**Трудовой договор с обычным перерывом**

5.1. Работнику устанавливается рабочая неделя исходя из нормальной продолжительности рабочего времени – 40-часовой рабочей недели.

5.2. Работнику устанавливается 8-часовой рабочий день. Режим рабочего времени: с понедельника по пятницу с 09:00 до 18:00. Перерыв для отдыха и питания с 13:30 до 14:30 часов. Выходные - суббота, воскресенье.

**Трудовой договор с совместителем**

5.1. Режим труда и отдыха устанавливается настоящим Договором и правилами внутреннего трудового распорядка. Работнику устанавливается рабочая неделя исходя из нормальной продолжительности рабочего времени – 40-часовой рабочей недели. С учетом 0,5 ставки Работнику устанавливается 20- часовая рабочая неделя.

5.2. Работнику устанавливается 4-часовой рабочий день. Режим рабочего времени: с понедельника по пятницу с 17:00 до 21:00. Выходные - суббота, воскресенье. Перерыв для отдыха и питания не предоставляется, так как работает менее 4 часов.

**Трудовой договор с неполным рабочим временем, сокращенным временем**

4.1. Работнику устанавливается режим неполного рабочего времени.

4.2. Режим работы: понедельник - пятница с 09:00 до 16:00, с перерывом для отдыха и питания продолжительностью 1 час с 12:00 до 13:00; пятница, суббота, воскресенье - выходные дни.

4.3. Продолжительность рабочего времени 30 часа в неделю.

**Трудовой договор с сокращенным рабочем временем (например, педагог)**

4.1. Работнику устанавливается рабочая 36 –часовая рабочая неделя. Продолжительность ежедневной работы – 7,2 часа. Время начала работы – 08:00. Время окончания работы – 15 часов 12 минут. Работнику обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

**Трудовой договор с дистанционным работником**

«Работнику устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю. Работнику устанавливается следующий режим рабочего времени: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Работник самостоятельно устанавливает и регулирует режим своего труда и отдыха с понедельника по пятницу в рамках 40-часовой рабочей недели, кроме времени с 22 до 06».

**Трудовой договор с ненормированным днем**

5.3. Работнику устанавливается ненормированный рабочий день. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска составляет 3 дня.

**Трудовой договор с суммированным учетом и работой по графику**

6.3. Работнику устанавливается режим рабочего времени: согласно графику работ, утвержденному Работодателем. Работнику устанавливается суммированный учет рабочего времени. Учетный период – 3 месяца.

6.2. Чередование рабочих и выходных дней, время начало и время окончания работы, перерыв для отдыха и питания, продолжительность рабочей смены устанавливаются графиком работ. Выходные дни предоставляются по скользящему графику.

Формулировки в ПВТР:

**6. Рабочее время и время отдыха**

6.1. Для Работников, работающих на должностях согласно Приложения 1, устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю.

Начало и окончание рабочего дня:

С понедельника по пятницу: начало – 10:00, окончание – 19:00

Перерыв для отдыха и питания – с 13:00 до 14:00 в течение 1 часа.

Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

6.2. Для Работников, работающих на должностях согласно Приложения 2, устанавливается сменный режим рабочего времени /работа по графику, исходя из 40-часовой рабочей недели, согласно сменного графика работ / согласно графику, утвержденного Работодателем. Чередование рабочих и выходных дней, время начала и время окончания работы, перерыв для отдыха и питания, продолжительность рабочей смены устанавливаются графиком работ \сменным графиком. Выходные дни предоставляются по скользящему графику. График работ объявляется работникам под личную роспись, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

6.2.1. Отельным категориям работников приказами Работодателя могут устанавливаться технологические перерывы.

6.2.1. Работникам, работающим на должностях согласно Приложения 2 устанавливается суммированный учет рабочего времени. Учетный период – 3 месяца.

6.2.2. При подсчете нормы рабочего времени для конкретного работника за учетный период часы, приходящиеся на периоды, когда работник не работал, но за ним сохранялось место работы (временная нетрудоспособность, все виды отпусков и т.п.), подлежат исключению.

6.2.3. Подсчет фактически отработанных работником часов производится ежедневно и нарастающим итогом суммарно за учетный период. Общая продолжительность фактической работы конкретного работника в целом за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов.

6.3. Для Работников, работающих на должностях согласно Приложения 3, устанавливается режим гибкого рабочего времени. Работникам устанавливается следующая продолжительность рабочей недели – пятидневная, продолжительностью 40 часов. Выходными днями являются суббота и воскресенье. Работникам устанавливается работа в режиме гибкого рабочего времени, с 10:00 до 17:00 – фиксированное время, когда работник обязан присутствовать на рабочем месте, с 8:00 до 10:00 и с 17:00 до 19:00 - переменное время, когда работник может приходить в любое время при условии работы 8 часов в день. Перерыв для отдыха и питания с 13:00 до 14:00 в течение 1 часа.

Работникам, работающим на должностях согласно Приложения \_\_\_ обеспечивается возможность отдых и прием пищи на рабочем месте. Места для отдыха и приема пищи устанавливаются в Приложении \_\_\_

6.4. 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.

6.5. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время.

6.6. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

* 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;
* женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

6.7. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день. В этом случае перерыв для отдых и питания не предоставляется.

6.8. Если Работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

6.8.1. Указанные ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются и работникам устанавливается режим работы в соответствии с занимаемой должностью в следующих случаях:

* если по основному месту работы Работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;
* если по основному месту работы Работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

6.9. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.10. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в следующих случаях:

* при необходимости выполнить сверхурочную работу;
* если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

6.10.1. Сверхурочная работа – работа, выполняемая Работником по инициативе работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

* при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
* при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;
* при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

6.10.2. Режим ненормированного рабочего дня – особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени. Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и количество дней ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается отдельным распоряжением руководителя организации.

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

6.12. Время отдыха – время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он использует по своему усмотрению.

6.13. Видами времени отдыха являются:

* перерывы в течение рабочего дня (смены);
* ежедневный отдых;
* выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
* нерабочие праздничные дни;
* отпуска.

6.14. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

* перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час в течение рабочего дня – для работников, указанных в п. 6.1 настоящих Правил, продолжительностью в соответствии с графиком работы – для работников, указанных в п. 6.2 настоящих Правил.
* перерыв для отдыха и питания работникам, продолжительность рабочего дня которых не превышает четырех часов в день, не предоставляется;
* выходные дни для работников, указанных в п. 6.1 настоящих Правил – два выходных дня – суббота, воскресенье; для работников, указанных в п. 6.2 настоящих Правил - в соответствии с графиком работы;
* нерабочие праздничные дни, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
* ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.15. Нерабочими праздничными днями 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.

В Филиале в Республике Башкортостан также установлены следующие нерабочие праздничные дни: Ураза-байрам 13 мая, Курбан-байрам 20 июля День Республики 11 октября.

6.16. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

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

6.18. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) 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.

6.19. В соответствии со ст. 117 Трудового кодекса РФ и на основании проведенной спецоценки условии труда Работникам, работающим по должностям с вредными условиями труда, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 7 календарных дней за каждый рабочий год. Перечень должностей, которым предоставляется дополнительный отпуск устанавливается приказом Работодателя.

6.19.1. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени. Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Приказом работодателя.

За работу на условиях ненормированного рабочего дня работникам предоставляются дополнительные ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью 3 (три) календарных дня.

6.20. 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.

6.21. 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.

6.22. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения работников не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

6.23. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

6.24. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

6.25. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее, чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

6.26. 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.

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

* работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – 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 иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

6.28. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в предусмотренных законом случаях.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением по не имеющим государственной аккредитации программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, устанавливаются трудовым договором.

6.29. Учет рабочего времени офисных работников ведется менеджером по персоналу, в обособленных подразделениях и строительных отделах (участках) – руководителями этих подразделений, отделов (участков).