработано в соответствии с Федеральным законом 273–ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 27 марта 2006 г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», приказа Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010г № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением, Приказами Минпросвещения России от 04.04.2025 № 269 «О продолжительности рабочего времени…» и от 04.04.2025 № 268 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников…», действующими с 1 сентября 2025 года;

1.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения (пребывание воспитанников в течение определенного времени и других особенностей работы) и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиками работы, коллективным договором, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением. **1.4.** Режим работы заведующего, заместителя заведующего по ВМР определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Учреждения. **1.5** Данное Положение вступает в силу с момента принятия Общим собранием трудового коллектива ДОУ и утверждения приказом заведующего ДОУ и действует до принятия нового.

2. Режим рабочего времени

2.1. Режим рабочего времени в Учреждении предусматривает пятидневную продолжительность рабочей недели с двумя выходными (суббота, воскресенье) и праздничными днями.

2.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должности и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке. **2.3.** Конкретная продолжительность НОД, а также перерывов между ними предусматривается Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение работы регулируется сеткой НОД.

Другая часть педагогической работы работников, ведущих образовательную работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий; - еженедельно педагоги один час работают в методическом кабинете по изготовлению пособий, знакомятся с новинками методической литературы, с передовым педагогическим опытом, занимаются повышением квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

2.4. В организации установлена пятидневная рабочая неделя, выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

- 24 часа в неделю – музыкальному руководителю;
- 30 часов в неделю – инструктору по физвоспитанию;
- 20 часов в неделю – учитель-логопед; учитель-дефектолог;
- 36 часов в неделю — воспитателям общеобразовательных групп, педагогупсихологу, старшему воспитателю
- 25 часов в неделю — воспитателям групп компенсирующей направленности.

Режим рабочего времени педагога-психолога в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ .

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня работника сокращается на один час.

2.5. Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников вытекает из должностных обязанностей, предусмотренных уставом ДОУ, правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно - квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

-выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

-организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

-время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий; -выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (руководство творческой группой, организация проектной деятельности и др.).

2.6. Дни недели (периоды работы, в течение которых ДОУ осуществляет свою деятельность), свободные для воспитателей от работы на группе (по графику), от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, воспитатель может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

2.7 Продолжительность рабочего времени учебно-вспомогательного персонала (младший воспитатель, помощник воспитателя) включает в себя помощь педагогам в организации образовательного процесса в соответствии с Уставом ДОУ, Правилами внутреннего распорядка, графиком работы и должностной инструкцией. **2.8** Учебно-вспомогательному персоналу с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени (норма часов за ставку заработной платы) в количестве 40 часов.

2.9 Продолжительность рабочего времени обслуживающего персонала включает в себя деятельность по созданию условий для организации образовательного процесса в соответствии с Уставом ДОУ, Правилами внутреннего распорядка, графиком работы и должностной инструкцией.

2.10 Обслуживающему персоналу с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени (норма часов за ставку заработной платы) в количестве 40 часов.

2.11 Административному персоналу (заведующий, заместитель заведующего по АХР,) с учетом особенностей их труда устанавливается режим ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели.

2.12 Для инвалидов 1-2 групп устанавливается сокращѐнная продолжительность рабочего времени – не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (Закон РФ «О социальной защите инвалидов в РФ»).

2.13. Ежегодно перед началом учебного года администрацией по соглашению с педагогическим работниками Учреждения составляется и утверждается «График рабочего времени педагогических работников». Графики доводятся до сведения сотрудников под подпись и вывешиваются на видном месте не позднее, чем за 1 месяц до его введения в действие. При необходимости в указанные графики могут вноситься коррективы с обязательным утверждением заведующего и ознакомлением работников под подпись. **2.14.** Работодатель по своей инициативе и при производственной необходимости имеет право привлечь к сверхурочной работе работника (работников). Сверхурочная работа – это работа, выполняемая работником за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учѐте рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учтѐнный период (ст. 99 ТК РФ). Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учѐт продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

2.15. Режим рабочего времени работников образовательного учреждения в период отмены для воспитанников образовательного процесса по санитарноэпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

2.15.1. Периоды отмены образовательного процесса для воспитанников Учреждения по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников ДОУ.

2.15.2. В периоды отмены образовательного процесса в отдельных группах либо в целом по Учреждению по санитарно - эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в п.2.5. настоящего Положения.

3. Функции и обязанности

3.1. Заместители заведующего Учреждения, осуществляют учет использования рабочего времени работниками: отсутствие работников на период отпуска, больничного и др. причинам, совмещение работниками должностей на период отсутствующих. Данную информацию доводят до сведения работодателя МБДОУ.

3.2. В случае неявки на работу по болезни или другой уважительной причине работник обязан:

— своевременно известить работодателя;

— представить, соответствующий документ (листок временной нетрудоспособности) в первый день выхода на работу;

— воспитателям, необходимо, согласовывать время (смену) выхода на работу у руководителя структурного подразделения. **3.3.** Воспитатели МБДОУ должны приходить на работу за 15 минут до начала. Окончание рабочего дня воспитателей МБДОУ – в зависимости от смены. В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку и проследить за уходом детей в сопровождении родителей (законных представителей). Утренний прием для детей старшего и подготовительного возраста осуществлять на свежем воздухе с апреля по октябрь включительно с учетом погодных условий.

3.4. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4. Время отдыха

4.1. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни, как правило, запрещается. В исключительных случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, администрация может привлечь отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни с их письменного согласия и по согласованию с Профкомом (по письменному приказу Администрации).

Праздничными нерабочими днями в Российской Федерации являются:

- 1,2,3,4,5, января — Новогодние каникулы;
- 7 января — Рождество Христово;
- 23 февраля — День защитника Отечества;
- 8 марта — Международный женский день;
- 1 мая — Праздник весны и труда;
- 9 мая — День Победы;
- 12 июня — День России;

- 4 ноября — День народного единства.

4.2. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха (ст. 108 ТК РФ). При совпадении выходного и праздничного нерабочего дня, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочего дня. Накануне праздничного дня рабочий день сокращается на один час.

4.3. Перерыв для отдыха и питания.

4.3.1 В течение рабочего дня административному и обслуживающему персоналу предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью до 1 часа (суммарно).

4.3.2. Для педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала,, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается(зависит от режима группы). Им обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

4.4. Ежегодные отпуска педагогическим работникам.

4.4.1. Ежегодный отпуск педагогическим работника предоставляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым администрацией по согласованию с Профкомом (ст. 123 ТК РФ и п. 5.4.ОТС). График отпусков составляется на основании письменных заявлений работников. Совместителям предоставляется период отпуска согласно графику основного места работы.

4.4.2. Отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы у Работодателя. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, по просьбе Работника Работодатель может предоставить отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков.

4.4.3. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 28 календарных дней. Предоставление отпуска по частям, отзыв из отпуска допускается только с письменного согласия работника.

4.4.4. О времени начала отпуска работник должен быть извещѐн не позднее, чем за 2 недели до его начала.

4.4.5. Работникам, имеющим путѐвки на лечение и отдых, предоставляются очередные отпуска вне графика (по личному письменному заявлению).

4.4.6. При несвоевременной выплате отпускных начало отпуска (по заявлению работника) может переноситься на время задержки выплат с продолжением выполнения своих трудовых обязанностей. **4.4.7.** Работники имеют право на получение отпуска без сохранения заработной платы. Разовая продолжительность отпуска, как правило, не должна превышать 15 календарных дней (ст. 128 ТК РФ). Получив отпуск без сохранения заработной платы, работник может в любой момент прервать его и выйти на работу,

поставив об этом в известность Администрацию. Предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

- ветеранам труда до 30 календарных дней в году ветеранах»);
- рабочим пенсионерам до 14 календарных дней;
- работникам, имеющим 2 и более детей в возрасте до 14 лет — до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК РФ);
- одиноким матерям до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК РФ); в случае регистрации (вступление в брак впервые) — до 5 дней;
- смерти ближнего родственника — до 5 дней.

Педагогические работники ДОУ не реже чем через каждые 10 лет непрерывной работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года

4.5. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

4.6. Педагогическим работникам может быть предоставлен краткосрочный оплачиваемый отпуск по семейным обстоятельствам (собственной свадьбы или свадьбы детей, рождения ребенка, смерти членов семьи и др.) и по другим уважительным причинам.

4.7. Каждый педагогический работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный, сроком до одного года, отпуск без сохранения средней заработной платы.