

Приложение № 1
к приказу казенного учреждения
Воронежской области «Управление
социальной защиты населения
Нижнедевицкого района»
от «05» декабря 2023 г. № 124/ОД

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации
казенного учреждения Воронежской
области «Управление социальной защиты
населения Нижнедевицкого района»


О.И. Бочарова
«05» декабря 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

И.о. директора казенного
учреждения Воронежской области
«Управление социальной защиты
населения Нижнедевицкого
района»




М.И. Шабанова
«05» декабря 2023г.

**ИЗМЕНЕНИЯ В ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
НИЖНЕДЕВИЦКОГО РАЙОНА»**

6. Рабочее время и время отдыха

Время отдыха:

6.9. Учреждение предоставляет работникам следующие виды отпусков:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка работнику, обучающемуся в образовательном учреждении (учебный отпуск);
- отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам;
- отпуск по беременности и родам;
- отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и трех лет.

Ежегодный отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка работникам Учреждения представляется продолжительностью 28 календарных дней, работникам имеющим группу инвалидности 30 календарных дней. Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается директором Учреждения с учетом интересов работников Учреждения, необходимости обеспечения нормального хода работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором Учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам Учреждения с ненормированным рабочим днем предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня, если работники при необходимости привлекаются по распоряжению директора Учреждения к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

К выполнению трудовых функций в режиме ненормированного рабочего дня привлекаются работники, занимающие следующие должности в Учреждении:

- директор;
- заместитель директора;
- главный бухгалтер;
- начальник отдела;
- заместитель главного бухгалтера;
- бухгалтер;
- юрисконсульт;
- специалист по кадрам;
- специалист по охране труда;
- программист;

- водитель автомобиля;
- уборщик служебных помещений;
- заместитель начальника отдела;
- инспектор;
- диспетчер;
- социальный работник (при полной занятости);
- помощник по уходу (при полной занятости);
- специалист по социальной работе;
- психолог.

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

Должность	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (календарных дней)
Директор	14
Заместитель директора	12
Главный бухгалтер	11
Начальник отдела	10
Заместитель главного бухгалтера	9
Бухгалтер	6
Юрисконсульт	8
Специалист по кадрам	7
Специалист по охране труда	6
Программист	6
Водитель автомобиля	7
Уборщик служебных помещений	7
Заместитель начальника отдела	9
Инспектор	7
Диспетчер	6
Социальный работник (при полной занятости)	6
Помощник по уходу (при полной занятости)	6
Специалист по социальной работе	6
Психолог	6

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется в соответствии с Правилами предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, утвержденными приказом директора Учреждения.

Дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка работнику, обучающемуся в образовательном учреждении (отпуск для прохождения промежуточной аттестации), имеющему государственную аккредитацию, предоставляется на основании справки-вызова, выданной учебным заведением по форме, утвержденной приказом Министерством образования России от 13.05.2003г. № 2057.

Отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется работнику по письменному заявлению и продолжительность отпуска определяется по соглашению между работником и директором Учреждения.

Директор Учреждения обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения среднего профессионального образования и высшего профессионального образования 10 календарных дней и 15 календарных дней;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

Отпуск по беременности и родам предоставляется работникам - женщинам на основании их заявлений и справок медицинских учреждений.

Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора, трех лет предоставляется по письменному заявлению работникам - женщинам с того дня, который следует за днем окончания отпуска по беременности и родам.