

**Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Ульяновский медицинский колледж имени С.Б.Анурьевой»
(ОГБПОУ УМК)**

ПРИНЯТЫ
на Общем собрании
протокол заседания
от 31.08.2021 № 1

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом ОГБПОУ УМК
от 31.08.2021 № 147д

Директор ОГБПОУ УМК

_____ А.В. Софронычев

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
в Правила
внутреннего трудового распорядка**

ПВР-01/02-2021

Дата введения:

01.09.2021

Ульяновск
2021

В Правила внутреннего трудового распорядка внести следующие изменения и дополнения:

1. В разделе 5:

а) пункт 5.13 изложить в следующей редакции:

«5.13. Перечень должностей работников Колледжа, для которых установлен ненормированный рабочий день, и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем:

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (в календарных днях)
1. Должности заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений		
1.1.	Заместитель директора по учебной работе	5
1.2.	Заместитель директора по воспитательной работе	
1.3.	Заместитель директора по учебно-методической работе	
1.4.	Заместитель директора по учебно-производственной работе	
1.5.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	
1.6.	Заместитель директора по дополнительному профессиональному образованию	
1.7.	Заместитель директора по безопасности	
1.8.	Главный бухгалтер	
1.9.	Заместитель главного бухгалтера	
1.10.	Заведующий учебной частью	
1.11.	Заведующий отделением	
1.12.	Заведующий библиотекой	
1.13.	Руководитель отдела закупок	
1.14.	Руководитель Ресурсного центра	
1.15.	Начальник отдела по поддержке студенческих инициатив	
1.16.	Руководитель медиацентра	
2. Должности педагогических работников, иных педагогических работников		
2.1.	Преподаватель	3*
2.2.	Руководитель физического воспитания	
2.3.	Педагог-психолог	
2.4.	Преподаватель-организатор ОБЖ	
2.5.	Старший методист	
2.6.	Педагог-организатор	
2.7.	Социальный педагог	

2.8.	Методист	
2.9.	Педагог дополнительного образования	
3. Должности служащих		
3.1.	Бухгалтер	3
3.2.	Ведущий юрисконсульт	
3.3.	Экономист	
3.4.	Специалист по кадрам	
3.5.	Специалист по государственным закупкам	
3.6.	Специалист по гражданской обороне	
3.7.	Специалист по охране труда	
3.8.	Инженер-электроник	
3.9.	Специалист учебной части	
3.10.	Специалист Ресурсного центра	
3.11.	Заведующий канцелярией	
3.12.	Секретарь учебной части	
3.13.	Диспетчер учреждения	
3.14.	Секретарь	
3.15.	Архивариус	
3.16.	Водитель автомобиля	

*В период зимних каникул и (или) в дни, являющиеся выходными для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе при их переносе в соответствии с Трудовым кодексом либо в субботу в целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней»

РАЗРАБОТАНО

Заместитель директора по УМР

Е.П. Попова

Заместитель директора по УР

М.В. Исаева

СОГЛАСОВАНО

Ведущий юрисконсульт

Т.И. Романова _____

Заведующий канцелярией

Н.А. Антонова _____

Председатель первичной
профсоюзной организации
работников ОГБПОУ УМК

Л.А. Глухова _____