

*Приложение № 1 к приказу от 01.06.2021 г. № 73
«О введении в действие Правил внутреннего трудового
распорядка»*

г. Воронеж

**Режим рабочего времени
работников МБУДО Дворец творчества детей и молодежи**

Наименование должностей и профессий	Продолжи- тельность рабочего дня	Продолжи- тельность рабочей недели
Директор, заместитель директора, заместитель директора по АХЧ, главный бухгалтер, балетмейстер, балетмейстер-постановщик, библиотекарь, главный балетмейстер, дирижер (руководитель оркестра), заведующий костюмерной, звукооператор, звукорежиссер, заведующий библиотекой, заведующий музыкальной частью, художник-постановщик, режиссер-постановщик, хормейстер, художественный руководитель, агент, администратор, архивариус, бухгалтер I категории, ведущий бухгалтер, ведущий экономист, специалист по охране труда I категории, ведущий инженер, главный инженер, комендант, капитан-механик, лаборант, механик-штурман, моторист-рулевой, начальник отдела кадров, заведующий отделом, техник, специалист по кадрам, секретарь, техник-смотритель, юрисконсульт II категории, водитель автомобиля, грузчик, гардеробщик, кладовщик, костюмер, дворник, машинист сцены, настройщик пианино и роялей, осветитель, оператор ЭВМ, подсобный рабочий, пожарный, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, столяр, садовник, сторож, уборщик служебных помещений.	8 час	40 час
Педагог-психолог, педагог-организатор, методист.	7 час 12 мин	36 час
Инструктор по физической культуре	6 час	30 час
Музыкальный руководитель, концертмейстер	4 час 48 мин	24 час
Педагог дополнительного образования	3 час 36 мин	18 час

г.Воронеж

**Положение
о ненормированном рабочем дне**

1. Общие положения

1.1. Положение о ненормированном дне в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Дворец творчества детей и молодежи (далее – Положение) устанавливает порядок привлечения работников с ненормированным рабочим днем 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 разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), коллективным договором Учреждения.

1.3. Настоящее Положение распространяет свое действие на всех работников Учреждения, с которыми заключен трудовой договор, включая сотрудников, работающих в Учреждении по совместительству.

1.4. Настоящее Положение утверждается директором Учреждения после согласования с профсоюзным комитетом Учреждения, вводится в действие с даты подписания его директором Учреждения и действует до утверждения нового Положения.

1.5. Внесение дополнений и изменений в настоящее Положение осуществляется в порядке, предусмотренном статьёй 372 ТК РФ, коллективным договором Учреждения.

1.6. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем установлен в приложении к настоящему Положению.

2. Установление ненормированного рабочего дня

2.1. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым работники Учреждения, занимающие должности, перечень которых указан в приложении № 1 к настоящему Положению, могут по распоряжению директора Учреждения при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

2.2. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику, занимающему должность из указанного перечня, производится на основании внесенного в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне.

2.3. Ненормированный рабочий день для работников, работающих на условиях неполного рабочего времени, устанавливается только при наличии в трудовом договоре условия о неполной рабочей неделе с полным рабочим днем (сменой).

2.4. На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня, однако на основании распоряжения директора Учреждения (в том числе и в устной форме) данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

2.5. Учет времени, фактически отработанного работником в условиях ненормированного рабочего дня, производится в журналах учета рабочего времени структурных подразделений, служб Учреждения. Контроль за ведением журналов учета рабочего времени структурных подразделений, служб возлагается на их руководителей. Форма журнала учета рабочего времени, фактически отработанного работником в условиях ненормированного рабочего дня в Приложении № 2 к настоящему Положению.

2.6. Привлечение работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации .

3. Порядок предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день

3.1. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

3.2. Денежная компенсация времени, отработанного за пределами продолжительности рабочего времени в режиме ненормированного рабочего дня, не устанавливается.

3.3. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается с учетом объема работы, степени напряженности труда в **приложении № 1** к Правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения.

3.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется работнику ежегодно (каждый рабочий год) независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня. Перенос дополнительного отпуска на следующий год не допускается.

3.5. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск как правило предоставляется работникам путем присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску в соответствии с графиком отпусков.

Разделение ежегодного дополнительного отпуска, предоставление ежегодного дополнительного отпуска по частям, перенос ежегодного дополнительного отпуска полностью

или частично на другой год, а также отзыв из ежегодного дополнительного отпуска допускаются только с письменного согласия работника.

3.6. При увольнении право на неиспользованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.7. Контроль за предоставлением дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день осуществляет отдел кадров.

Приложение № 1 к Положению о ненормированном рабочем дне

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем

- директор учреждения;
- заместитель директора;
- заместитель директора по АХЧ;
- заведующий отделом,
- главный бухгалтер;
- начальник отдела кадров;
- специалист по кадрам;
- ведущий бухгалтер;
- ведущий экономист;
- бухгалтер I категории;
- главный инженер;
- ведущий инженер;
- специалист по охране труда 1 категории;
- художник-постановщик;
- режиссер-постановщик;
- дирижер (руководитель оркестра);
- главный балетмейстер;
- балетмейстер;
- балетмейстер-постановщик;
- хормейстер;
- художественный руководитель;
- администратор;
- секретарь;
- заведующий музыкальной частью;
- звукорежиссер;
- заведующий библиотекой;
- библиотекарь;
- капитан-механик;
- механик-штурман;
- комендант;
- агент;
- оператор ЭВМ;
- звукооператор;
- архивариус.

Приложение № 2 к Положению о ненормированном рабочем дне

ЖУРНАЛ

**учета рабочего времени, отработанного работниками
МБУДО Дворец творчества детей и молодежи в режиме
ненормированного рабочего дня**

№ п/п	Фамилия, инициалы, должность, структурное подразделение	Поручение работодателя (причина привлечения к работе в режиме ненормированно го рабочего дня)	Дата привлечения к работе	Время привлечения к работе	Общая продолжительность отработанного в рабочий день времени
...
...

г. Воронеж

**Положение о продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусках
работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
Дворец творчества детей и молодежи**

I. Общие положения

1.1. Положение о продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Дворец творчества детей и молодежи (далее – Положение) устанавливает продолжительность всех видов ежегодных оплачиваемых отпусков работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Дворец творчества детей и молодежи (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 21.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Коллективным договором Учреждения.

1.3. Настоящее Положение распространяет свое действие на всех работников Учреждения, с которыми заключен трудовой договор, включая сотрудников, работающих в Учреждении по совместительству.

1.4. Настоящее Положение утверждается директором Учреждения после согласования с профсоюзным комитетом Учреждения, вводится в действие с даты подписания его директором Учреждения и действует до утверждения нового Положения.

1.5. Внесение дополнений и изменений в настоящее Положение осуществляется в порядке, предусмотренном статьёй 372 ТК РФ, Коллективным договором Учреждения.

II. Продолжительность отпуска

2.1. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска, предоставляемого работникам Учреждения на основании статьи 115 ТК РФ:

Категория работников	Продолжительность отпуска в календарных днях
Агент, администратор, архивариус, главный бухгалтер, бухгалтер 1 категории, ведущий бухгалтер, балетмейстер, балетмейстер-постановщик, библиотекарь, главный балетмейстер, дирижер (руководитель оркестра), заведующий костюмерной, звукооператор, звукорежиссер, заведующий библиотекой, заведующий музыкальной частью, художник-постановщик, режиссер-постановщик, хормейстер, художественный руководитель, заместитель директора по АХЧ, специалист по охране труда 1 категории, ведущий инженер, главный инженер, комендант, капитан-механик, лаборант, механик-штурман, моторист-рулевой, начальник отдела кадров, техник, специалист по кадрам, секретарь, техник-смотритель, водитель автомобиля, грузчик,	28

<p>гардеробщик, кладовщик, костюмер, дворник, машинист сцены, настройщик пианино и роялей, осветитель, оператор ЭВМ, подсобный рабочий, пожарный, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, столяр, садовник, сторож, уборщик служебных помещений, ведущий экономист, юрисконсульт II категории</p>	
--	--

2.2. Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам Учреждения на основании статьи 334 ТК РФ, пункта 3 части 5 статьи 47, части 7 статьи 51 и части 4 статьи 52 Федерального закона от 21.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»:

Категория работников	Продолжительность отпуска в календарных днях
<p>Директор, заместитель директора, заведующий отделом, педагог дополнительного образования, концертмейстер, педагог-психолог, педагог-организатор, методист, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре</p>	42

2.3. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу в условиях ненормированного рабочего дня, предоставляемого на основании статьи 119 ТК РФ, Коллективного договора, Положения о ненормированном рабочем дне МБУДО Дворец творчества детей и молодежи:

Категория работников	Продолжительность отпуска в календарных днях
<p>Агент, архивариус, администратор, главный бухгалтер, заместитель директора по АХЧ, начальник отдела кадров, специалист по кадрам, ведущий бухгалтер, ведущий экономист, бухгалтер I категории, главный инженер, ведущий инженер, заведующий библиотекой, библиотекарь, специалист по охране труда I категории, художник-постановщик, режиссер-постановщик, дирижер (руководитель оркестра), главный балетмейстер, балетмейстер, балетмейстер-постановщик, хормейстер, художественный руководитель, секретарь, заведующий музыкальной частью, звукорежиссер, капитан-механик, механик-штурман, комендант, оператор ЭВМ, звукооператор</p>	14

2.4. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу в условиях ненормированного рабочего дня, предоставляемого на основании статьи 119 ТК РФ, Коллективного договора, Положения о ненормированном рабочем дне МБУДО Дворец творчества детей и молодежи:

Категория работников	Продолжительность отпуска в календарных днях
Директор, заместитель директора, заведующий отделом.	3

2.5. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда составляет 7 календарных дней и предоставляется работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда, на основании статьи 117 ТК РФ.

2.6. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска инвалидам (кроме инвалидов, относящихся к педагогическим работникам) составляет 30 календарных дней на основании статьи 23 Федерального закона от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.7. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет составляет 31 календарный день и предоставляется в соответствии со статьей 267 ТК РФ.

2.8. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.