



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 69 «МАРИНА»
ПРИСМОТРА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБДОУ детский сад № 69 «Марина»
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
№ 117 от 01.09.2026

Ю.Е. Воробьева

Подписано цифровой подписью: Воробьева
Юлия Евгеньевна.
Дата: 9 сентября 2025 г., 15:15:40
DN: c=RU, s=г. Санкт-Петербург, l=г. Санкт-Петербург,
t=Заведующий, o=ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 69 "МАРИНА" ПРИСМОТРА И
ОЗДОРОВЛЕНИЯ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, cn=Юлия Евгеньевна,
email=78000532847, E=evgeniya.vorobeva@gbdo-69.spb.ru, G=Юлия
Евгеньевна, SN=Воробьева, CN=Воробьева Юлия
Евгеньевна

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕЖИМЕ РАБОТЫ**

**ГБДОУ детский сад № 69 «Марина» присмотра и оздоровления
Красногвардейского района Санкт-Петербурга**

Срок действия:
с 01.09.2026

по _____

Срок хранения: 5 лет

с _____

по _____

СОДЕРЖАНИЕ

№	Наименование подраздела	Страница
	Общие положения	
	Термины и определения	
	Режим работы образовательной организации	
	Режим функционирования групп	
	Обязанности родителей (законных представителей) обучающихся, уполномоченных ими лиц по соблюдению режима работы, режима функционирования групп образовательной организации	
	Порядок действий в случае нарушения родителями (законными представителями) обучающихся, уполномоченными ими лицами режима работы, режима функционирования групп образовательной организации	
	Заключительные положения	
	Приложения:	
Прил.1	— Журнал учета нарушений режима работы, режима функционирования групп образовательной организации	
Прил.2	— Объяснительная записка по факту нарушения родителями (законными представителями) и(или) уполномоченными ими лицами режима работы, режима функционирования групп	
Прил.3	— Докладная записка о нарушении родителями (законными представителями) обучающегося и(или) уполномоченными ими лицами режима работы, режима функционирования групп образовательной организации	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение «О режиме работы ГБДОУ детский сад № 69 «Марина» Красногвардейского района Санкт-Петербурга» является локальным нормативным актом *Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 69 «Марина» присмотра и оздоровления Красногвардейского района Санкт-Петербурга* (далее – *Положение*, далее – *ГБДОУ детский сад № 69 «Марина» Красногвардейского района Санкт-Петербурга*, далее – *Образовательная организация*).

- 1.1. Положение разработано:
 - 1.1.1. на основании и во исполнение нормативных правовых актов РФ:
 - *ФЗ РФ «Об образовании в РФ»*
 - *ФЗ РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений»*
 - *Постановление Правительства РФ от 02.04.2020 №417 «Об утверждении правил поведения, обязательных для исполнения гражданами и организациями, при введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации»*
 - 1.1.2. руководствуясь:
 - *Письмом Министерство Просвещения РФ от 15.02.2022 №АЗ-116/03 «О соблюдении требований постановлений главного государственного санитарного врача РФ»*
 - 1.1.3. в соответствии с требованиями к оформлению документов: *ГОСТ Р 7.0.97-2025*
 - 1.1.4. в целях установления режима работы, режима функционирования групп образовательной организации.
- 1.2. Требования Положения предназначены для применения участниками образовательных отношений.
- 1.3. Положение разрабатывается и принимается в порядке, установленном Уставом *Образовательной организации*:
 - *Разрабатывается, утверждается руководителем (заведующим) Образовательной организации;*
 - *Не требует согласования с коллегиальными органами управления;*
 - *Принимается без учета мнения Совета родителей;*
- 1.4. Положение имеет следующую структуру: *титульный лист, содержание, текстовая часть.*
- 1.5. К Положению прилагаются: *приказ об утверждении, лист ознакомления.*
- 1.6. Внесение изменений в действующее Положение осуществляется руководителем (заведующим) *Образовательной организации*. Изменения могут состоять в изъятии, дополнении или переоформлении отдельных пунктов.
- 1.7. Основанием для пересмотра Положения служат:
 - *Установленные сроки планового пересмотра (не реже 1 раза в 5 лет);*
 - *Результаты проверок;*
 - *Изменения нормативных правовых требований;*
- 1.8. Срок действия: со дня утверждения до истечения срока действия нормативных правовых актов, указанных в основании разработки.
- 1.9. Срок хранения: 5 лет
- 1.10. Положение является информационно-доступным локальным нормативным актом, размещается на официальном сайте *Образовательной организации*.
- 1.11. Информация о режиме работы *Образовательной организации*, режиме функционирования групп размещается на информационном стенде, информационной вывеске при входе в здание.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. В Положении использованы следующие термины, понимание которых приведено ниже:
Режим работы Образовательной организации - работа образовательной организации в течение определённого промежутка времени.

Режим функционирования групп – длительность пребывания обучающихся.

Нарушение режима работы образовательной организации, режима функционирования групп – несоблюдение установленного режима.

3. РЕЖИМ РАБОТЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. *Образовательная организация* работает в течение календарного года при любых погодных условиях и при любом количестве обучающихся до особого распоряжения Учредителя.

3.2. Устанавливается следующий штатный режим работы *Образовательной организации*:

— в течение учебного года: 01.09-30.06 включительно

— в течение летнего периода: 01.07-последняя неделя августа– ДОО закрыто на летний оздоровительный период, обучающиеся переводятся в дежурные дошкольные детские учреждения.

3.3. Устанавливается следующая продолжительность рабочей недели: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Рабочие дни: понедельник-пятница.

Выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, установленные законодательством РФ.

3.4. Устанавливается следующее время начала и окончания работы *Образовательной организации*: 7.00-19.00 (12ч).

3.5.

4. РЕЖИМ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ГРУПП

4.1. Режим функционирования групп *Образовательной организации* устанавливается в зависимости от длительности пребывания обучающихся.

Режим функционирования групп	Длительность пребывания обучающихся	Количество групп	Режим работы	Массовый прием обучающихся
			Учебный год/ Летний период до 01.07.	
Группы полного дня	12ч	15	7.00 – 19.00	Последняя неделя августа

4.2. Группы могут быть объединены, расформированы в случае необходимости в связи с:

- низкой посещаемостью групп (менее 50%);
- низкой наполняемостью групп (менее 50%);
- отпуском, периодом временной нетрудоспособности педагогических работников;
- выполнением внеплановых и аварийных ремонтных работ;
- проведением ограничительных (карантинных) мероприятий;
- другими уважительными причинами.

4.3. При объединении, расформировании групп обеспечивается соблюдение санитарно-эпидемиологических требований и гигиенических нормативов, установленных законодательством РФ.

5. ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ ИМИ ЛИЦ ПО СОБЛЮДЕНИЮ РЕЖИМА РАБОТЫ, РЕЖИМА ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ГРУПП ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. Родители (законные представители) обучающихся, уполномоченные ими лица обязаны:

1) Соблюдать установленный режим работы, режим функционирования групп *Образовательной организации*, режим труда и отдыха работников:

— приводить ребенка вовремя - в установленное время (до завтрака и(или) до начала занятий) в соответствие с режимом дня группы, которую посещает обучающийся, с учетом времени, требуемого на переодевание в групповую одежду, обувь – до 08.50;

— забирать ребенка вовремя - до окончания работы *Образовательной организации* в соответствие с режимом функционирования группы, которую посещает обучающийся, с учетом времени, требуемого на переодевание в уличную одежду, обувь – до 19.00;

2) Исключить действия, которые приводят к нарушению режима работы, режима функционирования групп *Образовательной организации*, режима труда и отдыха работников:

— опоздания (прибытие или появление после установленного срока, задержка с исполнением чего-либо);

Опозданием считается любой более поздний срок явки. Продолжительность задержки не имеет значения.

К уважительным причинам относятся исключительные случаи, чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства, не зависящие от родителей (законных представителей), уполномоченных ими лиц: аварийная ситуация, чрезвычайная ситуация, коммунальная авария, дорожно-транспортное происшествие, массовый сбой в работе общественного транспорта, резкое ухудшение самочувствия, иной непредвиденный в обычной жизни случай.

К неуважительным причинам относятся:

- *рабочий график родителей (законных представителей), уполномоченных ими лиц;*
- *задержка на работе (по личной инициативе или по требованию работодателя);*
- *плохая работа общественного транспорта, дорожная пробка;*
- *очередь в магазине;*
- *плохие погодные условия;*
- *посещение врача, парикмахера, косметолога, другое;*
- *отсутствие денег на проезд;*
- *личная забывчивость, сон, разговоры, приготовление еды;*
- *личные недоговоренности между собой (с тем, кто должен был прийти);*
- *другое;*
- *несвоевременный приход (приход не в нужное время, не тогда, когда следует), в утренние часы или к самому закрытию, вследствие которого происходит задержка;*
- *самовольный отказ покинуть здание, территорию после закрытия;*

3) *Заблаговременно (не позднее чем за 10 минут до закрытия Образовательной организации и(или) до окончания времени функционирования группы, которую посещает ребенок) уведомить воспитателя(ей) группы и(или) администрацию Образовательной организации об опоздании, времени прихода и(или) о невозможности забрать ребенка.*

4) *Ребенок считается безнадзорным в случае, когда контроль за его поведением отсутствует вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по его воспитанию, обучению и(или) содержанию со стороны родителей (законных представителей), либо должностных лиц.*

Образовательная организация несет ответственность за сохранность жизни и здоровья обучающихся в течение установленного рабочего времени.

6. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ В СЛУЧАЕ НАРУШЕНИЯ РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ОБУЧАЮЩИХСЯ, УПОЛНОМОЧЕННЫМИ ИМИ ЛИЦАМИ РЕЖИМА РАБОТЫ, РЕЖИМА ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ГРУПП ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. В случае опоздания родителей (законных представителей) обучающегося и(или) уполномоченных ими лиц воспитатель принимает меры в следующем порядке:

6.1.1. В случае если от родителей (законных представителей) обучающегося и(или) уполномоченных ими лиц поступил личный звонок с оповещением о задержке:

— *помогает обучающемуся переодеться в уличную одежду, ожидает прихода родителей (законных представителей) и(или) уполномоченных ими лиц вместе с ним в здании и(или) на территории Образовательной организации (максимальное время ожидания – 1ч с момента закрытия Образовательной организации);*

— *передает обучающегося родителям (законным представителям) и(или) уполномоченным ими лицам;*

— *если в течение 1ч ожидания родители (законные представители) обучающегося и(или) уполномоченные ими лица так и не прибыли, - информирует о ситуации руководителя (заведующего) образовательной организации и далее действует в соответствии с его распоряжениями;*

6.1.2. В случае если от родителей (законных представителей) обучающегося и(или) уполномоченных ими лиц не поступил личный звонок с оповещением о задержке:

— *за 10 минут до закрытия Образовательной организации делает контрольный звонок сначала родителям (законным представителям) обучающегося, потом уполномоченным ими лицам для предупреждения о закрытии (в случае необходимости – о нарушении правил внутреннего распорядка), выяснения причины задержки и уточнения времени прихода;*

— в случае невозможности дозвониться до родителей (законных представителей) обучающегося и(или) уполномоченных ими лиц в течение 10 минут после закрытия - отправляет родителям (законным представителям) обучающегося предупреждающее сообщение с указанием максимального времени ожидания (1ч) и возможных последствий (передаче в дежурную часть), информирует о ситуации руководителя (заведующего) образовательной организации;

— по истечении 1ч опоздания родителей (законных представителей) и(или) уполномоченных ими лиц и при отсутствии за это время какой-либо информации от родителей (законных представителей) по согласованию с руководителем (заведующим) образовательной организации уведомляет о безнадзорности обучающегося подразделение по делам несовершеннолетних органов внутренних дел (далее – ПДН) Отдел по делам несовершеннолетних по Красногвардейскому району по телефону +7 (812) 528 28 07, регистрирует факт опоздания в Журнале учета нарушений режима работы образовательной организации, режима функционирования групп (Приложение 1);

— помогает обучающемуся переодеться в уличную одежду, ожидает прихода сотрудника органов внутренних дел вместе с ним в здании и(или) на территории Образовательной организации;

— передает обучающегося сотруднику органов внутренних дел, получив копию Акта о передаче ребенка; находится в дежурной части вместе с обучающимся;

— сообщает руководителю (заведующему) образовательной организации, родителям (законным представителям) ребенка (посредством телефонной связи или путем отправления сообщения) о принятых мерах и месте нахождения ребенка;

6.2. В случае единичного опоздания по уважительной причине факт опоздания не регистрируется.

6.3. В случае опоздания(й) по неуважительной(ым) причине(ам) (злоупотребления доверием) каждый факт опоздания регистрируется, родители (законные представители) обучающегося предоставляют на имя руководителя (заведующего) образовательной организации Объяснительную записку по факту нарушения родителями (законными представителями) и(или) уполномоченными ими лицами режима работы, режима функционирования групп (Приложение 2), ставятся на внутренний учет (контроль).

6.4. В случае систематического неисполнения обязанностей (неоднократного неисполнения обязанностей (третий и последующие разы в течение 6 месяцев) без уважительных причин), злоупотребления доверием, а также обоснованных подозрений о нарушении прав и законных интересов ребенка, возможных негативных последствиях для его жизни и здоровья:

— воспитателем(ями) на имя руководителя (заведующего) образовательной организации составляется(ются) Докладная записка о нарушении родителями (законными представителями) обучающегося и(или) уполномоченными ими лицами режима работы, режима функционирования групп образовательной организации (Приложение 3);

— с родителями (законными представителями) обучающегося руководителем (заведующим) образовательной организации проводится индивидуальная профилактическая беседа с разъяснением последствий;

6.5. В случае передачи обучающегося в ПДН в течение одного года два и более раз – руководитель (заведующий) образовательной организации передает сведения в Органы опеки и попечительства – Отдел опеки и попечительства МО МО «Большая Охта», Отдел опеки и попечительства МО «Малая Охта».

6.6. Не допускается:

— выход работника Образовательной организации с обучающимся за территорию Образовательной организации для ожидания родителей (законных представителей) и(или) уполномоченных ими лиц, или движения им навстречу для последующей передачи в условном месте;

— забирание работником Образовательной организации обучающегося к себе домой;

— доведение работником Образовательной организации обучающегося к нему домой;

— оставление работником Образовательной организации обучающегося одного и(или) с любым другим работником Образовательной организации, в чьи прямые должностные обязанности не входит присмотр и уход (дворником, охранником, другим педагогическим работником, другое).

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Режим работы, режим функционирования групп Образовательной организации может быть временно изменен в связи с:

— введением ограничительных (карантинных) мер при заболевании детей острыми респираторными вирусными инфекциями, острыми респираторными заболеваниями, гриппом,

коронавирусной инфекцией, пандемии – на основании предписания главных государственных санитарных врачей и их заместителей решением органа исполнительной власти субъекта РФ, органа местного самоуправления;

— введением специального режима (режима повышенной готовности, чрезвычайной ситуации), проведением эвакуации, аварийно-спасательных работ – на основании решения органов власти о введении специального режима;

— погодными условиями (снижением (повышением) температуры воздуха ниже (выше) критического значения) – на основании распоряжения Учредителя;

— коммунальной аварией;

— возникновением обстоятельств непреодолимой силы;

[illegible]

Заведующему
ГБДОУ детский сад № 69 «Марина» Красногвардейского района
Санкт-Петербурга

ФИО

от родителей (законных представителей) обучающегося группы № _____
по адресу: _____

ФИО

ФИ ребенка _____

ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

по факту нарушения родителями (законными представителями) и(или) уполномоченными ими лицами
режима работы, режима функционирования групп

Я _____, _____ родитель _____ (законный _____ представитель)
_____ дата рождения _____

_____ ФИО ребенка полностью

и(или) уполномоченные нами лица _____ нарушил(а)(и) (далее нужно подчеркнуть)

_____ Дата нарушения

режим работы/режим функционирования групп Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 69 «Марина» прсмотра и оздоровления Красногвардейского
района Санкт-Петербурга.

Нарушение выразилось в опоздании на _____ ч, _____ минут.

Причина(ы): _____

_____ Дата _____

_____/_____/_____
Подпись _____ ФИО _____

Заведующему
ГБДОУ детский сад № 69 «Марина» Красногвардейского района
Санкт-Петербурга

_____ *ФИО*
от _____
_____ *должность*
_____ *ФИО*

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

о нарушении родителями (законными представителями) обучающегося и(или) уполномоченными ими
лицами режима работы, режима функционирования групп образовательной организации

Довожу до Вашего сведения, что _____ обучающегося группы № ____ по адресу:

Дата нарушения

по адресу: _____

_____ дата рождения _____

ФИО ребенка полностью

родители (законные представители) и(или) уполномоченные ими лица нарушили (далее нужное подчеркнуть) режим работы/режим функционирования групп Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 69 «Марина» прсмотра и оздоровления Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

Нарушение выразилось в опоздании на _____ ч, минут.

Предпринятые меры: _____

Дополнительная информация: _____

_____ Дата _____

Подпись / _____ *ФИО*