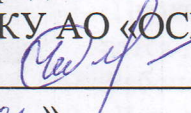


Согласовано:

с представителем работников
ГСКУ АО «ОСРЦ ДН «Исток»

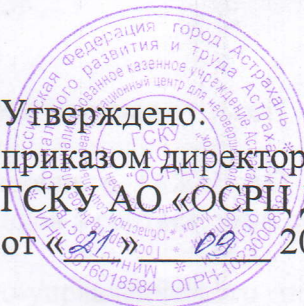
 Е.В. Чернова
« 21 » 09 2021 г.

Утверждено:

приказом директора

ГСКУ АО «ОСРЦ ДН «Исток»

от « 21 » 09 2021 № 119/1-П



Дополнительное соглашение № 1
к Правилам внутреннего трудового распорядка
государственного специализированного казенного учреждения
Астраханской области «Областной социально-реабилитационный центр для
несовершеннолетних «Исток»

В соответствии с приказом ГСКУ АО «ОСРЦ ДН «Исток» от 21.09.2021 № 119-П «О внесении изменений в штатное расписание ГСКУ АО «ОСРЦ ДН «Исток» внести в Правила внутреннего трудового распорядка ГСКУ АО «ОСРЦ ДН «Исток» следующие изменения:

1. Раздел 3. «Рабочее время и время отдыха» изложить в новой редакции (прилагается).

2. Приложение № 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка ГСКУ АО «ОСРЦ ДН «Исток» – «Продолжительность ежегодных основных оплачиваемых отпусков работников ГСКУ АО «ОСРЦ ДН «Исток» изложить в новой редакции (прилагается).

3. Приложение № 3 к Правилам внутреннего трудового распорядка ГСКУ АО «ОСРЦ ДН «Исток» – «Перечень профессий и должностей работников ГСКУ АО «ОСРЦ ДН «Исток» с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск (с указанием количества дополнительных дней отпуска)» изложить в новой редакции (прилагается).

3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Продолжительность рабочего времени в ГСКУ АО «ОСРЦ ДН «Исток» устанавливается для каждой категории работников в соответствии с требованиями раздела 4 ТК РФ «Рабочее время».

3.2. Для работников административно-управленческого персонала учреждения; отдела правового и кадрового обеспечения; отдела бухгалтерского учета; материально-технического отдела; пищеблока; заведующего филиалом, отделами, службами, отделениями **Центра** продолжительность рабочего времени устанавливается 40 часов в неделю. При 5-ти дневной рабочей неделе режим рабочего дня:

начало работы	08-00
перерыв для отдыха и питания	12-00 – 13-00
окончание работы	17-00
с двумя выходными - суббота и воскресенье.	

При сменной работе – согласно графику.

3.3. Для сотрудников учреждения, трудовые функции которых связаны с работой на видеодисплейных терминалах (ВДТ) и персональных электронно-вычислительных машинах (ПЭВМ), установлены регламентируемые перерывы:

через 2,0 часа от начала рабочей смены и через 2,0 часа после обеденного перерыва продолжительностью 20 минут каждый.

Специальные перерывы для обогрева и отдыха в холодное время года предоставляются уборщику территории и рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.

3.4. По согласованию с работодателем уборщику служебных помещений и уборщику территории может быть установлен следующий режим рабочего дня при 5-ти дневной рабочей неделе:

начало работы	07-00
перерыв для отдыха и питания	11-00 – 12-00
окончание работы	16-00
с двумя выходными - суббота и воскресенье.	

3.5. Для работников отделения временного круглосуточного приема и перевозки несовершеннолетних:

3.5.1. Воспитателю устанавливается 30-часовая рабочая неделя со следующим режимом рабочего времени:

1-ая смена (дневная):

с 07-00 до 19-00,

перерыв для отдыха и питания – с 10-40 до 11-00 воспитателей обеих групп,
с 13-45 до 14-40 воспитателя группы девочек,
с 14-45 до 15-40 воспитателя группы мальчиков.

2-ая смена (ночная):

с 19-00 до 07-00 следующего дня,

перерыв для отдыха и питания – с 01-00 до 02-00 одного воспитателя,
с 02-00 до 03-00 второго воспитателя.

Перерывы для отдыха и питания предоставляются без отрыва от производства и считаются рабочим временем.

В случае производственной необходимости перерывы для отдыха и питания могут быть перенесены и предоставлены в другое время в течение рабочей смены.

Режим рабочего времени устанавливается в соответствии с графиком сменности (работы).

3.5.2. Няне устанавливается 40-часовая рабочая неделя со следующим режимом рабочего времени:

начало работы в 08-00,
окончание работы в 08-00 следующего дня,
перерыв для отдыха и питания – по 30 минут 2 раза в сутки.

Перерывы для отдыха и питания предоставляются без отрыва от производства и считаются рабочим временем.

Режим рабочего времени няни определяется графиками сменности (работы).

3.5.3. Социальному педагогу продолжительность рабочего времени устанавливается 36 часов в неделю. Указанным работникам устанавливается перерыв для приема пищи – 1 час.

Данным работникам определены следующие выходные дни: общий выходной день воскресенье, второй выходной день устанавливается в соответствии с графиком сменности.

Режим работы социального педагога составляется с учетом специфики учреждения и программы реабилитации несовершеннолетних.

3.5.4. Музыкальному руководителю продолжительность рабочего времени устанавливается – 24 часа в неделю, с режимом рабочего времени в соответствии с графиком сменности (работы).

3.6. Работникам медико-социального отделения устанавливается 39-ти часовая рабочая неделя согласно графику работы.

3.6.1. Режим рабочего времени медицинских сестер постовых:

начало работы - 08-00

окончание работы - 08-00 следующего дня,

перерыв для отдыха и питания – по 30 минут 2 раза в сутки.

Перерывы для отдыха и питания предоставляются без отрыва от производства и считаются рабочим временем.

Режим рабочего времени устанавливается в соответствии с графиком сменности (работы).

3.7. Для работников социальной службы «Семейная диспетчерская»:

3.7.1. Педагогу-психологу устанавливается 36-часовая рабочая неделя, из которых 8 часов рабочего времени в неделю выделены:

- на подготовку к индивидуальной и групповой работе с воспитанниками;
- на оформление результатов первичной диагностики и рекомендаций при переводе несовершеннолетнего в другое учреждение;
- на подготовку к экспертно-консультативной работе с педагогическими работниками;
- на организационно-методическую деятельность (повышение личной профессиональной квалификации, самообразование, участие в методических объединениях практических психологов, супервизорство и др.).

Режим рабочего времени педагогов-психологов:

начало работы - 09-00

окончание работы - 17-00

перерыв для отдыха и питания - с 12-00 до 12-48.

3.7.2. Учителю-дефектологу продолжительность рабочего времени устанавливается – 20 часов в неделю непосредственной работы с несовершеннолетними, с режимом рабочего времени в соответствии с графиком сменности (работы).

3.7.3. Социальному педагогу продолжительность рабочего времени устанавливается 36 часов в неделю. Указанным работникам устанавливается перерыв для приема пищи – 1 час и режим рабочего времени в соответствии с графиком работы (сменности).

Режим работы социального педагога составляется с учетом специфики учреждения и программы реабилитации несовершеннолетних.

3.7.4. Методисту продолжительность рабочего времени устанавливается 36 часов в неделю, перерыв для приема пищи – 1 час и режим рабочего времени в соответствии с графиком работы (сменности).

3.7.5. Психологу (детский телефон доверия) продолжительность рабочего времени устанавливается - 40 часов в неделю, со следующим режимом работы:

1-я смена с 12-ти часовым режимом работы:

с 08-00 до 20-00;

2-я смена с 12-ти часовым режимом работы:

с 20-00 до 08-00 (следующего дня).

Перерыв для питания в рабочее время 30 минут.

Режим рабочего времени устанавливается в соответствии с графиком сменности (работы).

3.7.5. Сотрудникам социальной службы «Семейная диспетчерская», кроме психолога (детский телефон доверия), установлены два выходных дня – суббота, воскресенье.

3.8. Для работников **филиала «Парусник»:**

3.8.1. Специалисту по социальной работе, повару, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий продолжительность рабочего времени устанавливается 40 часов в неделю. При 5-ти дневной рабочей неделе режим рабочего времени:

начало работы 08-00

перерыв для отдыха и питания 12-00 – 13-00

окончание работы 17-00

с двумя выходными: суббота и воскресенье. При сменной работе – согласно графику.

3.8.2. Медицинской сестре постовой продолжительность рабочего времени устанавливается - 39 часов в неделю, со следующим режимом работы:

начало работы - 08-00

окончание работы - 08-00 следующего дня,

перерыв для отдыха и питания - по 30 минут 2 раза в сутки.

Перерывы для отдыха и питания предоставляются без отрыва от производства и считаются рабочим временем.

Режим рабочего времени устанавливается в соответствии с графиком сменности (работы).

3.8.3. Социальному педагогу продолжительность рабочего времени устанавливается - 36 часов в неделю, со следующим режимом работы:

начало работы - 07-30

окончание работы - 07-30 следующего дня (режим работы сутки через четверо),

перерыв для отдыха и питания по 30 минут 2 раза в сутки.

Перерывы для отдыха и питания предоставляются без отрыва от производства и считаются рабочим временем.

Режим рабочего времени устанавливается в соответствии с графиком сменности (работы).

3.8.4. Няне устанавливается 40-часовая рабочая неделя со следующими режимами рабочего времени:

1) начало работы в 08-00,

окончание работы в 08-00 следующего дня (режим работы сутки через трое),

перерыв для отдыха и питания – по 30 минут 2 раза в сутки:

с 12-00 до 12-30; с 19-30 до 20-00. Данные перерывы для отдыха и питания предоставляются без отрыва от производства и считаются рабочим временем.

В случае производственной необходимости перерывы для отдыха и питания могут быть перенесены и предоставлены в другое время в течение рабочей смены.

2) с 08-00 до 17-00 в рабочие дни,

перерыв для отдыха и питания с 12-00 до 13-00 (не входит в рабочее время).
Режим рабочего времени няни определяется графиками сменности (работы).

3.9. Для следующих категорий работников со сменным графиком работы устанавливается суммированный учет рабочего времени согласно ст. 104 ТК РФ:

- социальный педагог филиала «Парусник»;
- повар филиала «Парусник»;
- няня филиала «Парусник»;
- психолог (детский телефон доверия) социальной службы «Семейная диспетчерская»;
- медицинская сестра постовая филиала «Парусник»;
- повар пищеблока Центра;
- кухонный рабочий пищеблока Центра;
- няня отделения временного круглосуточного приема и перевозки несовершеннолетних;
- воспитатель отделения временного круглосуточного приема и перевозки несовершеннолетних;
- медицинская сестра постовая медико-социального отделения.

Длительность учетного периода составляет три месяца.

3.10. Приход на работу каждого работника, а по окончании рабочего дня – уход с работы, фиксируется ответственным за ведение табеля рабочего времени по подразделениям. Табель установленной формы подписывается и представляется к начислению заработной платы ежемесячно.

3.11. Графики сменности (работы) для всех категорий работников разрабатываются руководителями отделов и отделений, утверждаются директором ГСКУ АО «ОСРЦ ДН «Исток» по согласованию с представительным органом работников.

3.12. Очередность предоставления отпусков устанавливается администрацией учреждения с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы ГСКУ АО «ОСРЦ ДН «Исток» и в соответствии со ст.123 ТК РФ.

3.13. Продолжительность ежегодных основных отпусков работников ГСКУ АО «ОСРЦ ДН «Исток» (приложение № 1) определяется на основании следующих нормативных документов:

- Трудового Кодекса РФ;
- Постановления Правительства РФ № 466 от 14.05.2015 г.

3.14. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

3.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен на число дней временной нетрудоспособности работника на основании его письменного заявления в случае, если временная нетрудоспособность наступила во время отпуска. Работник должен уведомить руководителя о своей болезни до окончания отпуска.

Приложение № 1 к Правилам
внутреннего трудового распорядка
ГСКУ АО «ОСРЦ ДН «Исток»

**Продолжительность ежегодных основных оплачиваемых отпусков работников
ГСКУ АО «ОСРЦ ДН «Исток»**

Наименование отделов, структурных подразделений	Наименование профессий, должностей	Продолжительность основного ежегодного отпуска (календарные дни)
Административно- управленческий персонал учреждения	Директор	28
	Заместитель директора	28
	Библиотекарь	28
Отдел бухгалтерского учета	Главный бухгалтер	28
	Заместитель главного бухгалтера	28
	Ведущий бухгалтер	28
	Ведущий экономист	28
	Бухгалтер	28
	Программист	28
Отдел правового - и кадрового обеспечения	Начальник отдела	28
	Ведущий специалист по кадрам	28
	Специалист по кадрам	28
	Юрисконсульт	28
	Специалист по социальной работе	28
Социальная служба «Семейная диспетчерская»	Заведующий службой	28
	Заведующий отделением	28
	Методист	56
	Социальный педагог	56
	Педагог-психолог	56
	Учитель-дефектолог	56
	Психолог	28
Медико-социальное отделение	Врач-педиатр	28
	Медицинская сестра постовая	28
Материально- технический отдел	Начальник отдела	28
	Заведующий складом	28
	Специалист по охране труда	28
	Слесарь-сантехник	28
	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	28
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	28
	Уборщик территории	28
	Водитель автомобиля	28
	Уборщик служебных помещений	28
Пищеблок	Шеф-повар	28
	Повар	28

	Кухонный рабочий	28
	Кладовщик	28
Отделение временного круглосуточного приема и перевозки несовершеннолетних	Заведующий отделением	28
	Няня	28
	Воспитатель	56
	Музыкальный руководитель	56
	Социальный педагог	56
Филиал «Парусник»	Заведующий филиалом	28
	Социальный педагог	56
	Медицинская сестра постовая	28
	Специалист по социальной работе	28
	Повар	28
	Няня	28
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	28

Приложение № 3 к Правилам
внутреннего трудового распорядка
ГСКУ АО «ОСРЦ ДН «Исток»

Перечень
профессий и должностей работников ГСКУ АО «ОСРЦ ДН «Исток»
с ненормированным рабочим днем, имеющих право на
дополнительный оплачиваемый отпуск
(с указанием количества дополнительных дней отпуска)

Наименование отделов, структурных подразделений	Наименование профессий, должностей	Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (календарные дни)
Административно- управленческий персонал учреждения	Заместитель директора	14
Отдел бухгалтерского учета	Главный бухгалтер	14
	Заместитель главного бухгалтера	7
	Ведущий экономист	5
	Ведущий бухгалтер	5
	Бухгалтер	5
	Программист	5
Отдел правового и кадрового обеспечения	Начальник отдела	10
	Ведущий специалист по кадрам	5
	Специалист по кадрам	5
	Специалист по социальной работе	5
	Юрисконсульт	5
Социальная служба «Семейная диспетчерская»	Заведующий службой	10
	Заведующий отделением	5
Отделение временного круглосуточного приема и перевозки несовершеннолетних	Заведующий отделением	10
Материально- технический отдел	Начальник материально- технического отдела	10
	Водитель автомобиля	7
	Заведующий складом	5
Пищеблок	Шеф-повар	5
	Кладовщик	5
Филиал отделение социально- психологической помощи детям, пострадавшим от жестокоего обращения «Парусник»	Заведующий филиалом	10
	Специалист по социальной работе	5

Директор ТСКУ АО «ОСРЛ ДН
«Исток» _____ Н.И. Бурлакова

Бурлакова