

Приложение
к приказу казенного учреждения
Воронежской области «Управление
социальной защиты населения
Поворинского района»
от «09» января 2018 г. № 23/ОД

Мотивированное мнение профсоюзного комитета в письменной форме (протокол от « <u>29</u> » <u>12</u> 20 <u>17</u> № <u>4</u>) Рассмотрено <u>Жарикова В.Н.</u> Жарикова В.Н.	УТВЕРЖДЕНО Директор казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Поворинского района»  _____ «09» января 2018 г. Н.В.Зюзина
--	--

**ИЗМЕНЕНИЯ В
ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО
ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Казенного учреждения Воронежской области
«Управление социальной защиты
населения Поворинского района»**

1. Изложить пункт 6.2 раздела 6 «Рабочее время и время отдыха» в следующей редакции:

"6.2 Для сторожей устанавливается работа по графику с суммированным учетом рабочего времени. Учетный период при суммированном учете рабочего времени составляет один календарный год.

Дата и время выхода каждого работника на работу, продолжительность работы, время окончания работы, выходные дни устанавливаются графиком работы. График работы объявляется работникам под личную подпись не позднее чем за месяц до введения его в действие. Время перерыва для отдыха и питания предоставляется в течение рабочего времени и включается в рабочее время.

Все работники обязаны приходить на работу в то время, которое определено графиком. Все отклонения от графика работы в обязательном порядке согласовываются работником с непосредственным руководителем.

Нормальное число рабочих часов за учетный период исчисляется по расчетному графику исходя из 40-часовой рабочей недели.

При подсчете нормы рабочего времени для конкретного работника за учетный период часы, приходящиеся на периоды, когда работник не работал, но за ним сохранялось место работы (временная нетрудоспособность, все виды отпусков и т.п.), подлежат исключению.

Подсчет фактически отработанных работником часов производится ежедневно и нарастающим итогом суммарно за учетный период. Общая продолжительность фактической работы конкретного работника в целом за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов.

Оплата труда производится ежемесячно по фактически отработанному в расчетном месяце времени.

По истечении и по итогам учетного периода на основании табелей и приказов по учреждению оплачиваются рабочие часы, отработанные сверх нормы рабочего времени за учетный период в соответствии с действующим законодательством.»