

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ СТАНЦИЯ ПО
БОРЬБЕ С БОЛЕЗНЯМИ ЖИВОТНЫХ
С ПРОТИВОЭПИЗООТИЧЕСКИМ ОТРЯДОМ»
(ГБУ РО «Ростовская облСББЖ с ПО»)

ПРИКАЗ

от « 01 » апреля 2019 № 522-пс.

г. Ростов-на-Дону

**Об утверждении и введении в действие
Правил внутреннего трудового распорядка**

В целях создания условий, способствующих эффективному труду, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины и в соответствии со статьями 189 и 190 Трудового кодекса Российской Федерации **приказываю:**

1. Утвердить Правила внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного учреждения Ростовской области «Ростовская областная станция по борьбе с болезнями животных с противоэпизоотическим отрядом» согласного приложению.
2. Отделу кадров (Тулякова И.М.) довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений, директоров филиалов и иных работников государственного бюджетного учреждения Ростовской области «Ростовская областная станция о борьбе с болезнями животных с противоэпизоотическим отрядом».
3. Директорам филиалов знакомить при приеме на работу работников с Правилами внутреннего трудового распорядка, проводить ознакомление с данным приказом под роспись, предупредив их об ответственности за его невыполнение.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора

А.А. Рубанов

Приложение к приказу
от «01» августа 2019 г.
№ 5dd-нр.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
государственного бюджетного учреждения Ростовской области «Ростовская
областная станция по борьбе с болезнями животных
с противоэпизоотическим отрядом»

1. Вопросы, регулируемые правилами внутреннего трудового распорядка

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее именуемые «Правила»)

— локальный нормативный акт государственного бюджетного учреждения Ростовской области «Ростовская областная станция по борьбе с болезнями животных с противоэпизоотическим отрядом» (далее — Учреждение), регламентирующий, в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами Российской Федерации, порядок приема и увольнения Работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, оплаты труда, применяемые к Работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.2. Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми Работниками Учреждения.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

"Работодатель" - государственное бюджетное учреждение Ростовской области «Ростовская областная станция по борьбе с болезнями животных с противоэпизоотическим отрядом»;

"Работник" - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;

"дисциплина труда" - обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, трудовым договором, должностной инструкцией, коллективным договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника. Провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, до преступления к исполнению трудовых обязанностей.

1.5. В своей работе Работник должен руководствоваться, помимо настоящих Правил, трудовым договором, заключенным в письменной форме, должностной инструкцией, локальными нормативными актами Работодателя, действующим

законодательством Российской Федерации и Ростовской области, приказами и распоряжениями управления ветеринарии Ростовской области, а также иными действующими документами.

1.6. Настоящие Правила должны находиться в общедоступном месте. Изменения в Правила вступают в силу с момента утверждения Работодателем и доводятся до сведения Работников под роспись.

2. Порядок приема на работу

2.1. Решение о приеме кандидата на работу принимается Работодателем с учетом профессионального опыта кандидата, его образования, навыков и иных деловых качеств.

2.1.1. Прием на работу в Учреждение производится на основании трудового договора, заключаемого в письменной форме, между Работником и Работодателем. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, который издается и объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет:

-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;

-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.

Наряду с этими документами, при заключении трудового договора поступающий на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства предъявляют Работодателю документы, предусмотренные ТК РФ. При заключении трудового договора поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства не предъявляют документы воинского учета.

2.1.3. Лица в возрасте до 18 лет, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на работах, связанных с движением транспорта, а также иные лица, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, принимаются на работу только после обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования) и обязательного психиатрического освидетельствования.

2.1.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется Работодателем.

2.1.5. Фактическое допущение Работника к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли он надлежащим образом оформлен. При фактическом допущении к работе трудовой договор между Работником и Работодателем и оформляется в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения к работе.

2.1.6. На Работников, работающих по основному месту работы в Учреждении свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки.

2.1.7. Прием на работу в Учреждение может осуществляться с прохождением испытания сроком от 1 до 3 -х месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера и его заместителя, директоров филиалов - сроком до шести месяцев, если иное не установлено законом Российской Федерации.

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

-лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

-лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

-лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

-иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.8. Условие об испытании и его срок указываются в трудовом договоре и приказе о приеме на работу.

2.1.9. В период испытания на Работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.1.10. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.1.11. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание.

2.1.12. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без выплаты выходного пособия.

3. Порядок перевода работников

3.1. Перевод Работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же Работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с Работодателем.

3.2. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.

3.3. Временный перевод Работника на другую работу, не обусловленную

трудовым договором, без письменного согласия Работника, осуществляется в соответствии с действующими нормами трудового законодательства Российской Федерации.

3.4. Отказ Работника от выполнения работы при переводе, совершенном с соблюдением закона, признается нарушением трудовой дисциплины, а невыход на работу – прогулом.

4. Порядок прекращения трудовых отношений

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). Если приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним подпись, на приказе производится соответствующая запись, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.3. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

4.4. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

4.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.6. В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно, в связи с его отсутствием, либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

5. Основные права, обязанности работника

5.1. Работник имеет право на:

5.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными

федеральными законами, коллективным договором;

5.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

5.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

5.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с его квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

5.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных основных и дополнительных отпусков;

5.1.6. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

5.1.7. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

5.1.8. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

5.1.9. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

5.1.10. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5.2. Работник обязан:

5.2.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;

5.2.2. соблюдать настоящие Правила;

5.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;

5.2.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

5.2.5. бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников;

5.2.6. незамедлительно сообщить Работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), сохранности имущества Работодателя (в том числе имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

5.2.7. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

5.2.8. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

5.2.9. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу)

и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

5.2.10. качественно и своевременно выполнять приказы, поручения, распоряжения, задания и указания директора, его заместителей и своего непосредственного руководителя;

5.2.11. поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

5.2.12. соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

5.2.13. повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);

5.2.14. заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;

5.2.15. соблюдать установленные Работодателем требования:

а) не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;

б) не курить в Учреждении, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

в) не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

6. Основные права, обязанности работодателя

6.1. Работодатель имеет право:

6.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

6.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

6.1.3. поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

6.1.4. требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения настоящих Правил;

6.1.5. обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

6.1.6. привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

6.1.7. принимать локальные нормативные акты;

6.1.8. реализовывать права, предоставленные ему законодательством Российской Федерации о специальной оценке условий труда.

6.1.9. проводить мероприятия по определению степени соответствия качественных характеристик Работников требованиям, предъявляемым Учреждением к занимаемым должностям, определения служебной перспективы Работников, не чаще, чем один раз в три года, уведомляя Работников о предстоящей оценке знаний за один месяц.

6.1.10. обеспечивать за счет средств прибыли новогодними подарками детей Работников (в возрасте от 0 до 14 лет).

6.2. Работодатель обязан:

6.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

6.2.2. предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

6.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

6.2.4. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

6.2.5. обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

6.2.6. обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;

6.2.7. выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, коллективным договором, Положением об оплате труда Работников;

6.2.8. предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

6.2.9. знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

6.2.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

6.2.11. создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

6.2.12. осуществлять обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также в иных случаях, установленных федеральными законами;

6.2.13. возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и

на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6.2.14. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

6.2.15. обеспечивать применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты Работников;

6.2.16. обеспечивать соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

6.2.17. обеспечивать режим труда и отдыха Работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

6.2.18. приобретать и выдавать, за счет средств Учреждения, специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства, прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;

6.2.19. обеспечивать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда;

6.2.20. обеспечивать проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством Российской Федерации о специальной оценке условий труда;

6.2.21. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение, за счет средств Учреждения, обязательных предварительных и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров и освидетельствований Работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

6.2.22. не допускать Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

6.2.23. информировать Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях,

полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

6.2.24. принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

6.2.25. обеспечивать расследование и учет в установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

6.2.26. обеспечивать ознакомление Работников с требованиями охраны труда;

6.2.27. письменно уведомлять Работников о предстоящем расторжении трудового договора в случае сокращения численности или штата Работников не менее чем за два месяца, при этом производить уведомление только тех Работников, должности которых сокращаются;

6.2.28. не допускать увольнение Работника по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации Учреждения), расторжения трудового договора по инициативе Работодателя с беременными женщинами;

6.2.29. отстранять от работы (не допускать к работе) Работника:

-появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

-не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

-не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

-при выявлении, в соответствии с медицинским заключением, противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработка плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы Работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, либо обязательный медицинский осмотр, не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

7. Рабочее время и время отдыха.

7.1. Учреждении устанавливается следующие режимы рабочего времени:

-нормальная продолжительность рабочего времени,

-сокращенная продолжительность рабочего времени,

-неполное рабочее время,

-режим сменной работы,

-режим рабочей недели с предоставлением выходных дней по скользящему графику,

- режим суммированного учета рабочего времени,
- ненормированный рабочий день,
- режим разделения рабочего дня на части.

7.2. Для Работников с нормальной продолжительностью рабочего времени, не превышающей 40 часов в неделю, устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем;
- время начала работы - 8.00, время окончания работы в понедельник-четверг – 17.00; в пятницу – 15.45;
- перерыв для отдыха и питания продолжительностью 45 минут с 12.00 до 12.45.

7.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для Работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность - не более 12 часов в неделю);
- для Работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность - не более 17,5 часа в неделю);
- для Работников, являющихся инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю;
- для Работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени, либо опасным условиям труда - не более 36 часов в неделю;
- для женщин, отцов воспитывающих детей без матери, опекунов(попечителей) несовершеннолетних, а также женщин, работающих в сельской местности - не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

7.3.1. Для Работников с сокращенной продолжительностью рабочей недели не более 36 часов в неделю устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем;
- время начала работы - 8.00, время окончания работы в понедельник-четверг – 16.00; в пятницу – 15.45;
- перерыв для отдыха и питания, продолжительностью 45 минут с 12.00 до 12.45.

7.3.2. Для Работников с иной продолжительностью сокращенного рабочего времени, а также для Работников с неполным рабочим временем, и в иных необходимых случаях режим рабочего времени устанавливается приказом Работодателя и вносится в трудовой договор Работника.

7.4. Неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя) по просьбе Работника устанавливается:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;