

Приложение
к приказу казенного учреждения Воронежской
области «Управление социальной защиты
населения Поворинского района»
от «26» ноября 2013 г. № 91/ОД

Мотивированное мнение профсоюзного
комитета в письменной форме
(протокол от « 26 » ноября 2013 № 1)
Рассмотрено Т.Н. Дымдымарченко Дымдымарченко Т.Н.

УТВЕРЖДЕНО
Директор казенного учреждения
Воронежской области «Управление социальной
защиты населения
Поворинского района»

«26» ноября 2013



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

1. Изложить п. 6.3. «Рабочее время» раздела 6 «Рабочее время и время отдыха» в следующей редакции:

«В Учреждении устанавливается следующее время начала и окончания работы, а также перерыва для отдыха и питания:

начало работы - в 8 час.00 мин.;

перерыв для отдыха и питания – 12 часов 00 минут –13 часов 00 минут;

окончание рабочего дня – 17 час.00 мин.;

для женщин, работающих в сельской местности установить 36-часовую рабочую неделю:

начало работы - в 8 час.00 мин.;

перерыв для отдыха и питания – 12 часов 00 минут –13 часов 00 минут;

окончание рабочего дня – 16 час. 12мин.»

2. Изложить абзац 6 п. 6.9. «Время отдыха» раздела 6 «Рабочее время и время отдыха» в следующей редакции: «К выполнению трудовых функций в режиме ненормированного рабочего дня привлекаются работники, занимающие следующие должности в Учреждении:

- директор;
- заместитель директора;
- главный бухгалтер;
- заместитель главного бухгалтера;
- бухгалтер II категории;
- бухгалтер;
- начальник отдела;
- заместитель начальника отдела;
- юрисконсульт;
- специалист по кадрам;
- инженер по охране труда;
- программист;
- диспетчер;
- инспектор;
- специалист по социальной работе;
- социальный работник;
- психолог;
- парикмахер;
- водитель;
- уборщик производственных и служебных помещений;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
- сторож.

3. Изложить абзац 7 п. 6.9. «Время отдыха» раздела 6 «Рабочее время и время отдыха» в следующей редакции:

«Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем установлена в следующем порядке:

Должность	Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска (календарных дней)
Директор	14
Заместитель директора	12
Главный бухгалтер	12

Должность	Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска (календарных дней)
Заместитель главного бухгалтера	11
Бухгалтер II категории	8
Бухгалтер	8
Начальник отдела	10
Заместитель начальника отдела	9
Юрисконсульт	7
Специалист по кадрам	7
Инженер по охране труда	7
Программист	7
Инспектор	7
Специалист по социальной работе	7
Социальный работник	7
Водитель	7
Парикмахер	6
Психолог	5
Диспетчер	6
Уборщик производственных и служебных помещений	6
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	6
Сторож	6

».