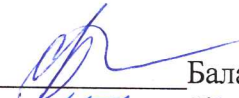
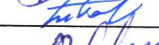


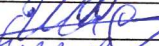




УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАПОУ НСО НМК им. А.Ф. Мурова

В.И. Анохин
Приказ № 2-Д от «09» января 2024 г.

Мнение Специальной комиссии (представителей интересов всех работников
ГАПОУ НСО НМК им. А.Ф. Мурова в социальном
партнерстве на локальном уровне в 2021 – 2024 годах)
учтено (согласовано):


_____ Балашова С.И.

_____ Капытина Т.Н.

_____ Осиян Е.В.

_____ Симонов С.В.

_____ Чурилова Т.С.

_____ Шадчин В.В.

_____ Шугаева Л.В.

Приложение № 1

к Правилам внутреннего трудового распорядка
государственного автономного профессионального образовательного учреждения
Новосибирской области
«Новосибирский музыкальный колледж имени А.Ф. Мурова»

**«Перечень должностей по которым может устанавливаться особый
режим работы - ненормированный рабочий день»**

(редакция от 09.01.2024 г.)

Новосибирск 2024 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Приложение № 1 «Перечень должностей, по которым может устанавливаться особый режим работы - ненормированный рабочий день» (далее – Приложение 1) является неотъемлемой частью Правил внутреннего трудового распорядка государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский музыкальный колледж имени А.Ф. Муро́ва» (далее - ПВТР).

1.2. Настоящее Приложение № 1 определяет перечень должностей работников ГАПОУ НСО НМК им. А.Ф. Муро́ва (далее - Учреждение), которым по решению работодателя и по соглашению сторон, может быть установлен режимом ненормированного рабочего дня и предоставлен ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в связи с ненормированным рабочим днём.

1.3. Настоящее Приложение № 1 вступает в силу 09.01.2024 г. и действует на протяжении всего периода действия ПВТР.

2. Перечень должностей и продолжительность предоставляемого ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность предоставляемого ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
1.	заместитель директора по безопасности и обслуживанию здания	8 календарных дней;
2.	заместитель директора по общим вопросам и связям с общественностью	8 календарных дней;
3.	главный бухгалтер	8 календарных дней;
4.	заместитель главного бухгалтера	8 календарных дней;
5.	экономист	6 календарных дней;
6.	начальник отдела кадров	6 календарных дней;
7.	начальник гаража	6 календарных дней;
8.	начальник учебной части	6 календарных дней;
9.	начальник хозяйственного отдела	6 календарных дней;
10.	начальник отдела информационных технологий	8 календарных дней;
11.	бухгалтер (все категории, включая «без категории»)	3 календарных дней;
12.	водитель автомобиля	6 календарных дней;
13.	слесарь - сантехник	3 календарных дня;
14.	слесарь - электрик по ремонту электрооборудования	3 календарных дня;
15.	специалист по кадрам	3 календарных дней;
16.	системный администратор	6 календарных дней;
17.	контрактный управляющий	8 календарных дней;
18.	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	3 календарных дня;
19.	уборщик территории	3 календарных дня;
20.	секретарь руководителя	6 календарных дней;
21.	делопроизводитель	3 календарных дня