

РОЗДІЛ IV

РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ЧАС ВІДПОЧИНКУ

Адміністрація зобов'язується:

4.1. Ознайомлювати працівника при прийомі на роботу з його трудовими обов'язками, правилами внутрішнього трудового розпорядку, затвердженою посадовою інструкцією, умовами оплати праці, інструктажем з охорони праці, Договором та Положенням про Парк.

4.2. Не вимагати від працівника виконання роботи, яка не обумовлена посадовою інструкцією або трудовим договором.

4.3. Забезпечити дотримання працівниками тривалості робочого тижня, яка становить не більше 40 годин на тиждень, містить п'ятиденний робочий тиждень з тривалістю зміни 8 годин з вихідними днями у суботу та неділю.

4.4. Встановити час початку і закінчення роботи та перерви для відпочинку і харчування згідно з правилами внутрішнього трудового розпорядку (**Додаток 1 до Договору**), а саме:

- початок роботи – о 8:30;
- перерва для відпочинку і харчування – з 12:30 до 13:00;
- закінчення роботи – о 17:00.

Напередодні святкових днів тривалість роботи скорочується на одну годину (крім працівників зі скороченою тривалістю робочого часу). Перерва не включається в робочий час, працівник може використовувати її на свій розсуд. На цей час він може відлучатися з місця роботи.