

Министерство культуры Красноярского края
Краевое государственное автономное учреждение культуры
культурно-социальный комплекс
«Дворец Труда и Согласия им. А. Н. Кузнецова»

**ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМОВ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ
РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

Методические материалы

г. Красноярск
2023 год

УДБК
ББК

Авторская группа – К. М. Гончаров, С. И. Наливкин, И. Н. Костюченко
Художник-дизайнер – Е. Ю. Бородина

В данном пособии предлагается рассмотреть общие принципы организации рабочего времени работников в рамках действующего трудового законодательства Российской Федерации и индивидуальные подходы к организации труда работников КДУ, которые позволяют изменить традиционные режимы работы учреждений, обеспечивая их работу без выходных дней с 08:00 часов утра до 22:00 часов вечера.

© Краевое государственное автономное учреждение культуры
культурно-социальный комплекс
«Дворец Труда и Согласия им. А.Н. Кузнецова»

Красноярск 2023 г.

Содержание

Введение.....	3
Режимы рабочего времени.....	5
Алгоритм установления режима рабочего времени	14
Индивидуальный производственный календарь.....	17
Норма часов рабочего времени.....	20
Привлечение работников с ненормированным рабочим днем к работе в выходной или праздничный день.....	21
Заключение.....	22
Приложения.....	23

Ведение.

Рабочее время работников культурно-досуговых учреждений

Учреждения культуры клубного типа, культурно-досуговые учреждения (далее – КДУ) являются важным субъектом реализации государственной культурной политики на территории Российской Федерации, предоставляя населению комплекс культурно-досуговых услуг (просветительского, развлекательного, оздоровительного характера и др.), создавая условия для развития любительского художественного творчества.

Оказываемые КДУ услуги – это разнообразная по формам и содержанию культурно-досуговая деятельность, направленная на конкретный результат, повышающий у человека удовлетворенность качеством жизни, способность к духовно-нравственному самоопределению личности и развитию творческих инициатив.

Сегодня КДУ – это открытые культурные пространства, ориентированные на все категории населения, а для отдаленных территорий они зачастую являются центрами общественной и культурной жизни населенных пунктов.

Учитывая уникальность и актуальность содержания культурно-досуговой деятельности в современных условиях, когда роль учреждений культуры рассматривается, как фактор социальной стабильности территории, назрела острая необходимость такой организации рабочего времени сотрудников КДУ, которая обеспечила бы непрерывность творческого процесса и предоставления культурных услуг населению.

В данном пособии предлагается рассмотреть общие принципы организации рабочего времени работников в рамках действующего трудового законодательства Российской Федерации и индивидуальные подходы к организации труда работников КДУ, которые позволяют изменить традиционные режимы работы учреждений, обеспечивая их работу без выходных дней с 08:00 часов утра до 22:00 часов вечера.

Рабочее время

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 настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени (ст. 91 ТК РФ).

Для отдельных категорий работников КДУ, которые непосредственно участвуют в творческой деятельности (далее – творческие работники) в рабочее время засчитывается время, затраченное на проведение занятий в клубных формированиях, участие в выставках, конкурсах и фестивалях,

методическую подготовку к занятиям, разработку костюмов и многое другое.¹ Например:

- руководителю клубного формирования невозможно достичь определенных результатов работы кружка (студии, коллектива и др.) без подготовки к занятиям, в рамках которой составляется план занятия, подбираются упражнения, музыкальный, игровой материал, записываются фонограммы, проверяется реквизит и пр.²

- артисту творческого коллектива в рабочее время засчитывается время, затраченное на подготовку, проведение и завершение концерта, время, затраченное на участие в репетициях, включая занятия, тренаж и другие подготовительные работы, время нахождения в пути во время гастролей и пр.³

- режиссеру засчитывается время на разработку концепций массовых культурно-зрелищных мероприятий, осуществление режиссерско-постановочной работы массовых представлений, мероприятий, концертных номеров и программ, подбор необходимого литературного, музыкального материала, состава исполнителей, проведение репетиций, обеспечение координации действий всех участников и пр.

Рабочим временем не являются, но в силу своего функционального назначения приравняются к нему, следующие периоды

- перерывы для кормления ребенка (ч. 4 ст. 258, ст. 264 ТК РФ), время простоя (ст. 157 ТК РФ);

- перерыв для приема пищи в месте выполнения работы (ч. 3 ст. 108 ТК РФ);

- специальные перерывы в течение рабочего времени (ст. 109 ТК РФ, Письмо Роструда от 11.04.2012 № ПГ/2181-6-1);

- период командировки, междусменный отдых во время пребывания на вахте и иное (письмо Минтруда России от 25.12.2013 № 14-2-337).⁴

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

Для отдельных категорий работников может устанавливаться сокращенная продолжительность рабочего времени (ст. 92 ТК РФ), либо неполное рабочее время (ст. 93 ТК РФ).

Продолжительность ежедневной работы (смены) определяется, исходя из нормы рабочего времени, исчисленной на определенный календарный период (месяц, квартал, год).

¹ Круглый стол: что входит в рабочее время руководителя клубного формирования, Справочная система «Культура»

² Приказ Минздравсоцразвития РФ от 30.03.2011 № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии»

³ Положение об условиях и оплате труда работников концертных организаций, музыкальных и танцевальных коллективов, утвержденное Приказом Минкультуры СССР от 29.12.1976

⁴ Путеводитель по кадровым вопросам. Рабочее время, АО «Консультант Плюс»

Особая продолжительность ежедневной работы (смены) устанавливается для отдельных категорий работников в соответствии со ст. 94 ТК РФ. Стоит отметить последний абзац данной статьи:

«Продолжительность ежедневной работы (смены) творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, теле- и видеосъёмочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, в соответствии с перечнями работ, профессий, должностей этих работников, утверждаемыми Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, может устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором».

Одним из отличий труда творческих работников от других видов деятельности является то, что коллективными соглашениями, правилами трудового внутреннего распорядка, другими локальными нормативными актами, трудовыми договорами могут быть установлены некоторые особенности в отношении:

- перерывов организационного и (или) технологического характера;
- продолжительности рабочего времени;
- работы в выходные и праздничные дни;
- оплаты труда, рабочего времени и времени отдыха.

Режимы рабочего времени

Режим рабочего времени – это распределение установленной работникам нормы рабочих часов в конкретном календарном периоде.⁵

Режим рабочего времени должен предусматривать продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполная рабочая неделя), работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, а для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных у данного работодателя, – трудовым договором (ст. 100 ТК РФ).

⁵ Особенности формирования раздела ПВТР о режиме рабочего времени и времени отдыха, Онлайниспекция.рф

Принимая во внимание специфику работы КДУ режим работы сотрудников может быть (как для всех сотрудников, так и для отдельных категорий) следующим:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными;
- шестидневная рабочая неделя с одним выходным;
- работа в режиме гибкого рабочего времени (индивидуальный режим работы);
- работа с ненормированным рабочим днем;
- работа по сменному графику;
- разделение рабочего дня на части.

Ранее уже обращалось внимание, что работники культуры имеют особый характер работы, и их труд отличается от других видов деятельности. Для организации эффективной работы КДУ необходимо и обязательно, чтобы услуги, которые оно предоставляет, оказывались населению именно в вечернее время и в выходные дни. Поэтому перенос традиционных для большинства организаций и предприятий выходных дней сотрудников с субботы и воскресенья на другие дни недели для работников КДУ является принципиальным.

Далее приводится обоснование правомочности переноса работодателем выходных дней работника с субботы и воскресенья на другие дни недели.

«Согласно ст. 107 ТК РФ одним из видов времени отдыха являются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). Выходные дни (еженедельный непрерывный отдых) предоставляются всем работникам в соответствии со ст. 111 ТК РФ. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день. Общим выходным днем является воскресенье. Это означает, что при отсутствии особых договоренностей одним из выходных всегда является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд. Однако у тех работодателей, приостановка работы у которых в выходные дни невозможна по производственно-техническим и организационным условиям, выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе работников согласно Правилам внутреннего трудового распорядка.

Для предоставления выходных в разные дни недели необходимо, чтобы работники, входящие в группу, были задействованы в каком-либо одном процессе, не допускающем перерыва. Поскольку понятие группы не определено, она может состоять и из одного работника.

Соответственно, устанавливаемый работникам режим рабочего времени может предусматривать при пятидневной рабочей неделе выходные дни не только в субботу и воскресенье или в воскресенье и понедельник, но и в другие дни недели. В силу положений ст. 111, части первой ст. 100 и части второй ст. 57 ТК РФ выходным днем считается день отдыха, который правилами

внутреннего трудового распорядка или трудовым договором определен в качестве выходного.

Закон не требует, чтобы у каждой группы работников дни недели, на которые приходятся выходные, регулярно менялись. Поэтому при наличии условий, предусмотренных частью третьей ст. 111 ТК РФ (приостановка работы невозможна по производственно-техническим и организационным условиям, например, непрерывно действующее производство, ежедневное обслуживание населения и др.), работник может постоянно работать в режиме пятидневной рабочей недели с выходными днями, например, понедельник и вторник либо среда и четверг, либо суббота и воскресенье, если такой порядок предоставления выходных дней предусмотрен режимом рабочего времени работодателя.

При этом работодателю следует внести соответствующие изменения либо в Правила внутреннего трудового распорядка, либо (что более целесообразно, когда речь идет только об одном либо нескольких сотрудниках) в трудовые договоры с работниками, режим работы которых изменяется.»⁶

Исходя из вышеизложенного, рассмотрим более подробно режимы работы сотрудников КДУ.

1. Нормальная продолжительность рабочего времени (пятидневная рабочая неделя с двумя выходными).

1.1. Административно-управленческий персонал, финансово-экономические и юридические службы КДУ в своей работе зависят от режима работы иных организаций и предприятий (учредитель КДУ, органы исполнения бюджета (казначейство), надзорные органы, поставщики товаров (работ, услуг) и пр.). Для данной категории сотрудников рекомендуется установление пятидневной рабочей недели с двумя выходными (суббота и воскресенье). Продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов. Время начала работы 09:00, время окончания работы 18:00, перерыв на обед 1 час с 13:00 до 14:00. В связи с тем, что КДУ ориентировано на предоставление услуг населению в большей части за пределами рабочего времени, для организации эффективного взаимодействия указанных служб с остальными работниками учреждения можно изменить время работы на следующее: время начала работы 10:00, время окончания работы 19:00, перерыв на обед 1 час с 14:00 до 15:00.

1.2. Методические и информационные службы, руководители профильных отделов (секторов) более ориентированы на взаимодействие с творческими работниками КДУ и заявителями (посетителями), чем на режим работы иных организаций и предприятий. Здесь также рекомендуется установление пятидневной рабочей недели с двумя выходными, но выходные дни можно предоставить не в субботу и воскресенье, а, например, в воскресенье и понедельник. Продолжительность ежедневной работы

⁶ Эксперт службы Правового консалтинга ГАРАНТ Д. Титов

составляет 8 часов. Время начала работы 10:00, время окончания работы 19:00, перерыв на обед 1 час с 14:00 до 15:00. Как и в предыдущем случае, время начала и окончания работы можно сместить на 1 час. В этом случае время начала работы – 11:00, время окончания работы – 20:00, перерыв на обед – 1 час с 14:00 (15:00) до 15:00 (16:00).

В случае, если отдел состоит из большого количества сотрудников, либо его деятельность такова, что работа службы должна обеспечиваться семь дней в неделю, можно предложить следующий вариант режима рабочего времени:

заведующий отделом – пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (суббота и воскресенье), продолжительность ежедневной работы 8 часов, время начала работы – 10:00, время окончания работы – 19:00, перерыв на обед 1 час с 14:00 до 15:00;

специалист 1 (например, специалист по методике клубной работы, методист и др.) – пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (воскресенье и понедельник), продолжительность ежедневной работы – 8 часов, время начала работы – 10:00, время окончания работы 19:00, перерыв на обед 1 час с 14:00 до 15:00;

специалист 2 – пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (пятница и суббота), продолжительность ежедневной работы 8 часов, время начала работы – 10:00, время окончания работы – 19:00, перерыв на обед 1 час с 14:00 до 15:00.

В данном примере трое сотрудников КДУ обеспечивают работу по одному из направлений деятельности учреждения в течение семи дней в неделю с 10:00 до 19:00. Любой иной сотрудник КДУ, либо сторонний заявитель (посетитель) могут обратиться в указанные часы работы в отдел и получить необходимую консультацию, решить организационный или творческий вопрос.

Данный пример применим при необходимости организации и проведения мероприятий учреждения, их информационного освещения, организации взаимодействия с клубными формированиями, когда расписание их работы сформировано таким образом, что большая часть репетиций проводится в вечернее время, либо в субботу и воскресенье. Также данный режим работы может применяться для организации деятельности методических служб крупных КДУ, когда необходимо обеспечить взаимодействие с подведомственными учреждениями (филиалами), организациями и предприятиями других территорий, их методическое сопровождение.

2. Нормальная продолжительность рабочего времени (шестидневная рабочая неделя с одним выходным).

Режим рабочего времени шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем - применим на условиях ст. 100 ТК РФ. При этом в соответствии со ст. 111 ТК РФ общим выходным днем является воскресенье.

Согласно Трудовому кодексу, продолжительность рабочей недели не может превышать 40 часов независимо от того, сколько дней в неделю

работают сотрудники учреждения (ст. 91 ТК РФ). Исключение можно сделать для работников с суммированным учетом рабочего времени, которые отрабатывают свою норму часов за определенный период: месяц, квартал, год.

На практике часы при шестидневной рабочей неделе распределяются следующим образом: по семь часов с понедельника по пятницу, не считая обеденного перерыва, и пять часов в субботу. При таком разделении времени не нарушается требование статьи 110 ТК РФ о том, что работник раз в неделю нуждается в непрерывном отдыхе в 42 часа.

Приведем пример режима рабочего времени руководителя танцевального коллектива.

Работнику устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным. Продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, с одним выходным днем (воскресенье).

Режим рабочего времени:

время начала работы в понедельник, среду и четверг – 13:00, время окончания работы – 21:00. Перерыв для отдыха и питания с 17:00 до 18:00, который в рабочее время не включается и не оплачивается. Продолжительность работы в понедельник, среду и четверг – 7 часов;

время начала работы во вторник и пятницу 10:00, время окончания работы 18:00. Перерыв для отдыха и питания с 13:00 до 14:00, который в рабочее время не включается и оплате не подлежит. Продолжительность ежедневной работы во вторник и пятницу – 7 часов в день;

время начала работы в субботу 11:00, время окончания работы 17:00. Перерыв для отдыха и питания с 13:00 до 14:00. Продолжительность ежедневной работы в субботу – 5 часов в день.

Таким образом, непрерывный отдых раз в неделю для сотрудника с шестидневной рабочей неделей составляет не менее 42 часов.

3. Работа в режиме гибкого рабочего времени.

Режим гибкого рабочего времени – один из возможных вариантов режима рабочего времени (абз. 2 ч. 6 ст. 57 ТК РФ, ст. 100 ТК РФ), при котором начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяются по соглашению сторон.

Чтобы установить гибкий график, нужно:

- зафиксировать его в трудовом договоре или в дополнительном соглашении к нему (ст. 72 ТК РФ);
- издать приказ в свободной форме об установлении гибкого графика и ознакомить с ним работника под подпись

При режиме гибкого рабочего времени учет рабочего времени обязателен. То есть все время, фактически отработанное сотрудником по такому графику, работодатель должен отражать в таблице учета рабочего времени. Гибкий график может предусматривать разное количество отработанных часов в разные дни, например, в один день работник отработал 8 часов, а в другой — 7 или 9 часов. Поэтому необходимо вести именно суммированный учет рабочего времени за определенный учетный период.

Данный режим рабочего времени удобен для организации труда творческих работников КДУ (например, руководители клубных формирований, режиссеры, балетмейстеры, хормейстеры и др.) и позволяет выстроить работу учреждения для эффективной организации досуга населения, т.е. обеспечить работу клубных формирований и проведение мероприятий в вечернее время и в выходные дни.

3.1. Приведем пример режима рабочего времени звукорежиссера:

Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (понедельник, четверг). Продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

Режим рабочего времени:

время начала работы во вторник и пятницу 14:00, время окончания работы 22:00. Перерыв для отдыха и питания с 17:30 до 18:30 (который в рабочее время не включается и оплате не подлежит). Продолжительность ежедневной работы во вторник и пятницу – 7 часов в день;

время начала работы в среду и воскресенье 10:00, время окончания работы 20:00. Перерыв для отдыха и питания с 14:00 до 15:00 (который в рабочее время не включается и оплате не подлежит). Продолжительность ежедневной работы в четверг и воскресенье – 9 часов в день;

время начала работы в субботу 13:00, время окончания работы 22:00. Перерыв для отдыха и питания с 17:00 до 18:00 (который в рабочее время не включается и оплате не подлежит). Продолжительность ежедневной работы в субботу – 8 часов в день.

В случае установления режима гибкого рабочего времени следует учитывать положения ст. 110 ТК РФ и предусматривать продолжительность еженедельного непрерывного отдыха в количестве не менее 42 часов.

3.2. Другой пример режима рабочего времени руководителя вокальной студии, являющегося внешним совместителем, трудоустроенным на 0,25 ставки.

Продолжительность рабочего времени 10 часов в неделю, с двумя рабочими днями (вторник и пятница).

Время начала работы во вторник и пятницу – 16:00, время окончания работы – 21:30. Перерыв для отдыха и питания с 18:00 до 18:30 (который в рабочее время не включается и оплате не подлежит). Продолжительность ежедневной работы во вторник и пятницу – 5 часов в день.

4. Работа с ненормированным рабочим днем.

Ненормированный рабочий день – особый режим работы, 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. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором,

соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников (ст. 101 ТК РФ).

Следует отметить, что ненормированный рабочий день работников удобен работодателю. Однако при его оформлении следует учитывать нюансы, связанные с оформлением, применением и компенсационными мерами для работников. Ненормированный рабочий день не изменяет установленную для работника норму рабочего времени.

Правила регулирования такого режима, как ненормированный рабочий день, в трудовом законодательстве выражены нечетко. Сами нормы, которые регулируют ненормированный рабочий день как режим труда, размещены по ТК РФ, а не собраны в единый раздел.

В связи с этим при установлении и применении ненормированного рабочего дня необходимо избежать нарушений трудового законодательства, не перепутать ненормированный рабочий день с переработкой и сверхурочными работами.

Некоторые руководители учреждений ошибочно думают, что ненормированное время работы – время без ограничений. Это не так. Нужно соблюдать баланс труда и отдыха работников.

Более того, согласно статье 101 ТК РФ привлекать к ненормированному режиму можно **эпизодически**. В законодательстве нет определения эпизодичности, но есть разъяснения Минтруда (Письмо Минтруда РФ от 13.10.2020 г. № 14-2/ООГ-15911) по этому вопросу. Ведомство считает, что ненормированный день – не повод менять нормальную продолжительность рабочего времени и превращать ее в удлиненную. Работодатель может привлекать людей к работе только в некоторых случаях, а не обязывать их постоянно работать в таком режиме.

Работники с ненормированным рабочим днем в выходные и праздники отдыхают также, как и все. А если им необходимо быть на рабочем месте, то такой труд оплачивается как сверхурочный.

Существует ряд условий, которых нужно придерживаться, если в учреждении вводится работа с ненормированным рабочим днем. В Трудовом кодексе РФ не говорится, кому можно или нельзя устанавливать данный режим работы. Но из статьи 101 ТК РФ следует, что нельзя привлекать к такому труду:

- сотрудников, чья должность не значится в специальном перечне лиц, для которых могут установить ненормированный режим;
- работников, чья должность есть в перечне, но они отказались работать в условиях ненормированного дня;
- лиц, кому положено по закону сокращенное рабочее время: несовершеннолетние, инвалиды и те, чья работа считается вредной или опасной по результатам СОУТ (ст. 92 ТК РФ).

Согласно ст. 119 ТК РФ полагается дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день не меньше 3 (трех) дней. Работник имеет право на этот отпуск независимо от того, работал ли он сверх нормы или нет.

Дополнительные дни отдыха можно приплюсовать к ежегодному отпуску или любому другому, или по просьбе сотрудника выплатить денежную компенсацию (ст. 126 ТК РФ). Денежная компенсация рассчитывается также, как и оплата за сверхурочную работу.

5. Сменная работа.

Отдельные категории работников КДУ могут быть не связаны напрямую с творческим процессом, либо работа отдельных служб учреждения может подразумевать присутствие сотрудников на рабочем месте независимо от плана работы учреждения, календаря общих праздников и пр. К таким категориям работников можно отнести сотрудников службы безопасности, сторожей (вахтеров) и др. Для данных должностей рекомендуется устанавливать сменный режим работы работников.

Также сменного режима работы могут придерживаться и кассиры (при необходимости обеспечения работы кассы учреждения без выходных дней), контролеры билетов (в случае большого количества мероприятий и посетителей) и др.

В этом случае работнику устанавливается посменный режим работы в соответствии с графиком сменности, составляемым ежемесячно руководителем структурного подразделения КДУ (указывается полная должность, например, начальник службы безопасности). График сменности с указанием начала работы, времени окончания работы, выходных дней (составляется на учетный период) утверждается приказом руководителя учреждения и доводится до сведения работника не позднее, чем за один месяц до введения его в действие. График сменности составляется с учетом требования трудового законодательства о предоставлении работнику непрерывного отдыха продолжительностью не менее 42 часов.

5.1. Приведем следующий пример.

Число смен в сутки – 1 смена. Время начала смены 10:00, время окончания смены до 22:00.

Перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час предоставляется в течение рабочего дня согласно графику работы, но не ранее чем через 2 часа с момента его начала и не позднее чем за 3 часа до его окончания.

Сменная работа осуществляется в три смены в соответствии с графиком сменности. Продолжительность одной смены составляет 11 часов.

При сменном режиме работники чередуются по сменам равномерно. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

Выходными днями работника, работающего по сменному графику, признаются дни, не являющиеся рабочими по установленному для него графику работы.

Для данной категории работников не может быть соблюдена установленная еженедельная продолжительность рабочего времени, поэтому для них вводится суммированный учет рабочего времени, чтобы

продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов.

Устанавливаются учетный период (напр., один год) и начало учетного периода (напр., 1 января).

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени и составляет 40 часов. Для лиц, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

6. Разделение дня на части.

Разделение рабочего дня на части регламентируется ст. 105 ТК РФ. Согласно данной статье на тех работах, где это необходимо вследствие особого характера труда, а также при производстве работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены), рабочий день может быть разделен на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы.

Иначе говоря, разделение рабочего дня – это раздробление смены на ряд частей, между которыми полагаются перерывы. Продолжительность рабочего времени не должна превышать установленные нормативы.

График такой работы должен быть вписан во внутренние нормативные акты. Как правило, смена разделяется на две части. Если перерыв между ними составляет меньше 2 часов, рабочий день будет стандартным. Время отдыха предназначается для приема пищи. Если же перерыв больше 2 часов, смену можно признать разделенной. Если требуется, количество этих отрезков может быть большим. Число перерывов зависит от особенностей конкретной работы.

Лица с разделенным рабочим днем не лишаются права на обеденный перерыв. Данное право регламентируется частью 1 ст. 108 ТК РФ. Длительность обеда составляет от 30 минут до 2 часов. Время перерыва на обед может присоединяться к времени перерыва между частями смены.

6.1. Приведем пример режима рабочего времени балетмейстера, который проводит занятия в нескольких группах детского творческого коллектива. Причем некоторые группы занимаются танцами вечером, а другие утром, так как посещают общеобразовательные учреждения в первую и во вторую смены соответственно.

В данном случае работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (воскресенье и понедельник). Продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

Режим рабочего времени:

время начала первой части рабочего дня во вторник, среду, четверг и пятницу – 08:00, время окончания работы – 12:00. Перерыв для отдыха и питания с 12:00 до 13:00 (который в рабочее время не включается и оплате не

подлежит). Время начала второй части рабочего дня – 16:00, время окончания работы – 20:00. Продолжительность ежедневной работы во вторник, среду, четверг и пятницу – 8 часов в день;

время начала работы в субботу 11:00, время окончания работы 20:00. Перерыв для отдыха и питания с 15:00 до 16:00 (который в рабочее время не включается и оплате не подлежит). Продолжительность ежедневной работы в субботу – 8 часов в день.

Данный режим работы также характерен для артистического персонала творческих коллективов КДУ, когда участие в репетициях коллектива и мероприятиях учреждения требует присутствия сотрудника на рабочем месте в различные часы с большим временным интервалом между ними.

Как видно из описанных выше примеров, конкретные режимы рабочего времени устанавливаются, исходя из запроса населения на культурно-досуговые услуги и особенностей территории и населенных пунктов, где расположено КДУ. В одном учреждении могут одновременно применяться различные режимы рабочего времени для разных категорий работников.

Алгоритм установления режима рабочего времени

Как следует из норм ст. 91, 100 ТК РФ, режим рабочего времени устанавливается трудовым договором и правилами внутреннего трудового распорядка (далее – ПВТР), а также коллективным договором при его наличии.

В соответствии со ст. 56 ТК РФ трудовой договор – это соглашение между работником и работодателем. В соответствии со ст. 57 ТК РФ в трудовом договоре должен быть указан режим рабочего времени, если он отличается от общих правил у данного работодателя.

Правила внутреннего трудового распорядка – это, как правило, локальный нормативный акт, который в числе прочих вопросов регулирует и трудовой распорядок, в частности, режим рабочего времени (ст. 189 ТК РФ). Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

При необходимости установления новых режимов рабочего времени, либо изменении уже действующих режимов, работодателю следует придерживаться действующего трудового законодательства.

Так, например, если в учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, то работодатель не может просто своим приказом перевести всех на шестидневную рабочую неделю с одним выходным днем. Для этого необходимо соблюсти строгую процедуру, даже если перевод не повлияет на заработную плату работников.

Учет мнения трудового коллектива.

Как правило, в КДУ имеется представительный орган работников (например, профсоюз или совет трудового коллектива). Внесение изменений в ПВТР, равно как и в коллективный договор, частью которого они могут являться, либо принятие новых редакций этих документов, возможно лишь с учетом мнения представительного органа.

По общему правилу в учреждении проводится общее собрание трудового коллектива, на котором работодатель вносит предложение об изменении режимов рабочего времени для тех или иных работников с обоснованием своей позиции, а трудовой коллектив проводит голосование по данному вопросу. При достижении положительного результата голосования оформляется документ (протокол), подтверждающий результаты, который подписывается уполномоченными лицами от представительного органа. После издания документа работодатель вносит принятые изменения в ПВТР либо в коллективный договор, если они являются его частью.

В случае внесения изменений в коллективный договор, необходимо провести его уведомительную регистрацию в течение 7 календарных дней после подписания (ст. 50 ТК РФ). Регистрирует коллективный договор орган исполнительной власти субъекта РФ по труду либо орган местного самоуправления в соответствии с принятыми на территории субъекта РФ законами.

Уведомление работников об изменении условий труда.

Изменение условий трудового договора допускается в общем случае только по соглашению сторон, заключенному в письменной форме (ст. 72 ТК РФ). Поэтому, если инициатором изменения режима работы является работник, а работодатель не возражает, или стороны пришли к взаимному согласию изменить режим рабочего времени, подписывается дополнительное соглашение к трудовому договору. И после этого с даты, указанной в дополнительном соглашении, вступает в силу новый график работы. Какое-либо уведомление работнику направлять в этом случае не нужно.

В остальных случаях о переменах в рабочем режиме работодатель обязан письменно уведомить сотрудников за два месяца. В уведомлении необходимо объяснить причину изменений и вручить его работнику под подпись.

С сотрудниками, которые соглашались с новыми условиями труда, следует заключить дополнительные соглашения к трудовым договорам. Новые условия труда вступают в силу с момента подписания Сторонами (Работник и Работодатель) дополнительного соглашения, либо с даты, которая конкретно обговаривается Сторонами, после чего заключается дополнительное соглашение к трудовому договору.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором (ст. 74 ТК РФ).

В случае несогласия работника с новыми условиями труда, необходимо предложить ему любую другую работу, даже нижеоплачиваемую. Если сотрудник отказывается от перевода, то через два месяца необходимо расторгнуть трудовой договор и выплатить выходное пособие работнику в размере среднего заработка за две недели.

Следует отметить, что при наличии в Правилах внутреннего трудового распорядка необходимых режимов рабочего времени, новым сотрудникам, принимаемым на работу, изначально определяются условия труда в трудовых договорах.

На практике возможны ситуации, когда нет необходимости выдерживать весь период двухмесячного уведомления работников об изменении режима рабочего времени.

Приведем следующий пример.

Структурное подразделение КДУ в лице его руководителя (заведующего отделом) обратилось к работодателю с заявлением об изменении режима рабочего времени структурного подразделения и всех его сотрудников. Действующий режим в виде пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) с началом рабочего времени в 09:00 и окончанием в 18:00, перерывом для отдыха и питания с 13:00 до 14:00, сотрудники просят изменить на пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями (воскресенье и понедельник) с началом рабочего времени в 11:00 и окончанием в 20:00, перерывом для отдыха и питания с 14:00 до 15:00. Необходимость изменений работники объясняют тем, что для эффективного обслуживания населения, приема от них заявлений на зачисление в клубные формирования, перерасчет стоимости посещения занятий в кружках и секциях и др., они вынуждены регулярно задерживаться на рабочем месте, а в некоторых случаях и выходить на работу в выходной день.

Правила внутреннего трудового распорядка учреждения позволяют устанавливать индивидуальные графики как для отдельных сотрудников КДУ, так и для структурного подразделения в целом.

Работодатель, рассматривая заявление сотрудников и являясь заинтересованным в повышении эффективности работы структурного подразделения, соглашается с предложенным режимом рабочего времени.

Соблюдая требования трудового законодательства, работодатель вручает уведомления об изменении условий труда всем сотрудникам структурного подразделения. Работники, ознакомившись под подпись с документом, выражают согласие на работу в новых условиях, причем готовы начать работать в этих условиях не через два месяца, как указано в уведомлении, а уже с началом нового учетного периода (например, началом нового месяца).

В данном случае, работодатель может заключить дополнительные соглашения к трудовым договорам с работниками и перевести их на новый режим рабочего времени с даты, указанной работниками в уведомлении.

Индивидуальный производственный календарь.

Устанавливая работнику (группе работников) режим рабочего времени, который отличается от общих правил, необходимо утвердить индивидуальный производственный календарь для соответствующего режима рабочего времени и ознакомить с ним работника (группу работников) под подпись.

Индивидуальный производственный календарь утверждается приказом руководителя КДУ.

Рассмотрим производственный календарь специалиста отдела КДУ, режим рабочего времени которого описан в примере 1.2: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (воскресенье и понедельник), продолжительность ежедневной работы 8 часов.

В 2023 году норма рабочего времени для пятидневной 40-часовой рабочей недели с двумя выходными (суббота и воскресенье) составляет 1 973 часа. Производственный календарь выглядит следующим образом.

Таблица 1.

В производственном календаре учтены нерабочие праздничные дни: 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 соответствии с Постановлением Правительства РФ от 29.08.2022 № 1505 «О переносе выходных дней в 2023 году» в производственном календаре учтен перенос следующих выходных дней:

с воскресенья 1 января на пятницу 24 февраля;

с воскресенья 8 января на понедельник 8 мая.

Теперь вернемся к примеру, когда выходными днями для работника будут являться не суббота и воскресенье, а воскресенье и понедельник. При этом норма рабочих часов в неделю по-прежнему составляет 40 часов.

Приведем пример индивидуального производственного календаря для данного режима рабочего времени.

Таблица 2.

В таблице 2 также учтены нерабочие праздничные дни: 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.

Однако перенос некоторых выходных дней в данном случае отличается от общих правил.

1. Новогодние каникулы, Рождество Христово.

Нерабочие праздничные дни 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 и 8 января предоставляются работнику, работающему по индивидуальному производственному календарю также, как и для работника, работающему по общим правилам. Перенос выходных дней в связи с тем, что праздничные дни выпадают на выходные дни работника, осуществляется по общим правилам, но с некоторыми особенностями, которые рассмотрим на следующих примерах.

2. День защитника Отечества.

23 февраля выпадает на четверг, по общим правилам является нерабочим праздничным днем. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 29.08.2022 № 1505 «О переносе выходных дней в 2023 году» на 24 февраля, пятницу, перенесен нерабочий праздничный день с 1 января, воскресенья. Таким образом, работники в данном случае отдыхают четыре дня:

- 23 февраля (четверг, нерабочий праздничный день), 24 февраля (пятница, выходной день перенесен с 1 января), 25 февраля (суббота, выходной день) и 26 февраля (воскресенье, выходной день). День накануне праздника, 22 февраля, среда, являясь рабочим днем, сокращается на один час.

В нашем примере 23 февраля, четверг, выпадает на рабочий день работника, поэтому ему предоставляется выходной день по общим правилам. День накануне праздника, 22 февраля, среда, являясь рабочим днем, сокращается на один час. Перенос нерабочего праздничного дня с 1 января, воскресенья, на 24 февраля, также аналогичен общим правилам. Однако отдыхать работник будет не четыре дня подряд, как по общим правилам, а по два дня – 23 и 24 февраля, и 26 и 27 февраля. 25 февраля, суббота, является для работника рабочим днем.

3. Международный женский день.

8 марта и в случае применения общих правил, и в нашем примере, являясь нерабочим праздничным днем выпадает на среду, рабочий день для обоих режимов рабочего времени. Работнику предоставляется выходной день по общим правилам. День накануне праздника, 7 марта, вторник, являясь рабочим днем, сокращается на один час.

4. Праздник Весны и Труда и День России.

1 мая и 12 июня, оба выпадающие на понедельник, по общим правилам являются нерабочими праздничными днями. Работники в данном случае отдыхают по три дня:

- 29 апреля (суббота, выходной день), 30 апреля (воскресенье, выходной день) и 1 мая (понедельник, нерабочий праздничный день);

- 10 июня (суббота, выходной день), 11 июня (воскресенье, выходной день) и 12 июня (понедельник, нерабочий праздничный день).

В нашем примере эти праздники выпадают на выходной день сотрудника – понедельник. Поэтому решено предоставить работнику дополнительные дни отдыха 2 мая и 13 июня, для того чтобы он также отдыхал по три дня:

- 30 апреля (воскресенье, выходной день), 1 мая (понедельник, нерабочий праздничный день), 2 мая (вторник, выходной день перенесен с 1 мая);

- 11 июня (воскресенье, выходной день), 12 июня (понедельник, нерабочий праздничный день), 13 июня (вторник, выходной день перенесен с 12 июня).

5. День Победы.

9 мая выпадает на вторник, по общим правилам является нерабочим праздничным днем. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от

29.08.2022 № 1505 «О переносе выходных дней в 2023 году» на 8 мая перенесен нерабочий праздничный день с 8 января. Таким образом, работники в данном случае отдыхают четыре дня:

- 6 мая (суббота, выходной день), 7 мая (воскресенье, выходной день), 8 мая (понедельник, выходной день перенесен с 8 января) и 9 мая (вторник, нерабочий праздничный день).

В нашем примере 9 мая выпадает на вторник. Работнику предоставляется выходной день по общим правилам. А вот перенос нерабочего праздничного дня с 8 января, воскресенья, на 8 мая, понедельник, здесь отличается от общих правил. Рассмотрим подробнее.

8 января, в обоих случаях, являясь нерабочим праздничным днем, выпадает на выходной день, воскресенье, поэтому должен быть перенесен на другой день. В общих правилах он переносится на 8 мая, понедельник, так как понедельник является рабочим днем. В нашем случае понедельник является выходным днем работника, поэтому переносить на него выходной неправильно, и предлагается перенести выходной не на 8 мая, а на 10 мая, среду. Тогда, как и в общих правилах, работник будет отдыхать четыре дня подряд:

- 7 мая (воскресенье, выходной день), 8 мая (понедельник, выходной день), 9 мая (вторник, нерабочий праздничный день), 10 мая (среда, выходной день перенесен с 8 января).

6. День народного единства.

4 ноября выпадает на субботу, является нерабочим праздничным днем, и по общим правилам переносится на 6 ноября (понедельник). Работники в данном случае отдыхают три дня:

- 4 ноября (суббота, нерабочий праздничный день), 5 ноября (воскресенье, выходной день) и 6 ноября (понедельник, выходной день перенесен с 4 ноября).

В нашем примере этот праздник выпадает на рабочий день сотрудника – субботу, поэтому на другой день недели он не переносится. При этом работник также, как и в случае применения общих правил, будет отдыхать три дня:

- 4 ноября (суббота, нерабочий праздничный день), 5 ноября (воскресенье, выходной день) и 6 ноября (понедельник).

День накануне праздника, 3 ноября, пятница, являясь рабочим днем, сокращается на один час.

С учетом описанных особенностей переноса выходных дней, норма рабочего времени в рассматриваемом примере в год составляет 1 973 часа также, как и в производственном календаре по общим правилам, однако норма часов в каждом месяце года отличается:

Таблица 3

Период	Норма часов рабочего времени	
	40-часовая рабочая неделя, рабочие дни понедельник-пятница, выходные дни - суббота и воскресенье	40-часовая рабочая неделя, рабочие дни вторник-суббота, выходные дни - воскресенье и понедельник
Январь	136,00	128,00
Февраль	143,00	143,00
Март	175,00	175,00
1 квартал	454,00	446,00
Апрель	160,00	168,00
Май	160,00	152,00
Июнь	168,00	168,00
2 квартал	488,00	488,00
Июль	168,00	168,00
Август	184,00	184,00
Сентябрь	168,00	176,00
3 квартал	520,00	528,00
Октябрь	176,00	168,00
Ноябрь	167,00	167,00
Декабрь	168,00	176,00
4 квартал	511,00	511,00
2023 год	1 973,00	1 973,00

Работнику следует начислять заработную плату в соответствии с его индивидуальной нормой рабочего времени. При этом если у работодателя применяются несколько режимов рабочего времени, например, часть сотрудников работает по общим правилам, а часть по индивидуальному производственному календарю из описываемого примера, то начисление заработной платы в размере полного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы должно быть у обеих категорий работников, несмотря на разное количество часов, отработанное ими в конкретном месяце.

Обращаем внимание, что данный пример индивидуального производственного календаря является одним из возможных вариантов. Работодатель вправе определить иные рабочие и выходные дни работнику при условии соблюдения ему нормы рабочего времени в год.

Также следует помнить, что, ссылаясь на индивидуальный производственный календарь, нельзя привлекать работника к работе в нерабочий праздничный день. Работа в выходные и праздники возможна только с согласия работника с предоставлением ему компенсации (ст.112 ТК РФ).

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости

выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

Привлечение работников с ненормированным рабочим днем к работе в выходной или праздничный день

Для работников культуры характерна и очевидна работа в выходные и праздничные дни, так как они задействованы в предоставлении культурно-досуговых услуг населению именно в те дни и часы, когда большинство граждан не работает, а отдыхает.

Описанные выше режимы рабочего времени, предполагающие для работников КДУ работу в условиях ненормированного рабочего дня, индивидуального производственного календаря и пр., все равно не позволяют работодателю привлекать сотрудника к работе, например, в праздники, даже при желании самого сотрудника, без соблюдения процедуры оформления этой работы и порядка ее оплаты.

Вернемся, к примеру, из предыдущего раздела с индивидуальным производственным календарем работника. Допустим, что у работодателя возникла необходимость привлечения работника к работе 12 июня, в День России, в связи с тем, что КДУ является главным организатором праздничного мероприятия в населенном пункте, проведение которого невозможно без непосредственного участия работника (например, звукорежиссера концертной программы).

12 июня, понедельник, является для сотрудника выходным днем, который совпадает с нерабочим праздничным днем, поэтому работнику предоставляется выходной день и 13 июня, во вторник.

Работа 12 июня для работника не может являться работой в условиях ненормированного рабочего времени, так как 12 июня для него нерабочий день. Поэтому работодателю необходимо привлечь работника к работе в выходной день в связи с производственной необходимостью.

Для этого работодатель вручает работнику уведомление о привлечении к работе в выходной день, где указывает дату и время работы и отдыха, описывает производственную необходимость (организация и проведение мероприятия), предлагает согласиться или отказаться от этой работы, указать имеющиеся медицинские противопоказания от работы, а также указать удобную для него компенсацию на работу в выходной день.

В соответствии со ст. 153 ТК РФ компенсация за работу в выходной день предоставляется работнику либо в виде двойной оплаты за фактическое

количество отработанных часов, либо в виде дополнительного дня отдыха, который работник может взять в удобное для него время. Например, работник может взять дополнительный выходной день 14 июня, четверг, а может прибавить этот день к своему очередному отпуску. В данном случае, работнику оплачиваются отработанные им часы 12 июня в одинарном размере, а дополнительный выходной день предоставляется без оплаты.

В уведомлении о привлечении к работе в выходной день работник ставит дату и свою подпись. Если работник согласен работать в выходной, то работодатель издает приказ о привлечении работника к работе с указанием в нем полагающейся работнику компенсации (дополнительного выходного дня, двойной оплаты) за эту работу. Если работник не согласен работать в выходной, работодатель не вправе привлекать его к этой работе.

Следует помнить, что регулярное и чрезмерное привлечение работника к работе в выходные и праздничные дни, снижает эффективность работы работника, может привести к моральному и физическому истощению. Поэтому следует находить разумный компромисс между временем работы и временем отдыха сотрудников, для того чтобы учреждение в целом обеспечивало необходимый уровень работы, и каждый из сотрудников был удовлетворен условиями своего труда.

Заключение

Учреждения культуры клубного типа являются одним из самых демократических социальных институтов общества. Они обеспечивают участие всех групп населения в культурной жизни, способствуют саморазвитию и творческой самореализации населения, содействуют сохранению единства российского культурного пространства, развитию самобытных национальных культур, местных культурных традиций вне границ и времени.

Каждый сотрудник учреждения – это ценный кадр, без которого невозможна работа учреждения. Каждый сотрудник – это не случайный человек, а работник, который делает осознанный выбор связать свою судьбу с одной из самых интересных и благодарных профессий, работать для того, чтобы создавать и дарить людям праздник, работать тогда, когда люди в этом празднике нуждаются.

Поэтому исключительная обязанность каждого работодателя заключается в создании таких условий труда для каждого сотрудника, чтобы работа приносила им удовольствие, позволяла создавать неповторимый творческий продукт, дарить свой талант людям. А для этого нужны системная организация рабочего времени, прозрачный порядок начисления и выплаты заработной платы, материальная и нематериальная мотивация сотрудников.

Надеемся, что данное пособие будет полезно руководителям учреждений культуры, которые сегодня открывают двери своих учреждений всем посетителям независимо от запроса на культурно-досуговые услуги и

времени получения этого запроса, потому что каждый посетитель важен, потому что для каждого посетителя и существует учреждение.

Таблица 1
Основной график (режим работы) 1,0 ст. (ПН-ПТ) за 2023 год

Пятидневка, раб. дни: Пн-Пт, выходн. дни: Сб, Вс
Полная занятость. Длительность рабочей недели: 40 чс.

Месяц	Часов за день ("Явка")																															По графику		По производств. календарю		
																																		рабочих	не-раб. дней	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	дней	часов	дней	часов	
Январь								8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	17	136	17	136	14	
Февраль	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	7					8	8	X	X	X	18	143	18	143	10
Март	8	8	8			8	7		8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	22	175	22	175	9
1 квартал																																57	454	57	454	33
Апрель			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			X	20	160	20	160	10
Май		8	8	8	8					8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	20	160	20	160	11
Июнь	8	8			8	8	8	8	8				8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	X	21	168	21	168	9
2 квартал																																61	488	61	488	30
Июль			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	21	168	21	168	10
Август	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	23	184	23	184	8
Сентябрь	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8		X	21	168	21	168	9
3 квартал																																65	520	65	520	27
Октябрь		8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	22	176	22	176	9
Ноябрь	8	8	7				8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	X	21	167	21	167	9
Декабрь	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			21	168	21	168	10
4 квартал																																64	511	64	511	28
Итого за год:																																247	1973	247	1973	118

Таблица 2
Индивидуальный график (режим работы)1,0 ст. (ВТ-СБ) за 2023 год

Пятидневка, раб. дни: Вт-Сб, выходн. дни: Пн, Вс
Полная занятость. Длительность рабочей недели: 40 чс.

Месяц	Часов за день ("Явка")																															По графику		По производств. календарю			
																																		рабочих		не-раб. дней	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	дней	часов	дней	часов		
Январь										8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	16	128	17	136	14	
Февраль	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	7			8			8	X	X	X	18	143	18	143	10	
Март	8	8	8	8			7		8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	22	175	22	175	9	
1 квартал																																56	446	57	454	33	
Апрель	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8		X	21	168	20	160	10	
Май			8	8	8	8					8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	19	152	20	160	11	
Июнь	8	8	8			8	8	8	8	8				8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	X	21	168	21	168	9	
2 квартал																																61	488	61	488	30	
Июль	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	8			21	168	21	168	10
Август	8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	23	184	23	184	8	
Сентябрь	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	X	22	176	21	168	9	
3 квартал																																66	528	65	520	27	
Октябрь			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	21	168	22	176	9	
Ноябрь	8	8	7				8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	X	21	167	21	167	9	
Декабрь	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8		22	176	21	168	10	
4 квартал																																64	511	64	511	28	
Итого за год:																																247	1973	247	1973	118	