

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования детей
«Городищенский Центр детского творчества»

Принято
на собрании трудового коллектива
протокол:
№ 4 от 21 декабря 2016г.

Утверждаю

директор МБУ ДОД ГЦДТ

Щербакова Н.А.



**Дополнение к правилам внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детей
«Городищенский Центр детского творчества»**

р.п. Городище, 2016г.

Дополнение к правилам внутреннего трудового распорядка на основании постановления № 7-3247-16-ОБ/75/117/5 Государственной инспекции труда в Волгоградской области.

1. Время начала и окончания работы всех категорий работников.
Рабочее время педагогических работников ГЦДТ определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МБУ ДОД ГЦДТ и трудовым договором, годовым календарным план - графиком, графиком сменности для обслуживающего персонала и рабочих.
2. Для педагога-организатора, методистов, психолога устанавливается продолжительность рабочего времени — 36 часов в неделю, обед с 12.00-13.00 часов.
3. Для руководящего состава ОУ (директор, заместитель директора по УВР) устанавливается продолжительность рабочего времени — 40 часов в неделю, обед с 12.00-13.00 часов.
4. Для делопроизводителя, заведующего хозяйством, бухгалтера-кассира, бухгалтера устанавливается продолжительность рабочего времени — 40 часов в неделю, обед с 12.00-13.00 часов.
5. Для вахтеров ОУ устанавливается сменный график 2 рабочих дня/2 нерабочих дня, утвержденный руководителем учреждения, рабочий день:
понедельник-суббота - с 08.00 часов до 21.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов;
воскресенье — с 09.00 до 15.00 без перерыва на обед;
6. Учебная нагрузка педагогических работников ОУ оговаривается в трудовом договоре.
7. Объем учебной нагрузки устанавливается при проведении тарификации и устанавливается приказом директора МБУ ДОД ГЦДТ на начало учебного года.
8. Учебное время педагога дополнительного образования в ГЦДТ определяется расписанием занятий, составленным исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников. Расписание педагогов ГЦДТ составляется заместителем директора по УВР с учетом соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.
9. Педагог обязан являться на занятия за 10-15 минут до начала занятий.
10. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).
11. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности.
12. Очередность предоставления ежегодного оплачиваемых отпусков устанавливается руководителем. График отпусков составляется на каждый последующий календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников под расписку (ст. 123 ТК РФ). Продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается в соответствии с действующим законодательством:
- педагогическим работникам ОУ - 42 календарных дней основного

Дополнение к правилам внутреннего трудового распорядка на основании постановления № 7-3247-16-ОБ/75/117/5 Государственной инспекции труда в Волгоградской области.

1. Время начала и окончания работы всех категорий работников.
Рабочее время педагогических работников ГЦДТ определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МБУ ДОД ГЦДТ и трудовым договором, годовым календарным план - графиком, графиком сменности для обслуживающего персонала и рабочих.
2. Для педагога-организатора, методистов, психолога устанавливается продолжительность рабочего времени — 36 часов в неделю, обед с 12.00-13.00 часов.
3. Для руководящего состава ОУ (директор, заместитель директора по УВР) устанавливается продолжительность рабочего времени — 40 часов в неделю, обед с 12.00-13.00 часов.
4. Для делопроизводителя, заведующего хозяйством, бухгалтера-кассира, бухгалтера устанавливается продолжительность рабочего времени — 40 часов в неделю, обед с 12.00-13.00 часов.
5. Для вахтеров ОУ устанавливается сменный график 2 рабочих дня/2 нерабочих дня, утвержденный руководителем учреждения, рабочий день:
понедельник-суббота - с 08.00 часов до 21.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов;
воскресенье — с 09.00 до 15.00 без перерыва на обед;
6. Учебная нагрузка педагогических работников ОУ оговаривается в трудовом договоре.
7. Объем учебной нагрузки устанавливается при проведении тарификации и устанавливается приказом директора МБУ ДОД ГЦДТ на начало учебного года.
8. Учебное время педагога дополнительного образования в ГЦДТ определяется расписанием занятий, составленным исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников. Расписание педагогов ГЦДТ составляется заместителем директора по УВР с учетом соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.
9. Педагог обязан являться на занятия за 10-15 минут до начала занятий.
10. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).
11. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности.
12. Очередность предоставления ежегодного оплачиваемых отпусков устанавливается руководителем. График отпусков составляется на каждый последующий календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников под расписку (ст. 123 ТК РФ). Продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается в соответствии с действующим законодательством:
- педагогическим работникам ОУ - 42 календарных дней основного

- оплачиваемого отпуска;
- обслуживающему персоналу — 28 календарных дней основного оплачиваемого отпуска.
13. Сверх основного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем (директор, заместитель директора по УВР, завхоз) предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск (ст. 119 ТК РФ) при общем стаже:
- от 0 до 5 лет — 3 календарных дня;
 - от 5 до 10 лет — до 6 календарных дней;
 - от 10 до 15 лет — до 9 календарных дней;
 - от 15 до 20 лет — до 12 календарных дней;
 - свыше 20 лет — до 15 календарных календарных дней.
14. Предоставление отпуска директору ОУ оформляется приказом начальником отдела по образованию администрации Городищенского муниципального района, другим работникам — приказом по ОУ.
15. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.
16. Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника.
17. Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника.
18. Оплата труда педагогических работников и других категорий работников ОУ производится два раза в месяц: 20 числа каждого месяца - заработная плата за период с 1 по 15 число отработанного месяца; 6 числа каждого месяца — заработная плата за период с 16 по последний рабочий день предыдущего месяца.
19. Педагогическим работникам запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
 - отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними без согласования с директором;
 - удалять воспитанников с занятий;
 - присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации ОУ;
 - входить в кабинет (группу) после начала занятий. Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель ОУ и его заместитель;
 - делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

С дополнениями к правилам внутреннего распорядка ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1	Никитина Н. С.	Никит	21.12.2016г.
2	Пирименова В. И.	В. Пирим	21.12.2016г.
3	Бунина А. С.	А. Бунин	21.12.2016г.
4	Потерина Е. В.	Е. Пот	21.12.2016г.
5	Сисаев М. А.	Сисаев	21.12.2016г.
6	Глыбокова А.	Глыб	21.12.2016г.
7	Слободина Л. И.	Слоб	21.12.2016г.
8	Лешкина М. Т.	Лешкин	21.12.2016г.
9	Гусанов С. И.	С. Гусан	21.12.2016г.
10	Мельников А. С.	Мельн	21.12.2016г.
11	Мигунов В. А.	Мигунов	21.12.2016г.
12	Постемко Н. С.	Н. Пост	21.12.2016г.
13	Авсеевич Ю. С.	Авсеев	21.12.2016г.
14	Михова Н. И.	Михов	21.12.2016г.
15	Уришикова Н. В.	Н. Уриш	21.12.2016г.
16	Петрова Е. И.	Е. Петр	21.12.2016г.
17	Ванушина В. В.	Вануш	21.12.2016г.
18	Мельникова Е. С.	Мельн	21.12.2016г.
19	Семоненков А. В.	А. Семон	21.12.2016г.
20	Филиппов С. И.	С. Филип	21.12.2016г.
21	Редова И. Ф.	И. Редов	21.12.2016г.
22	Рохман С. Ю.	С. Рохм	21.12.2016г.
23	Боровкова В. С.	В. Боров	21.12.2016г.
24	Метельникова С. И.	С. Метель	21.12.2016г.
25	Кувшинова В. Д.	В. Кувши	21.12.2016г.
26	Жарматовна Н. И.	Н. Жарм	21.12.2016г.
27	Куликова С. В.	С. Кулико	21.12.2016г.
28	Хиофров А. И.	А. Хиоф	21.12.2016г.
29	Кондратьева Л. В.	Л. Кондр	21.12.2016г.
30	Тимофеева С. В.	С. Тимоф	
31	Крушов К. Ю.	К. Круш	21.12.2016г.
32	Артешова Е. В.	Е. Артеш	21.12.2016г.
33	Мельникова А. И.	А. Мельн	21.12.2016г.

С дополнениями к правилам внутреннего распорядка ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1	Никитина Н. С.	Никит	21.12.2016г.
2	Пиреева В. И.	В. Пиреев	21.12.2016г.
3	Булкина А. С.	А. Булкин	21.12.2016г.
4	Потерина Е. В.	Е. Потерин	21.12.2016г.
5	Сисаев Н. А.	Сисаев	21.12.2016г.
6	Глыбокова А.	Глыбоков	21.12.2016г.
7	Слободина Л. И.	Л. Слободин	21.12.2016г.
8	Пешкова М. Т.	М. Пешков	21.12.2016г.
9	Гусанов С. И.	С. Гусанов	21.12.2016г.
10	Мельникова Л. С.	Л. Мельников	21.12.2016г.
11	Мигунов В. А.	В. Мигунов	21.12.2016г.
12	Костенко Н. С.	Н. Костенко	21.12.2016г.
13	Авсеевич Ю. С.	Ю. Авсеевич	21.12.2016г.
14	Сидорова Н. И.	Н. Сидорова	21.12.2016г.
15	Усманова Н. В.	Н. Усманова	21.12.2016г.
16	Петрова Е. И.	Е. Петрова	21.12.2016г.
17	Васильева В. В.	В. Васильев	21.12.2016г.
18	Мельникова Е. С.	Е. Мельников	21.12.2016г.
19	Семоненков А. В.	А. Семоненков	21.12.2016г.
20	Филиппов С. И.	С. Филиппов	21.12.2016г.
21	Рябова И. Ф.	И. Рябов	21.12.2016г.
22	Рохман С. Ю.	С. Рохман	21.12.2016г.
23	Боровкова В. С.	В. Боровков	21.12.2016г.
24	Петрова С. И.	С. Петров	21.12.2016г.
25	Кубишова В. Д.	В. Кубишов	21.12.2016г.
26	Жарматов Н. И.	Н. Жарматов	21.12.2016г.
27	Куликова С. В.	С. Куликов	21.12.2016г.
28	Хитров А. И.	А. Хитров	21.12.2016г.
29	Кондратьева Л. В.	Л. Кондратьев	21.12.2016г.
30	Тимофеева С. В.	С. Тимофеев	
31	Крушов К. Ю.	К. Крушов	21.12.2016г.
32	Артеева Е. В.	Е. Артеев	21.12.2016г.
33	Иванова А. И.	А. Иванов	21.12.2016г.

Пронумеровано и пронумеровано
четыре листов

директор МБУ ДОД ГЦДТ

Щербакова Н.А.

