

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ ЛНР «ЯСЛИ-САД № 52
«САПОЖОК»

Протокол от _____ 2025г. № _____

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
ГБДОУ ЛНР «ЯСЛИ-САД № 52
«САПОЖОК»

Е.А. Строганова

Приказ от 02.09 2025г. № 96-О



**Положение о ненормированном рабочем дне
в ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ «ЛУГАНСКИЙ ЯСЛИ-САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 52 «САПОЖОК»**

г. Луганск,
2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о ненормированном рабочем дне в ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ «ЛУГАНСКИЙ ЯСЛИ-САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №52 «САПОЖОК» (далее – ГБДОУ) разработано в соответствии с действующим законодательством (статьи 97, 101, 116, 119, 126 ТК РФ) устанавливает порядок привлечения работников с ненормированным рабочим днём к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для данной категории работников, перечень должностей работников, которым может быть установлен ненормированный рабочий день, а также порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день.

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим ГБДОУ и действует до введения нового Положения о ненормированном рабочем дне.

2. Установление ненормированного рабочего дня

2.1. Ненормированный рабочий день как особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленных для них продолжительности рабочего времени, может быть установлен работникам, занимающим следующие должности:

- заведующий ГБДОУ;
- заместитель заведующего по воспитательной и методической работе;
- главный бухгалтер;
- бухгалтер;
- заведующий хозяйством;
- помощник воспитателя;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
- электромонтер;
- грузчик.

Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику производится на основании внесенного в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне.

2.2. Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, не может быть менее 3 календарных дней.

Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска по соответствующим должностям зависит от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий и устанавливается настоящим приложением к коллективному договору.

2.3. На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня, однако на основании распоряжения работодателя данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

2.4. Запрещается привлечение работников с ненормированным рабочим днём к работе в выходные и нерабочие дни, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, и в порядке, установленном статьями 113, 153 ТК РФ.

3. Порядок предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день

3.1. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска. Денежная компенсация времени, отработанного за пределами продолжительности рабочего времени в режиме ненормированного рабочего дня, не устанавливается.

3.2. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается с учетом объема работы, степени напряженности труда и составляет:

- заведующий ГБДОУ - 7 календарных дней;
- заместитель заведующего по воспитательной и методической работе - 7 календарных дней;
- главный бухгалтер - 7 календарных дней;
- бухгалтер - 7 календарных дней;
- заведующий хозяйством - 7 календарных дней;
- помощник воспитателя - 3 календарных дня;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий - 3 календарных дня;
- электромонтер - 3 календарных дня;
- грузчик - 3 календарных дня;

3.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный день предоставляется работнику ежегодно (каждый рабочий год) независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня.

3.4. Перенос дополнительного отпуска на следующий год не допускается.

3.5. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам путём присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску или по желанию работника, на основании его письменного заявления, в другое время в соответствии с графиком отпусков.

3.6. При увольнении право на использование ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством РФ для ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.7. Контроль за предоставлением ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков за ненормированный рабочий день осуществляет заведующий ГБДОУ.

3. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБДОУ.

4.2. Положение принимается на неопределенный срок.

4.3. После принятия Положения в новой редакции данная редакция автоматически утрачивает силу.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ ЯСЛИ-САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 52 «САПОЖОК»

ПРИКАЗ

«02» сентября 2025 года

№ 96-О

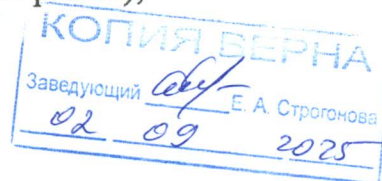
г. Луганск

**Об утверждении Положений
в дошкольном учреждении**

Для успешной работы дошкольного учреждения,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в работу дошкольного учреждения следующие Положения, согласованные на педагогическом совете 29.08.2025 года, протокол № 1:
 - Положение о педагогическом совете,
 - Положение о проведении музыкальных утренников и досугов,
 - Положение о совершенствовании качества образования,
 - Положение о творческой группе,
 - Положение о системе управления качеством образования,
 - Положение об общем родительском собрании,
 - Положение об обеспечении безопасности групповых помещений,
 - Положение о планировании образовательной деятельности,
 - Положение об информационной открытости,
 - Положение об официальном сайте,
 - Положение о группе компенсирующей направленности для детей с Нарушением речи,
 - Положение об использовании государственной символики,
 - Положение о порядке самообследования,
 - Положение о совете родителей.
 - Положение об организации доступности объекта и предоставляемых услуг для инвалидов или маломобильных граждан,
 - Положение об осуществлении присмотра и ухода за воспитанниками,
 - Положение об оплате труда работников,
 - Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (за высокие результаты и качество выполняемых работ),
 - ✓ - Положение о ненормированном рабочем дне,



- Положение о режиме занятий обучающихся (воспитанников),
- Положение об общем собрании работников,
- Положение о родительском комитете,
- Положение о порядке приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования,
- Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ГБДОГ ЛНР «ЯСЛИ-САД № 52 «САПОЖОК» и родителями (законными представителями несовершеннолетних воспитанников,
- Порядок и условия осуществления отчисления, перевода в другую образовательную организацию и восстановления обучающегося

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий ГБДОУ ЛНР
«ЯСЛИ-САД № 52 «САПОЖОК»



 Е.А.Строганова

