

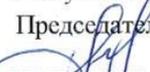
СОГЛАСОВАНО:

профсоюзом

МАДОУ «Детский сад №1

«Голубой кораблик»

Председатель профсоюза

 Рычкова О.Б.

«12» 2026г.

Протокол № 31 от 12.01.2026г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий

МАДОУ «Детский сад №1

«Голубой кораблик»

 Михайлова О.Н.

2026г.

Приказ № 06/01-16 от 12.01.2026г.



Принято общим собранием работников

протокол 1 12.01.2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о режиме рабочего времени и времени отдыха
педагогических и других работников
МАДОУ «Детский сад №1 «Голубой кораблик»

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) - это локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и иным федеральным законодательством соотношение режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников в МАДОУ «Детский сад №1 «Голубой кораблик» (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- ч.6 ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 268 "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",
- Приказом Минпросвещения России от 04.04.2025 N 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 организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2 . Режим рабочего времени

2.1. Режим рабочего времени в Учреждении предусматривает пятидневную продолжительность рабочей недели с 7-00 до 17-30 ч. с двумя выходными (суббота, воскресенье), кроме сторожей.

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, утверждёнными в установленном порядке.

2.3. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращённой продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

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

2.3.1. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:

36 часов в неделю – старшему воспитателю;

36 часов в неделю – тьютору;

36 часов в неделю – педагогу-психологу;

20 часов в неделю – учителю-логопеду;

20 часов в неделю – учителю-дефектологу;

24 часа в неделю – музыкальному руководителю;

30 часов в неделю – инструктору по физической культуре;

25 часов в неделю – воспитателям группы компенсирующей направленности;

36 часов в неделю – воспитателям (по графику).

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

2.5. Выполнение педагогической работы регулируется ОП ДО ДОУ, учебным планом, расписанием НОД, годовым календарным графиком, календарно-тематическими планами воспитательно-образовательной работы воспитателей, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-

гигиенических норм и рационального использования времени педагога, которое рассматривается на Педагогическом совете и утверждается распорядительным актом заведующего Учреждением.

2.6. За педагогическую работу, выполняемую с согласия педагогических работников, сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

2.7. Конкретная продолжительность образовательной деятельности обучающихся (воспитанников) Учреждения, а также перерывов между ними предусматривается с учетом действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утвержденных в установленном порядке.

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

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических 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);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию детей, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей осуществляется путем стимулирующих выплат.

2.9. Ежегодно перед началом учебного и календарного года администрацией по соглашению с ПК ДОУ составляется и утверждается «График работы ДОУ». «График работы сторожей» утверждается заведующим на начало календарного года и доводится до сведения сотрудников под подпись. При необходимости в указанные графики могут вноситься коррективы с обязательным утверждением заведующей и ознакомлением работников под подпись.

2.10. Нагрузка работников, находящихся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим работникам.

2.11. Тарификация работников производится 2 раза в год в сентябре текущего учебного года и на начало следующего года, при изменении окладов работников, в течение календарного года, тарификация проводится дополнительно.

2.12. Заведующий, заместители заведующего работают в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели.

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

- делопроизводитель – 40 часов в неделю на одну ставку;
- специалист по охране труда – 40 часов в неделю на одну ставку;
- медицинская сестра бассейна – 20 часов в неделю на 0,5 ставки;
- калькулятор – 13 часов в неделю на 0,3 ставки;
- кладовщик – 40 часов в неделю на одну ставку;
- младший воспитатель – 40 часов в неделю на одну ставку;
- кастелянша – 40 часов в неделю на одну ставку;
- электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования - 20 часов в неделю на 0,5 ставки;
- повар – 40 часов в неделю на одну ставку;
- инженер-электроник – 10 часов в неделю на 0,25 ставки;
- кухонный работник – 40 часов в неделю на одну ставку;
- машинист по стирке белья – 40 часов в неделю на одну ставку;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сооружений и оборудования – 20 часов в неделю на 0,5 ставки;
- уборщик территории 40 часов в неделю на одну ставку;
- уборщица служебных помещений – 40 часов в неделю на одну ставку;
- вахтер – 40 часов в неделю на одну ставку;
- сторож - 40 часов в неделю на одну ставку (по установленному графику).

2.14. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со ст.99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации, письменного согласия самого работника. За работу в сверхурочное время оплату производить за первые 2 часа в полуторном, а в последующие часы - в двойном размере. По желанию работника представлять ему

дополнительное время отдыха, но не менее времени, отработанному сверхурочно. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

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

2.16. В периоды отмены образовательного процесса в отдельных группах либо в целом по ДОО по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в п.2.5. - 2.8. настоящего Положения. При невыполнении по независящим от педагогического работника причинам объема установленной учебной нагрузки, уменьшение заработной платы не производится.

2.17. Администрация ДОО обязана организовать учет явки на работу и ухода с неё. Ведение табеля учета рабочего времени возлагается на руководителя ДОО.

3. Время отдыха

3.1. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

3.1.1. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, при наличии письменного распоряжения руководителя, с учетом мнения выборного профсоюзного органа, в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения.

Без согласия работников допускается их привлечение в случаях, определенных частью третьей ст.113 ТК РФ.

Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, и с соблюдением ст.60, 97, 99 ТК РФ.

3.1.2. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни оформляется распорядительным актом ДОО.

3.1.3. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

3.1.4. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха (ст. 108 ТК РФ).

3.2. Праздничные нерабочие дни в Российской Федерации являются:

- Новогодние каникулы (по Федеральному графику);
- 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 рабочий день. Накануне праздничного дня рабочий день сокращается на один час.

3.3. Перерыв для отдыха и питания.

3.3.1. Обеденное время устанавливается графиком работы ДОО, на начало учебного и календарного года. График согласуется с Профсоюзом и утверждается заведующим ДОО. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью один 30 минут:

- заведующему, заместителю заведующего по АХЧ, заместителю заведующего по ВМР, старшему воспитателю, инструктору по физической культуре, тьютору, педагогу-психологу, делопроизводителю, специалисту по охране труда, кладовщику, кастелянше, машинистам по стирке белья, уборщицам служебных помещений, уборщикам территории: с 12-00 до 12-30 ч.
- младшим воспитателям – с 13-00 до 13-30 ч.
- поварам: 1 смена с 9-00 до 9-30, 2 смена с 12-30 до 13-00
- кухонным работникам: 1 смена с 10-30 до 11-00, 2 смена с 11-00 до 11-30
- вахтеру – с 14-30 до 15-00 ч.

3.3.2. Для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Воспитателям обеспечивается возможность приёма пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении. Сторожа, выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочей смены, перерыв для приёма пищи не устанавливается, им обеспечивается возможность приёма пищи на рабочем месте или отдельно в

специально отведённом для этой цели помещении.

3.4. 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.

3.5. 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).

3.6. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск:

- воспитатели общеобразовательных групп, старший воспитатель - 42 календарных дня;
- педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, инструктор по физической культуре (работающие с детьми ОВЗ), музыкальный руководитель (работающие с детьми ОВЗ), тьютор, воспитатели групп комбинированной и компенсирующей направленности – 56 календарных дней;
- заместителю заведующего по АХЧ – 28 календарных дней;
- заместителю заведующего по ВМР – 42 календарных дня;
- делопроизводителю, специалисту по охране труда, обслуживающему персоналу – 28 календарных дней;
- работникам имеющим инвалидность – 30 календарных дней.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

3.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска. Ежегодный оплачиваемый отпуск переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст. 139 ТК РФ.

Увольняемым работникам, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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). Неиспользованная в связи с отзывом часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

3.9. По соглашению между работодателем и работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

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

3.12. Работники имеют право на получение отпуска без сохранения заработной платы. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем. Разовая продолжительность отпуска, как правило, не должна превышать 14 календарных дней. Получив отпуск без сохранения заработной платы, работник может в любой момент прервать его и выйти на работу, поставив об этом в известность Администрацию.

3.13. Заведующий ДОУ (на основании письменного заявления работника) предоставляет 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);
- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов

внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащим, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - до 35 календарных дней в году;

3.14. Педагогические работники ДОО 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 разработано с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования и воспитания в Учреждении.

4.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующим особенности организации образовательного процесса в ДОО, согласовывается общим собранием работников ДОО, принимается с учетом мнения Профсоюза и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОО.

4.3. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми участниками воспитательно-образовательного процесса ДОО.

4.4. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

