

**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка**  
**ЛГ МАУ «Центр культуры «Нефтяник»**

1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:
  - Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
  - Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
  - Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
  - Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
  - Документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
  - Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2. Вновь принятый работник пишет заявление на получение пластиковой карты Филиала ОАО Ханты-Мансийского банка для перечисления заработной платы.

3. При приеме на работу работодатель под роспись знакомит вновь принятого работника на работу с приказом о приеме, где указывается наименование его должности, коллективным договором, условиями оплаты труда, настоящими правилами трудового распорядка, должностной инструкцией, кратким перечнем основных прав и обязанностей работника по трудовому законодательству, коллективному договору и трудовому договору.

4. При прекращении трудового договора работодатель выдает работнику в день увольнения трудовую книжку и по письменному заявлению работника копии других документов, связанных с работой.

5. В учреждении применяются следующие виды учета рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;
- суммированный учет рабочего времени.

**6. Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (суббота, воскресенье),**

устанавливается для работников, занимающих следующие должности:

6.1. Административно-управленческий персонал:

- Директор
- Заместитель директора по общим вопросам
- Заместитель директора по библиотечной работе
- Заместитель директора по музейной работе
- Юрисконсульт 1 категории
- Специалист по охране труда
- Специалист по связям с общественностью
- Специалист по кадрам
- Секретарь-машинистка

6.2. Централизованная бухгалтерия:

- Главный бухгалтер
- Заместитель главного бухгалтера
- Ведущий экономист
- Ведущий бухгалтер

- Бухгалтер 1 категории
- 6.3. Творческие коллективы и объединения:
- Художественный руководитель
- 6.4. Библиотечно-информационный центр, отдел обработки и комплектования литературы:
- Заведующий отделом обработки и комплектования литературы
  - Главный библиотекарь
  - Ведущий библиотекарь
  - Библиотекарь II категории
- 6.5. Музейно-выставочный центр:
- Главный хранитель музейных предметов
  - Хранитель музейных предметов
  - Специалист по учету музейных предметов
  - Заведующий экспозиционно-выставочным отделом
  - Заведующий художественно-оформительской мастерской
  - Специалист по экспозиционно-выставочной деятельности
  - Экскурсовод
  - Старший администратор
  - Смотритель музейный (устанавливается индивидуально трудовым договором)
- 6.6. Отдел технического обеспечения и эксплуатации (Музейно-выставочный центр):
- Уборщик служебных помещений (устанавливается индивидуально трудовым договором)
  - Дворник 1 разряд
- 6.7. Отдел технического обеспечения и эксплуатации (Библиотечно-информационный центр)
- Инженер - электроник.

Норма рабочего времени исчисляется в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю по расчетному графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в субботу и воскресенье исходя из продолжительности ежедневной работы.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (часть 2 статьи 91 ТК РФ).

Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами; при этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (статья 320 ТК РФ).

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для инвалидов I, II группы – 35 часов в неделю (статья 92 ТК РФ).

При 40-часовой рабочей неделе норма рабочего времени – 8 часов, при продолжительности рабочей недели 36 часов - 7,2 часа, при продолжительности рабочей недели 35 часов - 7 часов.

Продолжительность рабочего времени (начало и окончание рабочего дня):

Сокращенная (инвалиды I, II группы) – 7 часов:

с 8ч. 30 мин. до 17ч. 00 мин.,  
перерыв с 12ч. 30 мин. до 14ч. 00 мин.

Сокращенная (женщины) – 7,2 часа:

с 8ч. 30 мин. до 17ч. 12 мин.,  
перерыв с 12ч. 30 мин. до 14ч. 00 мин.

Нормальная – 8 часов:

с 8ч. 30 мин. до 18ч. 00 мин.,  
перерыв с 12ч. 30 мин. до 14ч. 00 мин.

В соответствии с частью 1 статьи 95 ТК РФ продолжительность рабочего дня непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Статьей 112 ТК РФ установлены нерабочие праздничные дни в Российской Федерации. В соответствии с частью пятой статьи 112 ТК РФ в целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни федеральным законом или нормативным правовым актом Правительства РФ.

Частью второй статьи 112 ТК РФ определено, что при совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями с 1 по 8 января (выходные дни из числа вышеуказанных выходных дней на другие дни в очередном календарном году переносит Правительство РФ нормативным правовым актом).

## **7. Суммированный учет рабочего времени:**

### **7.1. Шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье)**

устанавливается для работников, занимающих следующие должности:

#### 7.1.1. Отдел технического обеспечения и эксплуатации:

- Начальник отдела технического обеспечения и эксплуатации
- Электроник
- Плотник 4 разряда
- Слесарь-сантехник 5 разряда
- Подсобный рабочий 2 разряда

Продолжительность рабочего времени (начало и окончание рабочего дня):

Сокращенная (женщины): понедельник – 7 часов, вторник-пятница – 6 часов, суббота – 5 часов:

понедельник – с 8ч. 30 мин. до 17ч. 00 мин.,

перерыв с 12ч. 30 мин. до 14ч. 00 мин.

вторник-пятница – с 8ч. 30 мин. до 16ч. 00 мин.,

перерыв с 12ч. 30 мин. до 14ч. 00 мин.

суббота - с 8ч. 30 мин. до 13ч. 30 мин.,

без перерыва.

Нормальная: понедельник-пятница – 7 часов, суббота – 5 часов:

понедельник-пятница – с 8ч. 30 мин. до 17ч. 00 мин.,

перерыв с 12ч. 30 мин. до 14ч. 00 мин.

суббота - с 8ч. 30 мин. до 13ч. 30 мин.

без перерыва.

#### 7.1.2. Отдел технического обеспечения и эксплуатации:

- Уборщик служебных помещений 2 разряда
- Уборщик территории 2 разряда

Продолжительность рабочего времени (начало и окончание рабочего дня):

Сокращенная (инвалиды I,II группы): понедельник-пятница – 6 часов, суббота – 5 часов:

понедельник-пятница – с 7ч. 30 мин. до 15ч. 00 мин.,

перерыв с 11ч. 30 мин. до 13ч. 00 мин.

суббота - с 7ч. 30 мин. до 12ч. 30 мин.,

без перерыва.

Сокращенная (женщины): понедельник – 7 часов, вторник-пятница – 6 часов, суббота – 5 часов:

понедельник – с 7ч. 30 мин. до 16ч. 00 мин.,

перерыв с 11ч. 30 мин. до 13ч. 00 мин.

вторник-пятница – с 7ч. 30 мин. до 15ч. 00 мин.,

перерыв с 11ч. 30 мин. до 13ч. 00 мин.

суббота - с 7ч. 30 мин. до 12ч. 30 мин.,  
без перерыва.

Нормальная: понедельник-пятница – 7 часов, суббота – 5 часов:  
понедельник-пятница – с 7ч. 30 мин. до 16ч. 00 мин.,  
перерыв с 11ч. 30 мин. до 13ч. 00 мин.  
суббота - с 7ч. 30 мин. до 12ч. 30 мин.  
без перерыва.

#### 7.1.3. Центр культурно-массовой работы:

- Кассир билетный

Продолжительность рабочего времени (начало и окончание рабочего дня):

Сокращенная (женщины): понедельник – 7 часов, вторник-пятница – 6 часов, суббота – 5 часов:  
понедельник – с 10ч. 00 мин. до 19ч. 00 мин.,  
перерыв с 14ч. 00 мин. до 16ч. 00 мин.  
вторник-пятница – с 11ч. 00 мин. до 19ч. 00 мин.,  
перерыв с 14ч. 00 мин. до 16ч. 00 мин.  
суббота - с 11ч. 00 мин. до 16ч. 00 мин.,  
без перерыва.

Нормальная: понедельник-пятница – 7 часов, суббота – 5 часов:  
Понедельник-пятница – с 10ч. 00 мин. до 19ч. 00 мин.,  
перерыв с 14ч. 00 мин. до 16ч. 00 мин.  
суббота - с 11ч. 00 мин. до 16ч. 00 мин.,  
без перерыва.

#### 7.1.4. Отдел технического обеспечения и эксплуатации:

- Гардеробщик 1 разряда

Продолжительность рабочего времени (начало и окончание рабочего дня):

Сокращенная (женщины): понедельник – 7 часов, вторник-пятница – 6 часов, суббота – 5 часов:  
понедельник – с 12ч. 30 мин. до 21ч. 00 мин.,  
перерыв с 16ч. 30 мин. до 18ч. 00 мин.  
вторник-пятница – с 13ч. 30 мин. до 21ч. 00 мин.,  
перерыв с 16ч. 30 мин. до 18ч. 00 мин.  
суббота - с 10ч. 00 мин. до 17ч. 00 мин.,  
без перерыва.

Нормальная: понедельник-пятница – 7 часов, суббота – 5 часов:  
понедельник-пятница – с 13ч. 00 мин. до 21ч. 00 мин.,  
перерыв с 16ч. 30 мин. до 17ч. 30 мин.  
суббота - с 10ч. 00 мин. до 17ч. 00 мин.  
без перерыва.

#### 7.1.5. Клуб Молодежи:

- Заведующий Клубом молодежи
- Администратор
- Электроник
- Ведущий дискотеки
- Звукооператор II категории

- Специалист по жанрам творчества II категории
- Электроник
- Кассир билетный
- Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 2 разряда

Продолжительность рабочего времени (начало и окончание рабочего дня):

Сокращенная (женщины): вторник – 7 часов, среда-суббота – 6 часов, воскресенье – 5 часов:

вторник – с 10ч. 00 мин. до 18ч. 00 мин.,

перерыв с 13ч. 00 мин. до 14ч. 00 мин.

среда-пятница – с 10ч. 00 мин. до 18ч. 00 мин.,

перерыв с 13ч. 00 мин. до 15ч. 00 мин.

суббота с 14ч. 00 мин до 21ч. 00 мин.,

перерыв с 17ч. 00 мин до 18ч. 00 мин

воскресенье с 10ч. 00 мин до 15ч. 00 мин

Нормальная: вторник-пятница – 7 часов, воскресенье – 5 часов:

вторник-пятница – с 10ч. 00 мин. до 18ч. 00 мин.,

перерыв с 13ч. 00 мин. до 14ч. 00 мин.

суббота с 13ч. 00 мин до 21ч. 00 мин.,

перерыв с 17ч. 00 мин. до 18ч. 00 мин.

воскресенье с 10ч. 00 мин до 15ч. 00 мин

7.1.6. Клуб Молодежи:

- Дворник 1 разряда

Продолжительность рабочего времени (начало и окончание рабочего дня):

Сокращенная (женщины): вторник – 7 часов, среда-суббота – 6 часов, воскресенье – 5 часов:

вторник – с 10ч. 00 мин. до 18ч. 00 мин.,

перерыв с 13ч. 00 мин. до 14ч. 00 мин.

среда-суббота – с 10ч. 00 мин. до 17ч. 00 мин.,

перерыв с 13ч. 00 мин. до 14ч. 00 мин.

воскресенье с 10ч. 00 мин до 15ч. 00 мин.

Нормальная: вторник-суббота – 7 часов, воскресенье – 5 часов:

Вторник-суббота – с 10ч. 00 мин. до 18ч. 00 мин.,

перерыв с 13ч. 00 мин. до 14ч. 00 мин.

воскресенье с 10ч. 00 мин до 15ч. 00 мин.

## **7.2. Шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (понедельник)**

устанавливается для работников, занимающих следующие должности:

7.2.1. Центр культурно-массовой работы:

- Заведующий центром культурно-массовой работы
- Заведующий музыкальной частью
- Заведующий аттракционом
- Заведующий костюмерной
- Костюмер 6 разряда
- Методист II категории
- Художник по свету I категории
- Художник-постановщик I категории
- Звукорежиссер I категории
- Звукооператор I категории
- Монтажер
- Администратор
- Кинооператор

- Контролер билетов
- 7.2.2. Духовно-нравственный центр «Наследие»:
- Заведующий
- 7.2.3. Творческие коллективы и объединения:
- Режиссер массовых представлений
  - Специалист по жанрам творчества I категории
  - Специалист по жанрам творчества II категории
  - Кинооператор
  - Руководитель швейной студии
  - Художник-модельер театрального костюма I категории
  - Художник-модельер театрального костюма II категории

Продолжительность рабочего времени (начало и окончание рабочего дня):

Сокращенная (женщины): вторник – 7 часов, среда-суббота – 6 часов, воскресенье – 5 часов:  
 вторник – с 10ч. 00 мин. до 19ч. 00 мин.,  
 перерыв с 12ч. 00 мин. до 14ч. 00 мин.  
 среда-суббота – с 10ч. 00 мин. до 18ч. 00 мин.,  
 перерыв с 12ч. 00 мин. до 14ч. 00 мин.  
 воскресенье - с 10ч. 00 мин до 15ч. 00 мин.,  
 без перерыва.

Нормальная: вторник-суббота – 7 часов, воскресенье – 5 часов:  
 вторник-суббота – с 10ч. 00 мин. до 19ч. 00 мин.,  
 перерыв с 12ч. 00 мин. до 14ч. 00 мин.  
 воскресенье - с 10ч. 00 мин до 15ч. 00 мин.  
 без перерыва.

7.2.4. Духовно-нравственный центр «Наследие»

- Руководитель клубного формирования II категории
- Звукооператор II категории

7.2.5. Творческие коллективы и объединения:

- Руководитель клубного формирования
- Руководитель клубного формирования II категории
- Руководитель клубного формирования I категории
- Руководитель клубного формирования I категории (Образцовый художественный (народный) коллектив ансамбль народного танца «Сибирский сувенир»)
- Руководитель клубного формирования I категории (фольклорный ансамбль «Вертеп»)
- Руководитель клубного формирования I категории («Эстрадная студия»)
- Руководитель клубного формирования I категории (Образцовый художественный коллектив ансамбль бального танца «Грация»)
- Руководитель клубного формирования I категории (Ансамбль танца «Вдохновение»)
- Руководитель клубного формирования II категории (Вокально-инструментальный ансамбль «Формула»)
- Аккомпаниатор-концертмейстер I категории
- Аккомпаниатор-концертмейстер II категории
- Дирижер духового оркестра I категории
- Артист оркестра II категории
- Дирижер эстрадного оркестра I категории
- Балетмейстер II категории

Продолжительность рабочего времени (начало и окончание рабочего дня):

Сокращенная (женщины): вторник – 7 часов, среда-суббота – 6 часов, воскресенье – 5 часов:  
вторник – с 10ч. 00 мин. до 19ч. 00 мин.,  
перерыв с 12ч. 00 мин. до 14ч. 00 мин.  
среда-суббота – с 14ч. 00 мин. до 21ч. 00 мин.,  
перерыв с 16ч. 00 мин. до 17ч. 00 мин.  
воскресенье - с 12ч. 00 мин до 17ч. 00 мин.,  
без перерыва.

Нормальная: вторник-суббота – 7 часов, воскресенье – 5 часов:  
вторник – с 10ч. 00 мин. до 19ч. 00 мин.,  
перерыв с 12ч. 00 мин. до 14ч. 00 мин.  
среда-суббота – с 13ч. 00 мин. до 21ч. 00 мин.,  
перерыв с 16ч. 00 мин. до 17ч. 00 мин.  
воскресенье - с 12ч. 00 мин до 17ч. 00 мин.,  
без перерыва.

7.2.6. Отдел технического обеспечения и эксплуатации (Библиотечно-информационный центр):

- Уборщик служебных помещений 2 разряда

Продолжительность рабочего времени (начало и окончание рабочего дня):

Сокращенная (женщины): вторник – 7 часов, среда-суббота – 6 часов, воскресенье – 5 часов:  
вторник – с 08ч. 30 мин. до 17ч. 00 мин.  
перерыв с 12ч. 30 мин. до 14ч. 00 мин.  
среда-суббота – с 08ч. 30 мин. до 16ч. 00 мин.  
перерыв с 12ч. 30 мин. до 14ч. 00 мин.  
воскресенье – с 10ч. 00 мин. до 15ч. 00 мин.  
без перерыва.

Нормальная: вторник-суббота – 7 часов, воскресенье – 5 часов:  
вторник -суббота – с 08ч. 30 мин. до 17ч. 00 мин.  
перерыв с 12ч. 30 мин. до 14ч. 00 мин.  
воскресенье – с 10ч. 00 мин. до 15ч. 00 мин.  
без перерыва.

7.2.7. Отдел технического обеспечения и эксплуатации (Библиотечно-информационный центр):

- Гардеробщик 1 разряда

Продолжительность рабочего времени (начало и окончание рабочего дня):

Сокращенная (женщины): вторник – 7 часов, среда-суббота – 6 часов, воскресенье – 5 часов:  
вторник – с 11ч. 30 мин. до 19ч. 00 мин.  
перерыв с 15ч.30 мин. до 16ч. 00 мин.  
среда-суббота – с 12ч. 30 мин. до 19ч. 00 мин.  
перерыв с 15ч.30 мин. до 16ч. 00 мин.  
воскресенье – с 14ч. 00 мин. до 19ч. 00 мин.  
без перерыва.

Нормальная: вторник-суббота – 7 часов, воскресенье – 5 часов:  
вторник-суббота – с 11ч. 30 мин. до 19ч. 00 мин.  
перерыв с 15ч.30 мин. до 16ч. 00 мин.  
воскресенье – с 14ч. 00 мин. до 19ч. 00 мин.  
без перерыва.

### **7.3. Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (воскресенье, понедельник)**

устанавливается для работников, занимающих следующие должности:

7.3.1. Библиотечно-информационный центр, Центральная городская библиотека:

- Главный библиотекарь (устанавливается индивидуально трудовым договором)

7.3.2. Библиотечно-информационный центр, Центральная детско-юношеская библиотека:

- Главный библиограф

Продолжительность рабочего времени (начало и окончание рабочего дня):

Сокращенная (женщины) – 7,2 часа:

вторник-суббота – с 11ч. 00 мин. до 19ч. 12 мин.

перерыв с 14ч.00 мин. до 15ч. 00 мин.

Нормальная – 8 часов:

вторник-суббота – с 10ч. 00 мин. до 19ч. 00 мин.

перерыв с 14ч.00 мин. до 15ч. 00 мин.

7.3.3. Библиотечно-информационный центр, Центральная городская библиотека:

- Главный библиотекарь (устанавливается индивидуально трудовым договором)
- Библиотекарь

7.3.4. Библиотечно-информационный центр, Центральная детско-юношеская библиотека:

- Редактор I категории
- Библиотекарь I категории
- Библиотекарь II категории

Продолжительность рабочего времени (начало и окончание рабочего дня):

Сокращенная (женщины) – 7,2 часа:

вторник-суббота – с 11ч. 00 мин. до 19ч. 12 мин.

перерыв с 15ч.00 мин. до 16ч. 00 мин.

Нормальная – 8 часов:

вторник-суббота – с 11ч. 00 мин. до 19ч. 12 мин.

перерыв с 15ч.00 мин. до 16ч. 00 мин.

7.3.5. Музейно-выставочный центр:

- Методист по музейно-образовательной деятельности
- Смотритель музейный (устанавливается индивидуально трудовым договором)

7.3.6. Отдел технического обеспечения и эксплуатации (музейно-выставочный центр):

- Уборщик служебных помещений 1 разряда (устанавливается индивидуально трудовым договором)

Продолжительность рабочего времени (начало и окончание рабочего дня):

Сокращенная (женщины): вторник-пятница – 7,5 часов, суббота – 6 часов:

вторник-пятница – с 08ч. 30 мин. до 17ч. 30 мин.

перерыв с 12ч.30 мин. до 14ч. 00 мин.

суббота – с 12ч. 00 мин. до 18ч. 00 мин.

без перерыва.

Нормальная: вторник-пятница – 8,5 часов, суббота – 6 часов:

вторник-пятница – с 08ч. 30 мин. до 18ч. 30 мин.



перерыв с 12ч.30 мин. до 14ч. 00 мин.  
суббота – с 12ч. 00 мин. до 18ч. 00 мин.  
без перерыва.

#### **7.4. Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, понедельник)**

устанавливается для работников, занимающих следующие должности:

7.4.1. Библиотечно-информационный центр, Центральная городская библиотека:

- Главный библиограф

7.4.2. Библиотечно-информационный центр, Центральная детско-юношеская библиотека:

- Главный хранитель фондов

Продолжительность рабочего времени (начало и окончание рабочего дня):

Сокращенная (женщины) – 7,2 часа:

вторник-пятница, воскресенье – с 11ч. 00 мин. до 19ч. 12 мин.  
перерыв с 14ч.00 мин. до 15ч. 00 мин.

Нормальная – 8 часов:

вторник-пятница, воскресенье – с 10ч. 00 мин. до 19ч. 00 мин.  
перерыв с 14ч.00 мин. до 15ч. 00 мин.

7.4.3. Библиотечно-информационный центр, Центральная городская библиотека:

- Главный методист

Продолжительность рабочего времени (начало и окончание рабочего дня):

Сокращенная (женщины) – 7,2 часа:

вторник-пятница, воскресенье – с 11ч. 00 мин. до 19ч. 12 мин.  
перерыв с 15ч.00 мин. до 16ч. 00 мин.

Нормальная – 8 часов:

вторник-пятница, воскресенье – с 10ч. 00 мин. до 19ч. 00 мин.  
перерыв с 15ч.00 мин. до 16ч. 00 мин.

#### **7.4.4. Музейно-выставочный центр:**

- Заведующий отделом по музейно-образовательной деятельности
- Смотритель музейный (устанавливается индивидуально трудовым договором)

Продолжительность рабочего времени (начало и окончание рабочего дня):

Сокращенная (женщины): вторник-пятница – 7,5 часов, суббота – 6 часов:

вторник-пятница – с 08ч. 30 мин. до 17ч. 30 мин.  
перерыв с 12ч.30 мин. до 14ч. 00 мин.  
воскресенье – с 12ч. 00 мин. до 18ч. 00 мин.  
без перерыва.

Нормальная: вторник-пятница – 8,5 часов, суббота – 6 часов:

вторник-пятница – с 08ч. 30 мин. до 18ч. 30 мин.  
перерыв с 12ч.30 мин. до 14ч. 00 мин.  
воскресенье – с 12ч. 00 мин. до 18ч. 00 мин.  
без перерыва.

Установленная для данной категории работников ежедневная продолжительность рабочего времени может отклоняться от ежедневной, установленной для данной категории работников, нормы рабочих часов. При этом появляющаяся недоработка (переработка) должна

быть скорректирована в установленный учетный период графиком рабочего времени. Количество рабочих часов по графику должно равняться количеству рабочих часов согласно установленной норме за этот период.

Для данной категории работников введен суммированный учет рабочего времени. Учетный период – год. График работы разрабатывается и утверждается руководителем до наступления учетного периода (ежегодно), работники знакомятся с графиком работы до начала учетного периода (года).

Нормальное число рабочих часов за учетный период (год) определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени: по расчетному графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в субботу и воскресенье исходя из продолжительности ежедневной работы.

Для находящихся в отпуске или временно нетрудоспособных работников норма рабочего времени уменьшается на время отсутствия работника, т.к. отпуск и период временной нетрудоспособности не относятся к рабочему времени (часть 1 статьи 91 ТК РФ). Для работников, находящихся в командировке, норма рабочего времени уменьшается на время нахождения в командировке.

Часы, отработанные работником по инициативе работодателя сверх нормы рабочего времени за учетный период, являются сверхурочными и подлежат оплате по правилам статьи 152 ТК РФ.

**7.5. Для работников, занимающих следующие должности:**

7.5.1. Отдел технического обеспечения и эксплуатации:

- Вахтер 1 разряда
- Сторож 2 разряд

7.5.2. Отдел технического обеспечения и эксплуатации (Музейно-выставочный центр)

- Дежурный
- Сторож 2 разряд

Для указанных выше работников продолжительность рабочего дня (начало рабочего дня, окончание рабочего дня, количество выходных дней) устанавливается графиком работы. Для данной категории работников введен суммированный учет рабочего времени. Учетный период – год. График работы разрабатывается и утверждается руководителем до наступления учетного периода (ежегодно), работники знакомятся с графиком работы до начала учетного периода (года).

Установленная графиком ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени может в определенной степени отклоняться от установленной нормы рабочих часов. При этом появляющаяся недоработка (переработка) должна быть скорректирована в установленный учетный период. Увеличение времени работы в какой-либо день или неделю компенсируется уменьшением рабочего времени в другие дни или недели учетного периода. Количество рабочих часов по графику должно равняться количеству рабочих часов согласно установленной норме за этот период.

Работа, производимая за пределами нормы рабочих часов за установленный учетный период, признается сверхурочной работой и подлежит оплате согласно статьи 152 ТК РФ.

В случае приема на вышеуказанные должности работников по срочному трудовому договору на время отсутствия основного работника (ежегодный отпуск, временная нетрудоспособность), работнику, принятому по срочному трудовому договору, устанавливается суммированный учет рабочего времени, учетный период – 1 месяц. При приеме на работу работник знакомится с графиком работы до начала учетного периода (месяца).

**7.6. Для работников, занимающих следующие должности:**

7.6.1. парк досуга и отдыха «Бегемот»:

- Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 6 разряда
- Механик
- Кассир

- Контролер-посадчик аттракциона
- Дежурный
- Уборщик территории 1 разряда

Для указанных выше сезонных работников продолжительность рабочего дня (начало рабочего дня, окончание рабочего дня, количество выходных дней, время перерыва) устанавливается графиком работы. Для данной категории работников введен суммированный учет рабочего времени. Учетный период – 1 месяц. График работы разрабатывается и утверждается руководителем до наступления учетного периода (до 15 мая), работники знакомятся с графиком работы при приеме на сезонную работу до начала учетного периода.

8. Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил продолжительность рабочей недели, количество рабочих дней в неделю, выходных дней устанавливается трудовым договором (ст. 100 ТК РФ).

9. Для работников, принятых на работу на условиях неполного рабочего времени (по совместительству) продолжительность рабочей недели, количество рабочих дней в неделю, выходных дней устанавливается индивидуально трудовым договором.

10. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

- Объявляет благодарность;
- Выдает премию в соответствии с настоящим коллективным договором;
- Награждает ценным подарком;
- Почетной грамотой;
- Благодарственным письмом;
- Представляет к званию лучшего по профессии.

11. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- Замечание;
- Выговор;
- Увольнение по соответствующим основаниям.

12. С Правилами внутреннего распорядка должны быть ознакомлены все работники ЛГ МАУ «ЦК «Нефтяник», которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный Правилами.

Главный бухгалтер

Е.А. Хрёкова

Специалист по кадрам

Э.В.Валиева