

Департамент культуры города Севастополя
Государственное бюджетное учреждение
культуры города Севастополя
«Севастопольский академический
русский драматический театр имени
Анатолия Васильевича Луначарского»
(ГБУК «САРДТ им. А.В. Луначарского»)



299011, г. Севастополь, пр.
Нахимова, 6
тел.: +7 (8692) 54-24-29
факс: +7 (8692) 54-38-39
ИНН/КПП 9204509748/920401001
код ОКПО 00317317

ПРИКАЗ

17.03.2025

Севастополь

№ 80 -П

О внесении изменений в пункт 6.11
Правил внутреннего трудового распорядка
ГБУК «САРДТ им. А.В. Луначарского»

В связи с производственной необходимостью и руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С 1 апреля 2025 года внести изменения в пункт 6.11. Правил внутреннего трудового распорядка, изложив его в новой редакции:

«Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику устанавливается работникам, выполняющим трудовые обязанности по должности «дежурный».

Работа осуществляется в соответствии с составленным начальником отдела кадров графиком работы на месяц. Учёт рабочего времени осуществляется суммарным методом, с учетным периодом – календарный год.

Продолжительность рабочего дня – 24 часа;

Время начала работы – 8 ч. 00 мин.;

Время окончания работы – 8 ч. 00 мин. (следующего дня).

Перерыв для отдыха и питания предоставлять продолжительностью 30 минут после каждых 4 часов непрерывной работы, по согласованию с начальником отдела кадров. Перерыв для отдыха и питания обеспечивается Работодателем в рабочее время и включается в рабочее время работника.

Место для приема пищи работниками оборудовано в целях обеспечения нормальных условий труда – кабинет №119 (буфет для работников).

Продолжительность ежедневного междусменного отдыха, включая время для отдыха и питания – не менее двойной продолжительности рабочего дня».

2. Бухгалтерии осуществлять расчет и начисление заработной платы работникам, осуществляющим трудовую функцию по должности «дежурный», в соответствии пунктом 1 настоящего приказа и действующего законодательства.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Врио директора

А.А. Гургенидзе

Согласовано:

Главный бухгалтер

И.Б. Мирошниченко

Начальник юридического отдела

А.Б. Кузнецова

Начальник отдела кадров

С.А. Андриянова

Председатель ПК

А.А. Бронников

С приказом ознакомлен:

Шуневич С.В. «__» _____ 2025 г.

Проект приказа подготовил:

начальник отдела кадров

_____ /С.А. Андриянова/