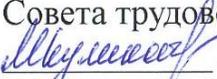


<p>СОГЛАСОВАНО Председатель Совета трудового коллектива  Куликова М.В. Протокол № 3 от 25.10.2019 г.</p>	<p>Приложение к приказу № 39 от 28.10.2019 г.</p>
<p>Изменения в Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ ДО «ИРЦДО «Радуга»</p>	
<p>Старая редакция</p>	<p>Новая редакция</p>
<p>4.1.8.2. направлен отделом кадров к ответственному по охране труда для прохождения вводного и первичного инструктажа на рабочем месте по охране труда. По общему правилу работник не несёт ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.</p>	<p>4.1.8.2. направлен руководителем к ответственному по охране труда для прохождения вводного и первичного инструктажа на рабочем месте по охране труда. По общему правилу работник не несёт ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.</p>
<p>5.3. В Центре для работников, по общему правилу, установлена пятидневная рабочая неделя. Исключение составляют такие категории работников, как уборщики производственных и служебных помещений и дворники, для которых установлена шестидневная рабочая неделя, а также сторожа (вахтеры), работающие по графику сменности. Суммированный учет рабочего времени сторожей (вахтеров) ведется по итогам года.</p>	<p>5.3. В Центре для работников устанавливается следующая продолжительность рабочей недели: - педагоги дополнительного образования, педагог-организатор, системный администратор — шестидневная рабочая неделя - администрация, методист, водитель, уборщик служебных помещений, дворник, рабочий по КОЗ — пятидневная рабочая неделя - сторожа и операторы котельной — в соответствии с графиком сменности, суммированный учет их рабочего времени ведется по итогам года.</p>
<p>5.4. В соответствии с действующим законодательством продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю</p>	<p>5.4. В соответствии с действующим законодательством продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю</p>

<p>устанавливается: педагогам дополнительного образования; воспитателям; педагогам-организаторам; методистам. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы при пятидневной рабочей неделе продолжительностью 36 часов устанавливается для педагогических работников. Для остальных категорий работников предусмотрена 40-часовая рабочая неделя.</p>	<p>устанавливается: педагогам дополнительного образования; педагогам-организаторам; методисту. Для остальных категорий работников предусмотрена 40-часовая рабочая неделя.</p>
<p>5.5. Режим работы при пятидневной рабочей неделе устанавливается:</p> <p>5.5.1. с 8.00 часов до 17.00 часов -для следующих категорий работников: водитель автомобиля, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, помощник воспитателя;</p> <p>5.5.2. для методиста: понедельник –пятница с 08.30 до 17.30.; воспитателям с 7.30 до 18.00(рабочие смены с 7.30 до 14.30 и 14.30 до 18.00)</p> <p>5.5.3. для педагогов дополнительного образования Центра - в соответствии с расписанием занятий;</p> <p>5.5.4. для всех иных работников Центра -с 8.00 часов до 17.00 часов.</p>	<p>5.5. Режим работы при пятидневной рабочей неделе устанавливается:</p> <p>5.5.1. для следующих категорий работников: водитель автомобиля, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворник, уборщик служебных помещений - с 8.00 часов до 17.00 часов,</p> <p>5.5.2. для методиста - с 8.00 до 16.12</p> <p>5.5.3. для администрации - с 8.00 часов до 17.00 часов.</p>
<p>5.6. Режим работы при шестидневной рабочей неделе уборщиков производственных и служебных помещений устанавливается: понедельник-пятница –с 08.00 до 16.00; суббота –с 08.00 до 14.00.</p>	<p>5.6. Режим работы при шестидневной рабочей неделе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - для педагогов дополнительного образования Центра -в соответствии с расписанием занятий и планом мероприятий учреждения - для системного администратора — вторник-суббота - 3 часа в день по свободному графику либо в зависимости от производственной необходимости, понедельник — 5 часов в день по свободному графику либо в зависимости от производственной необходимости - для педагога-организатора — понедельник-суббота — 2 часа в день по свободному графику либо в зависимости от

	производственной необходимости,
5.7. Обеденный перерыв устанавливается: с 13.30 часов до 14.30 часов -для работников, указанных в п.п. 5.5.1., 5.6.; с 12.30 часов до 13.30 часов -для всех иных работников Центра. 5.7.1. Для сторожей (вахтеров) устанавливается технический перерыв продолжительностью 15 минут, после каждых двух часов работы.	5.7. Обеденный перерыв устанавливается: 5.7.1. Для сторожей и операторов котельной устанавливается технический перерыв продолжительностью 15 минут, после каждых двух часов работы. 5.7.2 Для всех иных работников Центра. с 12.30 часов до 13.30 часов
5.8. У руководящих работников, методистов, педагогов-организаторов, учебно-вспомогательного персонала выходные дни –суббота, воскресенье.	5.8. У руководящих работников, методистов выходные дни – суббота, воскресенье.
5.8.1. Для руководящих работников в соответствии с приказом руководителя возможен перенос выходного дня.	5.8.1. Для руководящих работников в соответствии с приказом руководителя возможен перенос выходного дня.
5.8.2. Для педагогов дополнительного образования выходные дни определяются в соответствии с расписанием занятий, утвержденным работодателем.	5.8.2. Для педагогов дополнительного образования и педагога-организатора выходной день — воскресенье, кроме того, в соответствии с расписанием занятий, утвержденным работодателем, может предоставляться методический день
5.9. Руководящие и педагогические работники Центра осуществляют дежурство по учреждению в соответствии с графиком, ежемесячно утверждаемым директором. При этом общая продолжительность их рабочего времени не должна превышать установленных в п. 5.4. показателей.	5.9. Руководящие и педагогические работники Центра осуществляют дежурство по учреждению в соответствии с графиком, утверждаемым директором. При этом общая продолжительность их рабочего времени не должна превышать установленных в п. 5.4. показателей.
5.11.3.2. организацию и проведение методической,	5.11.3.2. организацию и проведение методической,
5.15.1. В случае неявки на работу работник обязан в начале рабочего дня (при отсутствии такой возможности –до конца этого рабочего дня) известить своего непосредственного руководителя либо отдел кадров либо директора Центра о причине своего отсутствия на рабочем месте.	5.15.1. В случае неявки на работу работник обязан в начале рабочего дня (при отсутствии такой возможности –до конца этого рабочего дня) известить директора Центра либо лицо, его заменяющее, о причине своего отсутствия на рабочем месте.

<p>6.2.2. Доступ педагогических работников к локальной сети Центра осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети Центра, без ограничения времени и потребленного трафика.</p>	<p>исключить</p>
<p>6.5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (телевизор, видеомэгаффон, стереосистема и т.п.) осуществляется с разрешения директора, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.</p>	<p>6.5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (моноблок, ноутбук, стереосистема, видеопроектор и т.п.) осуществляется с разрешения директора, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.</p>