

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома

И.Н. Насрыева

Протокол собрания трудового
коллектива № ____ от _____

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МАОУ ДОД

«Дом школьников»

З.Б. Тагирова

Введены в действие приказом

№ 48 от 10.09.2009

ПРИЛОЖЕНИЕ К ПРАВИЛАМ

внутреннего трудового распорядка для работников муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Дом школьников» Бавлинского муниципального района Республики Татарстан

XVI. Рабочее время и время отдыха.

6.7.1 Режим работы для административного персонала - директора, его заместителя, заведующего отделом: шестидневная рабочая неделя с 9.00 до 17.00 ч. с перерывом на обед с 12.00 до 13.00 ч.; в субботу с 8.00 до 13.00 ч.. Воскресенье - выходной день. Заведующего хозяйственной частью, бухгалтера: пятидневная рабочая неделя с 8.00.час. до 17.00. час. с перерывом на обед с 12.00 час. до 13.00.час. Выходные дни: суббота, воскресенье.

В летний период: Режим работы для административного персонала - директора, его заместителя, заведующего отделом, заведующего хозяйственной частью, бухгалтера: пятидневная рабочая неделя с 8.00 час. до 17.00 час. с перерывом на обед с 12.00 час. до 13.00.час. Выходные дни: суббота, воскресенье.

Режим работы педагогических работников: время начала и окончания ежедневной работы, рабочее время и время отдыха педагогов определяется Уставом МАОУ ДОД «Дом школьников», регулируется расписанием занятий объединений по интересам, планами массовых мероприятий. Расписание занятий составляется по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно- гигиенических норм, но не более шести астрономических часов в день с обязательными 10-15 минутными перерывами, через каждые 45 (30-35) минут работы, которые включаются в рабочее время педагога. Педагогическим работникам предусматривается один свободный от занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Выходной день для педагогических работников - воскресенье, для отдельных педагогов, проводящих занятия по расписанию в воскресенье, выходным днём является суббота.

Режим работы секретаря: пятидневная рабочая неделя- с 9.00 до 13.00 час. Выходные дни – суббота, воскресенье.

Режим работы технического персонала, гардеробщицы: по графику – с 7.00 до 14.00 час.(1смена), с 12.00 до 19.00 час. (2 смена) попеременно пять дней в неделю, в субботу - с 7.00 до 12.00 час. Выходной день- воскресенье.

В летний период: пятидневная рабочая неделя с 7.00 час. до 16.00 час. с перерывом на обед с 11 час. до 12 час. (1 смена), с 10.00 час. до 19.00час. с перерывом на обед с 13.00 час. до 14.00 час. (2 смена). Выходные дни: суббота, воскресенье.

Режим работы сторожей (сменный): ежедневно с 19.00 до 7.00 ч., суббота – с 7.00 до 19.00 ч., воскресенье – с 7.00 до 19.00 ч. в праздничные дни организуется дежурство сторожей согласно графика.

Режим работы костюмера - пятидневная рабочая неделя: с 9.00 до 13.00 час. Выходные дни – суббота, воскресенье.