

ПРИНЯТО:
Советом образовательного
учреждения
ГБДОУ детского сада № 51
Красносельского района СПб
от «06» февраля 2026 г.
Протокол № 142

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО
ГБДОУ детского сада № 51
Красносельского района СПб
от «06» февраля 2026 г.
Протокол № 11

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГБДОУ
детский сад № 51
Красносельского района СПб
№ 51-А от «09» февраля 2026 г

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЖИМЕ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ СОТРУДНИКОВ

Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 51
комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1 Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 51 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга (далее - Образовательного учреждения) устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников с учетом особенностей Образовательного учреждения.

1.2 Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Образовательного учреждения и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Образовательного учреждения, графиками работы, разрабатываемыми в соответствии с:

- ✓ частью 6 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ);
- ✓ Приказом Минпросвещения РФ от 04.04.2025 N 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»;
- ✓ Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3 Режим работы административного персонала определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Образовательного учреждения.

2. Режим рабочего времени

2.1 В связи с наличием двух отдельно стоящих зданий (корпусов), режим пребывания детей и график работы сотрудников дифференцируются:

Корпус № 1: ул. пр-т Ветеранов д. 139, корпус 2, литера А функционирует в режиме:

- ✓ 12 – часового пребывания детей в группах общеразвивающей направленности — с 06.30 до 18.30 ежедневно (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней);
- ✓ 10 – часового пребывания детей в группах компенсирующей направленности – с 7.30 (08.00) до 17-30 (18.00) ежедневно (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней).

Корпус № 2: ул. П. Гарькавого д. 28, корпус 3, литера А функционирует в режиме:

- ✓ 12-часового пребывания детей в группах общеразвивающей направленности — с 07.00 до 19.00 ежедневно (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней).

2.2 Продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется в астрономических часах и устанавливается исходя из сокращённой продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. Педагогическим работникам в зависимости от должности с учётом особенностей их труда устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы):

- ✓ старшему воспитателю – 36 часов в неделю;
- ✓ педагогу-психологу - 36 часов в неделю
- ✓ воспитателям - 36 часов в неделю;
- ✓ инструктору по физической культуре - 30 часов в неделю;
- ✓ воспитателям, работающим в группе компенсирующей направленности – 25 часов в неделю;
- ✓ музыкальному руководителю - 24 часа в неделю;
- ✓ учителю-логопеду – 20 часов в неделю;

2.3 Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает в себя деятельность по организации образовательного процесса, присмотра и ухода за детьми, 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.

2.4 Режим рабочего времени воспитателей групп общеразвивающей направленности определяется с учетом выполнения каждым воспитателем педагогической работы в течение 36 часов в неделю на одну ставку.

2.5 Для воспитателей групп компенсирующей направленности режим рабочего времени определяется с учетом выполнения каждым воспитателем педагогической работы в течение 25 часов в неделю на одну ставку.

2.6 Режим 36 – часовой рабочей недели каждым воспитателем обеспечивается путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 2 часов в день для каждого воспитателя и распределяется следующим образом:

Корпус № 1:

в группах общеразвивающей направленности:

- ✓ первая смена 06.30 – 13.42;
- ✓ вторая смена 11.18 – 18.30;

в группах компенсирующей направленности:

- ✓ первая смена 08.00 – 13.00;
- ✓ вторая смена 13.00 – 18.00.

Корпус № 2:

в группах общеразвивающей направленности:

- ✓ первая смена 07.00 – 14.12;
- ✓ вторая смена 11.48 – 19.00;

2.7 Время работы музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, педагога-психолога, устанавливается ежедневно в соответствии с утверждённым расписанием занятий и графиком работы.

2.8 Расписание занятий воспитателей, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, учителя-логопеда, педагога-психолога, составляется старшим воспитателем, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима для воспитанников, гибкого режима, максимальной экономии времени педагогических работников.

Расписание занятий составляется старшим воспитателем с учетом СанПиН и учебного плана, и вводится в действие приказом заведующего Образовательным учреждением.

2.9 Педагогическим и другим работникам запрещается изменять по своему усмотрению график работы и расписание занятий, отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и других режимных моментов.

2.10 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.

2.11 Продолжительность рабочего времени других сотрудников (менеджер по персоналу, шеф-повар, повар, кладовщик, кухонный рабочий, помощник воспитателя, кастелянша, машинист по стирке и ремонту одежды, уборщик служебных помещений, рабочий по ремонту и обслуживанию здания, дворник), работающих в режиме нормированного рабочего дня устанавливается из расчета 40 часов в неделю на одну ставку.

2.12 Заведующий, заместитель заведующего по АХР, контрактный управляющий, секретарь заведующего с учетом особенностей их труда устанавливается режим ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели.

2.13 Ежегодно перед началом учебного года администрацией Образовательного учреждения составляется и утверждается «График рабочего времени», доводится до сведения сотрудников под подпись.

При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приёмом работниками пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

2.14 В режиме гибкого рабочего времени разрешено работать педагогическим работникам, являющимся внешними совместителями в других образовательных организациях. Для таких работников допускается (в определённых пределах) саморегулирование начала, окончания (при суммированном учёте и общей продолжительности) рабочего дня. При этом работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других) (ст. 102 ТК РФ).

2.15 По распоряжению работодателя при необходимости отдельные работники могут привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

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

3. Время отдыха

3.1 Работа в выходные и праздничные нерабочие дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

Администрация Образовательного учреждения может привлечь отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни с их письменного согласия (по письменному приказу заведующего).

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 Праздничными нерабочими днями в Российской Федерации являются:

- ✓ 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, рабочий день. Накануне праздничного дня рабочий день сокращается на один час.

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

3.5 Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

3.6 Ежегодные отпуска работникам предоставляются в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым приказом заведующего Образовательного учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией (при наличии) (ст.123 ТК РФ).

График отпусков составляется на основании письменных заявлений работников.

Совместителям предоставляется период отпуска согласно графику основного места работы.

3.7 График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников.

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

3.9 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).

3.10 В соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» работодатель обязан предоставить своему работнику, нуждающемуся в санаторно-курортном лечении по причинам, связанным с наступлением страхового случая, оплачиваемый отпуск для санаторно-курортного лечения (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска) на весь период санаторно-курортного лечения и проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно.

3.11 По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- ✓ работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- ✓ 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, - 14 календарных дней в году;

- ✓ работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- ✓ работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- ✓ 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, 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;
- ✓ в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

3.12 При наличии коллективного договора администрация Образовательного учреждения может предоставить ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для работника время, продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ):

- ✓ работнику, имеющему 2 и более детей в возрасте до 14 лет;
- ✓ работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- ✓ одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- ✓ отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери;
- ✓ работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям.

Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

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

При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

- ✓ фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору;
- ✓ периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу составляет не более трех месяцев;

- ✓ время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- ✓ время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

3.14 Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя за исключением ликвидации учреждения.

4. Учет рабочего времени

4.1 Учет рабочего времени ведется табельщиком (или ответственным лицом) на каждого работника в табеле учета рабочего времени.

4.2. Привлечение к сверхурочной работе (сверх 36 часов в неделю) допускается только с письменного согласия работника и оформляется приказом заведующего, кроме случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 99 ТК РФ.

5. Заключительные положения

5.1 Данное Положение вступает в силу с момента принятия Советом Образовательного учреждения, согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации, утверждения приказом заведующего Образовательным учреждением и действует до принятия нового.

5.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом заведующего по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.3. С настоящим Положением все педагогические работники знакомятся под подпись при приеме на работу и при каждой смене графика работы.