АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МЫТИЩИ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ

МЫТИЩИНСКИЙ
ИСТОРИКО-ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ
МУЗЕЙ

Адрес: 141008, г. Мытищи, ул. Мира, д. 4 *т./ф. (495) 586 - 52 -98; эл.почта: M476@mail.ru*
ИНН/КПП 5029072889 /502901001 *сайт :http://mytyshimuseum.ru*

ПРИКАЗ

О внесении изменений в Правила внутреннего трудового распорядка, утвержденные приказом №59 от 29.10.2017г.	**27.11.2018 г.**	**129/1**

Руководствуясь статьёй 72 Трудового кодекса Российской Федерации, и изменениями графика рабочего времени и времени отдыха руководителя музея, а также с введением с 01.09.2018г. штатного расписания МБУК «Мытищинский историко-художественный музей»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие изменения в Правила внутреннего трудового распорядка МБУК «Мытищинский историко-художественный музей», утвержденными приказом директора музея №59 от 29.10.2018г.:

1.1. Раздел V. Рабочее время и время отдыха, п. 5.1. дополнить:
«5.1.1. Основной график работы для АУП устанавливается:
а) продолжительность рабочей недели – 40 часов;
б) количество выходных дней в неделю – два (суббота, воскресенье);
в) продолжительность ежедневной работы – 8 часов:
- время начала работы (с понедельника по четверг включительно) – в 9 часов 00 минут, в пятницу – в 8 часов 00 минут;
- время окончания работы (с понедельника по четверг включительно) – в 18 часов 00 минут, в пятницу – в 15 часов 45 минут;
г) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней;
д) ненормированный рабочий день;
е) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 3 календарных дня.
5.1.2. Перерывы для отдыха и питания устанавливаются: с 13 часов 00 минут до 13 часов 45 минут.»
1.2. Приложение №1 к Правилам внутреннего трудового распорядка МБУК «Мытищинский историко-художественный музей» изложить в следующей редакции:
«Перечень должностей работников, выполняющих свои трудовые обязанности в

режиме ненормированного рабочего дня
1. Директор музея
2. Главный хранитель фондов
3. Заместитель директора по безопасности
4. Заместитель директора по АХР
5. Ученый секретарь»

1.3. Приложение №2 к Правилам внутреннего трудового распорядка МБУК «Мытищинский историко-художественный музей» изложить в следующей редакции:
«Дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, выполняющим свои трудовые обязанности в режиме ненормированного рабочего дня

№ п.п.	Должность	Количество дней дополнительного оплачиваемого отпуска
1.	Директор музея	3
2.	Главный хранитель фондов	3
3.	Заместитель директора по безопасности	3
4.	Заместитель директора по АХР	3
5.	Ученый секретарь	3

1.4. Приложение №3 к Правилам внутреннего трудового распорядка МБУК «Мытищинский историко-художественный музей» изложить в следующей редакции:
«Перечень должностей работников, с которыми Работодатель имеет право заключать договоры о полной материальной ответственности
1. Главный хранитель фондов
2. Заместитель директора по АХР
3. Хранитель фондов
4. Музейный смотритель
5. Кассир».

2. Настоящее изменения вступают в силу с 27.11.2018г.
3. Во всём остальном действуют Правила внутреннего трудового распорядка МБУК «Мытищинский историко-художественный музей», утвержденные приказом №59 от 29.10.2017г.
4. Настоящие изменения являются является неотъемлемой частью Правил внутреннего трудового распорядка МБУК «Мытищинский историко-художественный музей», утвержденные приказом №59 от 29.10.2017г.
5. Директору музея ознакомить работников музея с изменениями под роспись в листе ознакомления.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБУК «Мытищинский
историко-художественный музей» М.А.Клычникова