

МУ ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ  
ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА  
ГОРОДА ФУРМАНОВА

П Р И К А З

от 26.10.2015

№ 322

г.Фурманов

**О внесении изменений в Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей Центр детского творчества г. Фурманова, утверждённых приказом директора внешкольного учреждения от 01.09.2015 №265**

В соответствии со ст. 100, ст. 108, ст. 136 ТК РФ, на основании решения собрания коллектива работников МАОУ ДОД ЦДТ (протокол от № 23.10.2015 №8), решения профсоюзного комитета МАОУ ДОД ЦДТ (протокол от 23.10.2015 №13),

п р и к а з ы в а ю:

1.Внести изменения в Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей Центр детского творчества г. Фурманова, утверждённых приказом директора внешкольного учреждения от 01.09.2015 №265 (приложение №1).

2.Работникам МАОУ ДОД ЦДТ руководствоваться в своей деятельности настоящим локальным нормативным актом.

3.Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор внешкольного учреждения



Л.Н. Гошадзе

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол профсоюзного комитета  
от 23.10.2015 313  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ **Г.В.Буркова**

**ПРИНЯТО**

на собрании коллектива работников  
протокол от 23.10.2015 № 8

**Изменения  
в Правила внутреннего трудового распорядка для работников  
муниципального автономного образовательного учреждения  
дополнительного образования детей Центр детского творчества  
г. Фурманова, утверждённых приказом директора внешкольного  
учреждения от 01.09.2015 №265**

1. Внести в раздел 4. «Основные права и обязанности администрации МАОУ ДОД ЦДТ» изменения, пункт 4.2.5. изложить в новой редакции:

«4.2.5. своевременно и в полном размере оплачивать труд работников. Заработную плату выплачивать два раза в месяц (2 и 17 числа) путём перечисления денежных средств на счета банковских карт работников по заявлению, в исключительных случаях, заработную плату выплачивать через кассу МАОУ ДОД ЦДТ»

2. Внести в раздел 5. «Рабочее время и его использование» следующие изменения:

2.1. Пункт 5.3 изложить в новой редакции:

«5.3. Для работников МАОУ ДОД ЦДТ устанавливается следующий режим работы:

| Категории работников  | Режим работы  |                 |                   |                         |
|---|---------------|-----------------|-------------------|-------------------------|
|   | Начало работы | Перерыв на обед | Окончание работы* | Выходной                |
| Директор<br>внешкольного<br>учреждения, главный<br>бухгалтер, бухгалтер | 8.30          | 12.00-12.30     | 17.00             | Суббота,<br>воскресение |

|   |   |   |                    |                         |
|---|---|---|--------------------|-------------------------|
| кассир, эксперт,<br>документовед  |   |   |                    |                         |
| Заместитель<br>директора по<br>административно-<br>хозяйственной<br>работе, рабочий по<br>комплексному<br>обслуживанию<br>здания  | 8.30  | 12.00-12.30   | 17.00              | Суббота,<br>воскресение |
| Ведущий бухгалтер,<br>инженер   | 9.00  | 12.00-12.30   | 17.30              | Суббота,<br>воскресение |
| Уборщик служебных<br>помещений  | 8.00  | 12.00-12.30   | 16.30              | воскресение             |
| Сторож  | 20.30   | 30 минут в<br>рабочее<br>время по<br>своему<br>усмотрению | 7.00               |                         |
| Гардеробщик   | Утренняя<br>смена<br>7.00<br>Вечерняя<br>смена<br>14.00 | 30 минут в<br>рабочее<br>время по<br>своему<br>усмотрению | 14.00<br><br>21.00 |                         |
| <p>Режим работы гардеробщика и сторожа устанавливается по отдельному графику сменности, составляемому ежемесячно заместителем директора по АХР. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.</p> |   |   |                    |                         |

\* Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час»

2.2. Пункт 5.11. изложить в новой редакции:


«5.11. Режим работы заместителей директора по УВР, старшего методиста, методистов, педагогов-организаторов, педагогов психологов определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения, по графику, утверждённому директором внешкольного учреждения».

3. Дополнить раздел 5 «Рабочее время и его использование» пунктом 5.16. следующего содержания:

«5.16. Регламентированный перерыв составляет 30 минут. Перерыв осуществляется через два часа от начала рабочего времени и через два часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый».

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол профсоюзного комитета  
от 23.10.2015 №13

Председатель профкома  
  
Г.В.Буркова

**ПРИНЯТО**

на собрании коллектива работников  
протокол от 23.10.2015 № 8

**Изменения**

**в Правила внутреннего трудового распорядка для работников  
муниципального автономного образовательного учреждения  
дополнительного образования детей Центр детского творчества  
г. Фурманова, утверждённых приказом директора внешкольного  
учреждения от 01.09.2015 №265**

1. Внести в раздел 4. «Основные права и обязанности администрации МАОУ ДОД ЦДТ» изменения, пункт 4.2.5. изложить в новой редакции: «4.2.5. своевременно и в полном размере оплачивать труд работников. Заработную плату выплачивать два раза в месяц (2 и 17 числа) путём перечисления денежных средств на счета банковских карт работников по заявлению, в исключительных случаях, заработную плату выплачивать через кассу МАОУ ДОД ЦДТ»

2. Внести в раздел 5. «Рабочее время и его использование» следующие изменения:

2.1. Пункт 5.3 изложить в новой редакции: «5.3. Для работников МАОУ ДОД ЦДТ устанавливается следующий режим работы:

| Категории работников   | Режим работы  |                 |                   |                      |
|--|---------------|-----------------|-------------------|----------------------|
|  | Начало работы | Перерыв на обед | Окончание работы* | Выходной             |
| Директор внешкольного учреждения, главный бухгалтер, бухгалтер, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, ведущий эксперт, документовед II категории, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 8.30          | 12.00-12.30     | 17.00             | Суббота, воскресенье |

|  |                            |  |       |                         |
|--|----------------------------|--|-------|-------------------------|
| Ведущий бухгалтер,<br>инженер  | 9.00                       | 12.00-12.30  | 17.30 | Суббота,<br>воскресение |
| Уборщик служебных<br>помещений   | 8.00                       | 12.00-12.30  | 16.30 | воскресение             |
| Сторож   | 20.30                      | 30 минут в<br>рабочее время<br>по своему<br>усмотрению | 7.00  |                         |
| Гардеробщик  | Утренняя<br>смена<br>7.00  | 30 минут в<br>рабочее время<br>по своему<br>усмотрению | 14.00 |                         |
|  | Вечерняя<br>смена<br>14.00 |  | 21.00 |                         |
| Режим работы гардеробщика и сторожа устанавливается по<br>отдельному графику сменности, составляемому ежемесячно<br>заместителем директора по АХР. Графики сменности<br>доводятся до сведения работников не позднее, чем за один<br>месяц до введения их в действие. |                            |  |       |                         |

\* Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час»

2.2. Пункт 5.11. изложить в новой редакции:

«5.11. Режим работы заместителей директора по УВР, старшего методиста, методистов, педагогов-организаторов, педагогов психологов определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения, по графику, утверждённому директором внешкольного учреждения».

3. Дополнить раздел 5 «Рабочее время и его использование» пунктом 5.16. следующего содержания: «5.16. Регламентированный перерыв составляет 30 минут. Перерыв осуществляется через два часа от начала рабочего времени и через два часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый».