**VI. Рабочее время и время отдыха**

6.1. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю [ч.1 ст.333 ТК РФ].

Чередование рабочих и выходных дней, время начала и время окончания работы, перерыв для отдыха и питания, продолжительность рабочего дня устанавливаются графиком работ. Выходные дни предоставляются по скользящему графику.

С действующим графиком работы Работник должен быть ознакомлен при заключении трудового договора, с последующими графиками работы Работник знакомится под подпись не позднее чем за месяц до введения его в действие.

6.2. В соответствии с приложением к Приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» педагогическим работникам Учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

6.2.1. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:

18 часов в неделю – педагогам дополнительного образования, учителям иностранного языка;

20 часов в неделю - учителям-логопедам;

24 часа в неделю - музыкальным руководителям;

25 часов в неделю - воспитателям, работающим непосредственно в группах с обучающимися (воспитанниками, детьми), имеющими ограниченные возможности здоровья;

30 часов в неделю - инструктору по физической культуре;

36 часов в неделю - воспитателям.

6.2.2. За педагогическую или учебную работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

6.3. Для административного персонала, специалистов и младшего обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю:

- директору;

- заместителю директора по АХЧ;

- главному бухгалтеру;

- бухгалтеру;

- делопроизводителю;

- помощнику воспитателя;

- секретарю;

- рабочему по обслуживанию здания;

- уборщику служебных помещений.

Для указанных в настоящем пункте работников Учреждения установлена пятидневная 40-часовая рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Продолжительность ежедневной работы – 8 часов. Время начала и окончания работы в понедельник, вторник, среду, четверг и пятницу устанавливается с 8.00 до 17.00. Перерыв на обед с 13.00 до 14.00.

6.4. Для работника, занимающего должность медицинской сестры, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Время начала и окончания работы:

с понедельника по четверг: с 8.00 до 17.00. Продолжительность рабочего дня – 8 часов.

В пятницу: с 8.00 до 16.00.

Перерыв на обед с 13.00 до 14.00.

…

6.18. Работникам предоставляется еженедельный непрерывный отдых (выходные дни), продолжительность которого не может быть менее 42 часов в соответствии с условиями трудового договора.

6.19. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.20. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня [Постановление Правительства РФ от 01.10.2002 №724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам»]. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней [ч.1 ст.115].

6.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ [ч.1 ст.123 ТК РФ].

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника [ч.2 ст.123 ТК РФ].

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала [ч.3 ст.123 ТК РФ].

6.22. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно [ч.1 ст.122 ТК РФ]. С учетом статьи 124 ТК РФ запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет [последний абзац ст. 124 ТК РФ].

1. **Рабочее время и время отдыха**
2. Режим работы устанавливается для работников Учреждения, исходя из специфики работы Учреждения, и указываются индивидуально для каждого работника в трудовом договоре.
   * 1. Для работников, указанных в Приложении №1 к настоящим Правилам, устанавливается следующий режим работы:

Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю.

Начало рабочего дня: 11:00

Окончание рабочего дня: 20:00

Перерыв для отдыха и питания – с 14:00 до 15:00 продолжительностью 1 (один) час.

Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

1. Для работников учебно-вспомогательного, инженерно-технического, административно-хозяйствующего, обслуживающего персонала, указанных в Приложении №2 к настоящим Правилам, устанавливается сменный режим работы.

Чередование рабочих и выходных дней, число смен в сутки, начало и окончание смены, время перерыва для отдыха и питания устанавливается графиками сменности, разрабатываемыми Работодателем.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

1. Работникам, занимающим должности, указанные в Приложении №3, устанавливается режим работы по графику со скользящими выходными днями.

Чередование рабочих и выходных дней, время начала и окончания работы, продолжительность рабочего дня, время перерыва для отдыха и питания устанавливается графиками работ, разрабатываемыми Работодателем.

…

5.7.2. Продолжительность работы по совместительству педагогических работников в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем, и по каждому трудовому договору она не может превышать:

- для педагогических работников (в том числе тренеров-преподавателей, тренеров) - половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;

- для педагогических работников (в том числе тренеров-преподавателей, тренеров), у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю - 16 часов работы в неделю.

1. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.
2. Допускается замена одного предмета другим в случае производственной необходимости или по личному заявлению преподавателя.
3. **РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ**

8.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

8.2. В соответствии с действующим законодательством в Организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю.

- время начала работы: 09:00

- время окончания работы: 18:00

- перерыв для отдыха и питания: 1 час в период с 13:00 до 14:00

- продолжительность рабочего дня: 8 часов

- выходные дни: суббота и воскресенье.

Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

8.4. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником, в табеле учета рабочего времени.

8.5. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в [порядке](consultantplus://offline/ref=41C65C865A7B8F3AD8DF387D2A8C14EFA5081C1A3DC2000065FC99490D8C8E9F71B410E0A82E4063Q9h6H), установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.6. При работе на условиях [неполного рабочего времени](consultantplus://offline/ref=41C65C865A7B8F3AD8DF387D2A8C14EFA60A1E193BC15D0A6DA5954B0A83D18876FD1CE1A82E41Q6h3H) оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

8.7. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

8.8. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих [нерабочему праздничному дню](consultantplus://offline/ref=14A93DDD4BA04CBA2A0B469DD725518FA100C09A028ECBA64C7680862984941A103E9AAAD2F838C2c4jEH), уменьшается на один час.

8.9. В соответствии со ст. 112 Трудового Кодекса Российской Федерации устанавливаются праздничные дни:

[Нерабочими праздничными днями](consultantplus://offline/ref=D1C1EEFC4E80E0F089AB3D64E577069E5A4A3FCAFD378731C29937740C7EE5B92660091D314D6FCADBu2H) в Российской Федерации являются:

* 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
* 7 января - Рождество Христово;
* 23 февраля - День защитника Отечества;
* 8 марта - Международный женский день;
* 1 мая - Праздник Весны и Труда;
* 9 мая - День Победы;
* 12 июня - День России;
* 4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день [переносится](consultantplus://offline/ref=D1C1EEFC4E80E0F089AB3D64E577069E524C37CDFD3FDA3BCAC03B760B71BAAE2129051C314D6DDCuDH) на следующий после праздничного рабочий день.

8.10. Работника, появившегося на работе в нетрезвом виде или наркотическом состоянии, руководитель не допускается к работе в данный день (смену).

1. **ВРЕМЯ ОТДЫХА**
   1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

9.2. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

9.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемой отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

9.4. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

9.5. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;

- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;

- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

- период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;

- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы.

9.6. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных [статьей 76](consultantplus://offline/ref=AF9481BA7E675B8879398F02D7963DA6011E512BF4D04F60CFAA8B87B4373EE33450F07633D905F12349H) ТК РФ;

- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

9.7. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

9.8. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

9.9. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

9.10. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

9.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с [графиком](consultantplus://offline/ref=17D1B5A501C707CCE9634BF9DDB53F53514117A37814FE97E87FF285F12BC3E3278F329D1D7BB6i17CH) отпусков, утверждаемым работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном [статьей 372](consultantplus://offline/ref=17D1B5A501C707CCE9634BF9DDB53F53544011AD7E16A39DE026FE87F6249CF420C63E9C1F77iB76H) ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

9.12. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

9.13. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

9.14. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная, в связи с этим, часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

9.15. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

9.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

9.17. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

-родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

-в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

**РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

7.1 Для работников **кондитерского производства**, указанных в Приложениях №1 и № 2, установлены следующие графики работы:

- сменный график работы:

1 смена - день (11 часов с 08-00 ч. до 20-00 ч.- перерыв для отдыха и питания по графику продолжительностью 1 час, не включаемый в рабочее время, место для отдыха и питания – столовая), чередование рабочих и выходных дней определяется графиком работы.

2 смена - ночь (11 часов с 20-00 до 08-00-перерыв для отдыха и питания по графику продолжительностью 1 час, не включаемый в рабочее время, место для отдыха и питания – столовая); чередование рабочих и выходных дней определяется графиком работы.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

Передача смены осуществляется на рабочем месте.

- «два дня через два» с рабочим временем с 08-00ч. до 20-00ч., два дня выходных, перерыв для отдыха и питания 1 час с 12-00 ч. до 13-00 ч., не включаемый в рабочее время, место для отдыха и питания – столовая, чередование рабочих и выходных дней определяется графиком работы.

Для таких работников устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 год.

- для остальных работников кондитерского производства, указанных в Приложении №3, устанавливается следующий режим рабочего времени: нормальная продолжительность рабочего времени, основной график работы: пятидневная 40-часовая рабочая неделя с 08-00 ч до 17-00 ч., перерыв для отдыха и питания 1 час с 12-00 ч. до 13-00 ч., место для отдыха и питания – столовая, выходные днями является суббота и воскресенье.

7.2. Для **мясоперерабатывающего предприятия,** указанных в Приложении №2, установлены следующие графики работы:

7.2.1 Для поваров (горячий цех, блинное отделение), жиловщиков, поваров-кулинаров, бригадиров по качеству; кладовщиков, старших кладовщиков и грузчиков на автопогрузчике склада готовой продукции; диспетчеров отдела продаж:

- «два дня через два дня» с рабочим временем с 07-00 ч. до 19-00 ч.- перерыв для отдыха и питания по графику продолжительностью 1 час с 12-00 ч. до 13-00 ч., не включаемый в рабочее время, место для отдыха и приема пищи – столовая. Чередование рабочих и выходных дней определяется графиком работы.

Для таких работников устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 год.

7.2.2 Для остальных работников мясоперерабатывающего предприятия, указанных в Приложении №3, устанавливается следующий режим рабочего времени - директор мясоперерабатывающего предприятия, главный технолог, подсобные рабочие, бригадиры сырьевого участка, повара горячего цеха, жиловщики, изготовители мясных полуфабрикатов, изготовители мясной и деликатесной продукции, фасовщики, операторы линии, уборщики служебных помещений и санузлов, грузчики, повара (отделение специй), обвальщики тушек птицы, фасовщики, обвальщики, прачка; кладовщики и грузчики (на автопогрузчике) склада сырья; слесарь-сантехник, наладчики оборудования, ученики наладчика оборудования технической службы:

нормальная продолжительность рабочего времени, пятидневная рабочая неделя, основной график работы с 07-00 ч. до 16-00 ч., перерыв для отдыха и питания 1 час с 12-00 ч. до 13-00 ч., место для отдыха и питания – столовая, выходные дни - суббота, воскресенье.

7.3 Для **транспортного цеха**

- Для водителей автомобиля «Рено» и водителя погрузчика, устанавливается следующий режим рабочего времени: основной график работы – пятидневная 40-часовая рабочая неделя с 08-00 ч до 17-00 ч., перерыв 1 час с 12-00 ч. до 13-00 ч., место для отдыха и питания - столовая, выходные дни суббота и воскресенье.

- Для водителей автомобиля «Газель», водителей автомобиля «ВИС», водителей автомобиля «Хендай», водитель автомобиля «Портер» устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 3 месяца. При суммированном учете рабочего времени продолжительность ежедневной работы (смены) водителей не может превышать 10 часов. При осуществлении междугородней перевозки, когда водителю необходимо доехать до соответствующего места отдыха, продолжительность ежедневной работы может быть увеличена до 12-ти часов, при этом время управления автомобилем в течении периода не должно превышать 9 часов. Время работы может быть увеличено до 10-ти часов, но не более двух раз в неделю. При этом суммарная продолжительность управления автомобилем за неделю не может превышать 56 часов и за две недели подряд - 90 часов (неделей считается период времени с 00 часов 00 минут 00 секунд понедельника до 24 часов 00 минут 00 секунд воскресенья).

Рабочее время водителя состоит из следующих периодов:

а) время управления автомобилем;

б) время специальных перерывов для отдыха от управления автомобилем в пути и на конечных пунктах;

в) подготовительно-заключительное время для выполнения работ перед выездом на линию и после возвращения с линии в организацию, а при междугородных перевозках - для выполнения работ в пункте оборота или в пути (в месте стоянки) перед началом и после окончания смены;

г) время проведения медицинского осмотра водителя перед выездом на линию (предрейсового) и после возвращения с линии (послерейсового), а также время следования от рабочего места до места проведения медицинского осмотра и обратно;

д) время стоянки в пунктах погрузки и разгрузки грузов, в местах посадки и высадки пассажиров, в местах использования специальных автомобилей;

е) время простоев не по вине водителя;

ж) время проведения работ по устранению возникших в течение работы на линии эксплуатационных неисправностей обслуживаемого автомобиля, не требующих разборки механизмов, а также выполнения регулировочных работ в полевых условиях при отсутствии технической помощи;

з) время охраны груза и автомобиля во время стоянки на конечных и промежуточных пунктах при осуществлении междугородных перевозок в случае, если такие обязанности предусмотрены трудовым договором (контрактом), заключенным с водителем;

и) время присутствия на рабочем месте водителя, когда он не управляет автомобилем, при направлении в рейс двух и более водителей;

к) время в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Не позже, чем через четыре часа управления автомобилем водитель обязан сделать специальный перерыв для отдыха от управления автомобилем в пути продолжительностью не менее 15 минут, в дальнейшем перерывы такой продолжительности предусматриваются не более чем через каждые 2 часа. В том случае, когда время предоставления специального перерыва совпадает со временем предоставления перерыва для отдыха и питания, специальный перерыв не предоставляется.

Частота перерывов в управлении автомобилем для кратковременного отдыха водителя и их продолжительность указываются в задании по времени на движение и стоянку автомобиля.

7.4 Для работников **Административно-управленческого персонала** установлен

- основной график работы – пятидневная 40-часовая рабочая неделя с 08-00 ч до 17-00 ч., перерыв для отдыха и питания 1 час с 12-00 ч. до 13-00 ч., место для отдыха и питания - столовая, выходные дни суббота и воскресенье.

7.5 Для работников **центрального склада сырья**, указанных в Приложении №2,установлен график работы:

- «два дня через два» с рабочим временем с 07-00 ч. до 19-00 ч., перерыв для отдыха и питания по графику продолжительностью 1 час с 12-00ч. до 13-00ч., не включаемый в рабочее время, место для отдыха и питания – комната для приема пищи, чередование рабочих и выходных дней определяется графиком работы.

- «три дня через три» с рабочим временем с 07-00 ч. до 19-00 ч., перерыв для отдыха и питания по графику продолжительностью 1 час с 12-00ч. до 13-00ч., не включаемый в рабочее время, место для отдыха и питания – комната для приема пищи, чередование рабочих и выходных дней определяется графиком работы.

Для таких работников устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 год.

7.6 Работников **отдела режима, у**казанных в Приложении №2**:**

- работа по графику: "сутки через трое" с 07-00 ч. одного дня до 07-00 ч. следующего дня, работнику устанавливается возможность приема пищи на рабочем месте, предоставляются два перерыва для отдыха и питания по графику: 45 мин. с 12-00 ч. до 12-45 ч. и 45 мин. с 01-00ч. до 01-45ч., включаемыми в рабочее время

- «два дня через два» с рабочим временем с 08-00ч. до 20-00ч., два дня выходных, перерыв для отдыха и питания 1 час с 12-00 ч. до 13-00 ч., не включаемый в рабочее время, место для отдыха и питания – столовая, чередование рабочих и выходных дней определяется графиком работы.

Для таких работников устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 год.

7.7. Для работников **магазинов (заведующих отделами, продавцов и подсобных рабочих),** указанных в Приложении №2, установлен график работы:

- «три дня через три» с рабочим временем с 08-00 ч. до 20-00 ч., перерыв для отдыха и питания по графику продолжительностью 1 час: 15 мин. с 09-45ч. до 10-00ч., 30 мин. с 13-00ч. до 13-30ч. и 15 мин. с 16-45ч. до 17-00ч., не включаемый в рабочее время, место для отдыха и питания – комната для приема пищи, чередование рабочих и выходных дней определяется графиком работы.

Для таких работников устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 год.

7.8. Для работников **столовой,** указанных в Приложении №3, установлен график работы:

- пятидневная 40-часовая рабочая неделя с 09-00 ч до 17-00 ч., работнику устанавливается возможность приема пищи на рабочем месте, предоставляется один перерыв для отдыха и питания по графику: 30 мин. с 11-00 ч. до 11-30 ч., включаемый в рабочее время, выходные дни суббота и воскресенье.

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работников определен в Приложении №4.

Должности работников, которым установлен суммированный учет указаны в Приложении №5.

7.9. Для работников, принятых к Работодателю по совместительству, применяются положения главы 44 Трудового кодекса РФ. Рабочие дни (время) работников, работающих по совместительству, закрепляются в трудовых договорах этих работников.

7.10. Согласно Постановлениям Правительства РФ для сотрудников, работающих по основному графику работы (40-часовая рабочая неделя) накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на один час. При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочего дня.

7.11. Изменение общего режима работы предприятия в целях оптимизации организации рабочего времени и времени отдыха работников допускается в соответствии с законодательством РФ.

7.12 Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с разрешения непосредственного руководителя.

7.13 Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у Работодателя. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем. Перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска на другой срок возможно в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Работнику предоставляются также дополнительные отпуска в соответствии с законодательством РФ.

7.14 По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

7.15 Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску на следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.16 Работникам предоставляется дополнительный отпуск продолжительностью 7 или 14 календарных дней в соответствии с Федеральным законом от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", при предоставлении необходимых документов, дающих право на данный отпуск.

7.17. Работники, у которых трое и более детей в возрасте до 12 лет, вправе уходить в отпуск в любое удобное время.

7.18. Работники (кроме пенсионеров и предпенсионеров), при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.19. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в табеле учета рабочего времени.

**4. Режим рабочего времени и времени отдыха**

* 1. В организации устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями.

Рабочими днями недели являются понедельник, вторник, среда, четверг и пятница. Выходными днями являются суббота и воскресенье.

Продолжительность ежедневной работы — 8 часов.

Время начала работы – 8.00. Время окончания работы – 17.00.

4.2. Обеденный перерыв – один час (в период с 12.00 до 13.00). Для работников бухгалтерской службы обеденный перерыв – один час (в период с 13.00 до 14.00). В другое время обеденный перерыв использовать не разрешается.

Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению.

4.3. Работникам предоставляются специальные перерывы:

~~4.3.1. Для работников, выполняющих работу с применением компьютера, установлены следующие регламентированные перерывы, которые включаются в рабочее время:~~

~~Директор, главный бухгалтер, бухгалтер, специалист по кадрам и делопроизводству – каждый час по 10- 15 минут в общей сумме 70 минут~~

~~Главный инженер - каждый час по 5 -10 минут в общей сумме 50 минут~~

~~Инженер-конструктор - каждый час по 15 минут в общей сумме 90 минут~~

4.3.2 Грузчику, слесарю механосборочных работ, ученику слесаря механосборочных работ, станочнику широкого профиля, водителю, маляру, электрогазосварщику, слесарю КИП и А установлены регламентированные перерывы 10 минут через 2 часа от начала рабочего дня и 10 минут через 2 часа после обеденного перерыва, которые включаются в рабочее время.

4.3.3. Учитывая тяжесть труда (нахождение в позе стоя – 80% рабочего времени) токарю установлены регламентированные перерывы 10 минут через 2 часа от начала рабочего дня, 10 минут через 2 часа после обеденного перерыва и 5 минут за час до конца рабочего времени, которые включаются в рабочее время.

4.3.4. Работающим в Производственном подразделении в холодное время года установлены регламентированные перерывы 10 минут через 2 часа от начала рабочего дня и 10 минут через 2 часа после обеденного перерыва, которые включаются в рабочее время.

4.4. Накануне нерабочих праздничных дней, поименованных в статье 112 ТК РФ, продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

При совпадении выходного и праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочего дня, или переносится в порядке, определенном Правительством РФ на другой день в соответствии с частью пятой ст. 112 ТК РФ соответствующим нормативным актом, изданным на очередной календарный год.

4.5. Учет рабочего времени, а также контрольный учет наличия (отсутствия) работников на рабочих местах в рабочее время ведется в бухгалтерской службе - главным бухгалтером, по остальным работникам - инженером-конструктором. При отсутствии уважительных причин неявки не оплачиваются.