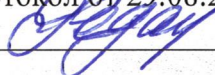


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 3 КИРОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

ПРИНЯТО

Советом МОУ Детский сад № 3

Протокол от 29.08.2025 № 9

 А.Р. Федотова

С учетом мнения

Первичной профсоюзной

МОУ Детский сад № 3

«29» августа 2025 г.

Председатель ППО

 А.Е. Плахотина



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МОУ Детский сад № 3

 Е.В. Белоконь

Введено в действие приказом
№ 158-О от «29» августа 2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕЖИМЕ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И ДРУГИХ РАБОТНИКОВ
МОУ ДЕТСКИЙ САД № 3**

 А.Р. Федотова

 Е.В. Белоконь

С учетом мнения

Первичной профсоюзной

МОУ Детский сад № 3

«29» августа 2025 г.

Председатель ППО

 А.Е. Плахотина

Введено в действие приказом
№ 158-О от «29» августа 2025 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о режиме 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 муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 Кировского района Волгоград» (далее- МОУ).

1.2 Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха, педагогических работников разработано в соответствии с:

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04 апреля 2025г. № 268 «Об утверждении особенностей 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»;
- частями 6,7 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- статьями 92 и 333 Трудового кодекса Российской Федерации;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04 апреля 2025г. № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах 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 ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки»;

1.3 Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников МОУ, 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 МОУ, графиками работы, коллективным договором, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.4 Понятия, используемые в настоящем Положении, означают следующее:

- «локальный нормативный акт» - это нормы, действующие в конкретной организации, утвержденные приказом работодателя в целях улучшения условий труда и дисциплины;
- «распорядительный акт» - это приказ, изданный руководителем Учреждения, в котором фиксируются решения административных и организационных вопросов деятельности Учреждения;
- «педагогический работник» - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с Учреждением и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;
- «трудовой договор» - соглашение между Учреждением и педагогическим работником, в соответствии с которым Учреждение обязуется предоставить педагогическому работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать педагогическому работнику заработную плату, а

педагогический работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка.

1.5 Трудовые отношения между педагогическим работником и МОУ, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением.

2. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

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

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 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.

2.4 Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается следующая продолжительность рабочего времени:

- 36 часов в неделю - воспитателям групп общеразвивающей направленности, старшему воспитателю, методисту, социальному педагогу, педагогу-психологу;
- 30 часов в неделю – инструктору по физической культуре;
- 24 часа в неделю - музыкальному руководителю;
- 20 часов в неделю – учителю – логопеду;
- 18 часов в неделю – педагогу дополнительного образования.

2.5 Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени воспитателей, отсутствующих по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы, регулируемой правилами внутреннего трудового распорядка МОУ, а также локальными нормативными актами.

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

2.7 Ежегодно перед началом учебного года заведующий МОУ утверждает графики рабочего времени педагогов и иных работников.

2.8 Графики доводятся до сведения сотрудников под подпись. При необходимости в указанные графики могут вноситься коррективы с обязательным утверждением заведующим и ознакомлением работников под подпись.

2.9 Заведующий, заведующий хозяйством работают в режиме нормированного рабочего дня исходя из 40-часовой рабочей недели.

2.10 Другие работники, работающие в режиме нормированного рабочего дня:

- Помощник воспитателя- 40 часов в неделю на одну ставку;
- Специалист по охране труда- 40 часов в неделю на одну ставку;
- Администратор - 40 часов в неделю на одну ставку;
- Специалист по закупкам- 40 часов в неделю на одну ставку;
- Специалист по кадрам- 40 часов в неделю на одну ставку;
- Заведующий хозяйством
- Вахтер- 40 часов в неделю на одну ставку;
- Инженер-энергетик- 40 часов в неделю на одну ставку;

2.9 Графики доводятся до сведения сотрудников под подпись. При необходимости в указанные графики могут вноситься коррективы с обязательным утверждением заведующим и ознакомлением работников под подпись.

- Кастелянша - 40 часов в неделю на одну ставку;
- Сторож
- Дворник - 40 часов в неделю на одну ставку;
- Уборщик производственных и служебных помещений - 40 часов в неделю на одну ставку;
- Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания- 40 часов в неделю на одну ставку;
- Делопроизводитель- 40 часов в неделю на одну ставку;

2.11 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 учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (ст. 99 ТК РФ).

2.12 Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника. Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты сверхурочной работы могут определяться коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. (ст. 152 ТК РФ).

3. ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Время отдыха - время, в течение которого педагогический и иной работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

3.2. 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.

3.3. 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).

3.4. Праздничные нерабочие дни в Российской Федерации определяются исходя из производственного календаря:

3.5. При совпадении выходного и праздничного нерабочего дня, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

3.6. Перерыв для отдыха и питания:

В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания в соответствии с коллективным договором

3.7. Ежегодные отпуска работникам предоставляются в соответствии с графиком отпусков (ст. 123 ТК РФ). График отпусков составляется руководителем. Совместителям предоставляется период отпуска согласно графику основного места работы.

3.8. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и является обязательным как для работодателя, так и для работника (ст. 123 ТК РФ).

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

3.10. 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).

3.11. Работникам, имеющим путевки на лечение и отдых, могут предоставляться очередные отпуска вне графика (по личному письменному заявлению).

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

3.13. Работники имеют право на получение отпуска без сохранения заработной платы по согласованию с заведующим. Разовая продолжительность отпуска, как правило, не должна превышать 15 календарных дней (ст. 128 ТК РФ).

3.14. Администрация (на основании письменного заявления работника) может предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- ветеранам труда до 30 календарных дней в году (Закон РФ «О 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.

3.15. Педагогические работники МОУ 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. Изменения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке при внесении изменений в законодательные акты, на основании которых разработано Положение.

Положение разработано и подготовлено:

Заведующий
МОУ Детский сад № 3

Е.В. Белоконь

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Изменения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке при внесении изменений в законодательные акты, на основании которых разработано Положение.

Положение разработано и подготовлено:

Заведующий
МОУ Детский сад № 3

Е.В. Белоконь

Прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью на 5 лист 24
МОУ Детский сад № 3

Е.В. Белоконь

20

« 28 » 20

