

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 7 «ДОЛИНА ДЕТСТВА» СОВЕТСКОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДА»**

ПРИНЯТО

на Общем собрании работников
МОУ Детский сад № 7 «Долина детства»
Протокол от 12.01.2026г. № _

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
МОУ Детский сад № 7 «Долина детства»
От 12.01.2026г. № 59
И.А.Юрова



ПОЛОЖЕНИЕ

о режиме рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников.

1. Общие положения.

1.1. Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников (далее - Положение) устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников с учетом особенностей деятельности муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 «Долина детства» Советского района Волгограда» (далее МОУ, Детский сад).

1.2. Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативных актов:

– Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» ч.6 ст.47;
– Трудовым кодексом Российской Федерации;

– Приказом Минпросвещения России от 04.04.2025г. № 269 (в действующей редакции) «О продолжительности рабочего времени (номах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях её изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки (далее – приказ № 269).

– Приказом Минпросвещения России от 04.04.2025г. № 268 (в действующей редакции) «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения» (далее – приказ № 268).

– Правил внутреннего трудового распорядка для работников;
– Устава.

1.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности МОУ (пребывание воспитанников в течение определенного времени и других особенностей работы) и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, Коллективным договором, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

2. Режим рабочего времени.

2.1. Режим рабочего времени предусматривает пятидневную продолжительность рабочей недели с двумя выходными (суббота, воскресенье).

2.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должности и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников, утвержденными в установленном порядке.

2.3. 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;

25 часов в неделю – воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья;

30 часов в неделю – инструктору по физвоспитанию;

36 часов в неделю – социальному педагогу, педагогу-психологу, воспитателям.

2.4. Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников вытекает из должностных обязанностей, предусмотренных Уставом, 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.).

2.5. Ежегодно перед началом учебного года администрацией по соглашению с ПК Детского сада составляется и утверждается «График рабочего времени педагогов. Графики доводятся до сведения сотрудников под подпись и вывешиваются на видном месте.

При необходимости в указанные графики могут вноситься коррективы с обязательным утверждением заведующим и ознакомлением работников под подпись.

2.6. Руководитель работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40 часов рабочей недели.

2.7. Другие работники, работающие в режиме нормированного рабочего дня:

- помощники воспитателя – 40 часов в неделю на одну ставку;
- рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания – 40 часов в неделю на одну ставку;
- кастелянша – 40 часов в неделю на одну ставку;
- делопроизводитель – 40 часов в неделю на одну ставку;
- уборщик служебных помещений – 40 часов в неделю на одну ставку и т.д. согласно утвержденному графику работы.

2.8. 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. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается только с его письменного согласия в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

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

2.9. В периоды отмены образовательного процесса в отдельных группах либо в целом по Детскому саду 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. Время отдыха.

3.1. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни 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 работодателя).

3.2. 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).

3.3. Праздничные нерабочие дни 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.

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.

3.4. Перерыв для отдыха и питания.

3.4.1. Для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

3.5. Ежегодные отпуска работникам предоставляются 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.

3.6. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников (ст. 123 ТК РФ и п. 5.4. ОТС).

3.7. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

3.8. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с письменного согласия работника (ст. 125 ТК РФ).

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

3.10. При несвоевременной выплате отпускных начало отпуска (по заявлению работника) может переноситься на время задержки выплат с продолжением выполнения своих трудовых обязанностей.

3.11. 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.

3.12. Администрация (на основании письменного заявления работника) предоставляет отпуск без сохранения заработной платы на условиях, закреплённых в коллективном договоре.

3.13. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования

4. Заключительные положения.

4.1. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или принятия изменений, дополнений и принимаются решением уполномоченного коллегиального органа, утверждается приказом заведующего.

Положение переработал:
заведующий

И.А.Юрова

Положение действует до замены новым.