

## ПРИКАЗ

*по Федеральному государственному бюджетному учреждению науки  
Федеральному исследовательскому центру питания, биотехнологии и  
безопасности пищи*

от 07 июня 2023 г.

№ 132

г. Москва

*Об утверждении Положения об оплате труда,  
премировании и социальных выплатах работникам,  
и Правил внутреннего трудового распорядка*

В соответствии с пунктом 3.3. Коллективного договора ФГБУН «ФИЦ питания и биотехнологии»,

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие с 07 июня 2023 года Положение об оплате труда, премировании и социальных выплатах работникам (приложение № 1).
2. Утвердить и ввести в действие с 07 июня 2023 года Правила внутреннего трудового распорядка (приложение № 2).
3. Заведующему канцелярией Мазниченко Н.И. ознакомить с настоящим приказом всех работников Центра.
4. Начальнику отдела кадров Ожерельевой Н.В. знакомить с настоящим приказом вновь принимаемых работников.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Д.Б. Никитюк



Приложение № 1 к приказу от 04.08.2023 № 132

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
ФГБУН «ФИЦ питания и биотехнологии»

*Д.Б. Никитюк*  
Д.Б. Никитюк

2023 года



**Положение**

**об оплате труда, премировании и социальных выплатах Работникам**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Оплата труда служит основой материального стимулирования Работников Центра, в целях достижения высоких результатов труда.

Настоящее «Положение об оплате труда, премировании и социальных выплатах работникам» (далее - Положение) разработано в соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 1 февраля 2021 г. N 70 "Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по видам экономической деятельности "Деятельность в области здравоохранения" и "Деятельность по уходу с обеспечением проживания"; Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 1 февраля 2021 г. N 71 "Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности "Образование"; Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 1 февраля 2021 г. N 72 "Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности "Научные исследования и разработки"; Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 1 февраля 2021 г. N 73 "Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по видам экономической деятельности "Деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений" и "Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочих объектов культуры"; Приказом Федерального агентства научных организаций от 13.11.2014 г. № 36н «О ежемесячных процентных надбавках к должностному окладу государственных и гражданских служащих центрального аппарата и территориальных органов Федерального агентства научных



организаций, работников организации, подведомственных Федеральному агентству научных организаций, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны»; с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»; Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007г. № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях»; Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007г. № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях»; Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 305н от 3 июля 2008г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок»; Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»; Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 марта 2008г. № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг»; Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»; приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 248н от 29 мая 2008г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»; приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 июля 2008 г. № 339н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сельского хозяйства»; приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»; приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

1. Положение регулирует порядок оплаты труда работников учреждений за

счет средств субсидий, поступающих из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и иных не запрещенных законодательством Российской Федерации источников финансирования (далее - финансовое обеспечение).

2. Системы оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов) (далее - оклады), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. При утверждении положения об оплате труда работников учреждения и иных локальных нормативных актов, касающихся системы оплаты труда, необходимо учитывать мнение представительного органа Работников.

Система оплаты труда устанавливается с учетом фонда оплаты труда, сформированного на календарный год.

Фонд оплаты труда работников учреждения формируется из финансового обеспечения учреждения.

3. Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с локальными нормативными актами учреждений о выплатах социального характера или коллективным договором.

4. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников учреждений, в том числе замещаемым в порядке совместительства. Оплата труда работников учреждений, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, замещаемой в порядке совместительства по другому трудовому договору, производится отдельно по каждой из должностей.

5. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год, осуществляемая в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 г. N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 августа 2003 г., регистрационный N 4963), оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии с размером оплаты за один час, установленным локальным нормативным актом учреждения в зависимости от реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.

6. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и



максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда (далее – МРОТ), установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

7. Заработная плата работников (без учета выплат стимулирующего характера), устанавливаемая в соответствии с Положением, в случае изменения (совершенствования) системы оплаты труда работников не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения (совершенствования), при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

8. На обеспечение размеров окладов, ставок заработной платы работников (без учета районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) рекомендуется направлять не менее 60 процентов фонда оплаты труда учреждения.

9. Фиксированный размер оклада, ставки заработной платы, размеры и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору).

10. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами не могут быть ухудшены по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

## **2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Система оплаты труда Работников Центра включает в себя размеры окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Система оплаты труда Работников Центра устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций;
- продолжительности рабочего времени педагогических работников (норм часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю, в год);

- государственных гарантий по оплате труда;
- особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. N 822 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 февраля 2008 г., регистрационный N 11081), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19 декабря 2008 г. N 738н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 января 2009 г., регистрационный N 13145), от 17 сентября 2010 г. N 810н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 октября 2010 г., регистрационный N 18714) и приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 февраля 2014 г. N 103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 мая 2014 г., регистрационный N 32284) (далее - Перечень видов выплат компенсационного характера);

- перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. N 818 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 февраля 2008 г., регистрационный N 11080), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19 декабря 2008 г. N 739н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 января 2009 г., регистрационный N 13146) и от 17 сентября 2010 г. N 810н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 октября 2010 г., регистрационный N 18714) (далее - Перечень видов выплат стимулирующего характера);
- особенностей режима рабочего времени;

- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2006, N 27, ст. 2878);

- отраслевого соглашения;
- мнения представительного органа работников;
- систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания



и другие типовые нормы).

2.2. Настоящее Положение включает в себя:

- порядок определения размеров окладов по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с утвержденным перечнем видов выплат компенсационного характера (за счет всех источников финансирования), критерии их установления;

- условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с утвержденным перечнем видов выплат стимулирующего характера (за счет всех источников финансирования), критерии их установления;

- условия оплаты труда директора, его заместителей и главного бухгалтера включая размеры окладов и порядок их индексации, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.3. Оплата труда Работников Центра, не относящимся к Работникам науки, медицинским и фармацевтическим Работникам, указанным в настоящем Положении, осуществляется применительно к ПКГ и квалификационным уровням аналогичных категорий Работников Центра по видам экономической деятельности, утвержденным приказом Минобрнауки. Настоящее Положение не является основанием для снижения размера окладов, превышающих ПКГ, установленных в Центре до его принятия.

2.4. Месячная заработная плата Работника Центра из всех источников финансирования, полностью отработавшего месячную норму рабочего времени, не может быть ниже МРОТ.

2.5. Оплата труда Работников Центра, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

2.6. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2.7. В пределах имеющихся средств на оплату труда Работодатель самостоятельно устанавливает размеры окладов, компенсационных и стимулирующих выплат за счет бюджетных субсидий на выполнение государственного задания, средств от приносящей доход деятельности, внебюджетных фондов, о чем издается соответствующий приказ, и вносятся изменения в Штатное расписание, утверждаемое в установленном порядке.

2.8. Штатное расписание утверждается директором и включает в себя все должности Работников Центра.

2.9. Численный состав Работников Центра должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных Министерством науки и образования Российской Федерации.

2.10. Фонд оплаты труда Работников Центра формируется на календарный год исходя из субсидий на выполнение государственного задания из федерального бюджета, средств, поступающих от приносящей доход деятельности, также средства государственных внебюджетных фондов и других источников.

2.11. Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, выполняемой в рамках утвержденных Уставом направлений деятельности, а также средства государственных внебюджетных фондов, направляются на выплаты стимулирующего характера. Фонд оплаты труда формируется в соответствии с Плановой сметой расходов по видам экономической деятельности (Приложения 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7). Плановые сметы расходов на выполнение государственных контрактов, контрактов и договоров, при наличии определенных обязательств, составляются в индивидуальном порядке.

2.12. Работодатель направляет экономию фонда заработной платы, формируемого за счет вышеуказанных источников, на стимулирующие выплаты Работникам Центра.

2.13. Заработная плата Работника Центра предельными размерами не ограничивается.

2.14. Настоящее Положение распространяется на всех Работников Центра и филиалы.

2.15. Цели и задачи разработки настоящего Положения:

- стимулирование конкретных результатов труда, улучшение количественных и качественных показателей труда, повышение уровня оплаты труда;

- определение порядка и системы оценки деятельности структурных подразделений и конкретных Работников Центра.

2.16. Ответственность за своевременность, правильность начисления и выплаты заработной платы несет главный бухгалтер. Доплата до МРОТ производится работниками бухгалтерии при начислении ежемесячных выплат.

2.17. Работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители Работодателя, допустившие задержку выплаты Работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии со статьей 236 ТК РФ и иными федеральными законами.

2.18. При выплате заработной платы Работодатель предоставляет каждому Работнику Центра расчетный листок — согласно ст. 136 ТК РФ, в котором указываются сведения о составных частях заработной платы, причитающейся Работнику Центра за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а так же об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма должна быть установлена в соответствии с требованиями ст.ст. 136, 372 ТК РФ.

2.19. Заработная плата выплачивается Работнику Центра путем перечисления денежных средств на банковскую карту, а вновь принятых Работников Центра (до момента получения ими банковской карты) - лично из кассы Центра.

2.20. Заработная плата выплачивается Работникам Центра не реже чем каждые полмесяца в следующие дни:

ФГБУН «ФИЦ питания и биотехнологии» - до 5 и до 18 числа месяца;

научно-исследовательского института детского питания — филиала Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра питания, биотехнологии и безопасности пищи (НИИ



детского питания) - до 8 и до 23 числа месяца;

научно-исследовательского института пищевконцентратной промышленности и специальной пищевой технологии – филиала Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра питания, биотехнологии и безопасности пищи (НИИ ПП и СПТ) - до 5 и до 18 числа месяца;

Всероссийского научно-исследовательского института пищевой биотехнологии – филиала Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра питания, биотехнологии и безопасности пищи (ВНИИПБТ) - до 2 и до 17 числа месяца;

Бирюлевского Экспериментального Завода – филиала Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра питания, биотехнологии и безопасности пищи (БЭЗ) - до 5 и до 18 числа месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

2.21. По соответствующим ПКГ медицинским и фармацевтическим Работникам устанавливается повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию, почетные звания.

Размеры повышающих коэффициентов к окладу за квалификационную категорию, почетные звания:

| № п/п | Наименование повышающего коэффициента                                | Размер повышающего коэффициента |
|-------|--|---------------------------------|
| 1     | Повышающий коэффициент к окладу за вторую квалификационную категорию | 0,1                             |
| 2     | Повышающий коэффициент к окладу за первую квалификационную категорию | 0,2                             |
| 3     | Повышающий коэффициент к окладу за высшую квалификационную категорию | 0,3                             |
| 4     | Повышающий коэффициент к окладу за наличие почетного звания          | 0,1                             |

Повышающие коэффициенты к окладу за квалификационную категорию, почетные звания суммируются по каждому из оснований.

Повышающий коэффициент к окладу за почетное звание применяется только по основной работе. При наличии у Работника двух почетных званий «Народный врач» и «Заслуженный врач» упомянутый коэффициент применяется по одному из оснований.

Для ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня» повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию, почетные звания не применяется.

Для ПКГ «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг» повышающий коэффициент к окладу за наличие почетного звания не применяется.

### **3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА ЦЕНТРА, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА**

3.1. Оклад директора Центра определяется его трудовым договором. Размер оклада устанавливается вышестоящей организацией.

Размеры окладов заместителей директора Центра, главного бухгалтера Центра, на 10-30% ниже оклада директора.

Размеры окладов директоров Филиалов устанавливает директор Центра.

Размеры окладов заместителей директора и главного бухгалтера Филиалов устанавливаются на 10-30% ниже оклада директора Филиала.

3.2. С учетом условий труда заместителям директора Центра, главному бухгалтеру Центра, директорам Филиалов и их заместителям, главным бухгалтерам Филиалов устанавливаются выплаты компенсационного характера.

3.3. Заместителям директора Центра, главному бухгалтеру Центра, директорам, их заместителям и главным бухгалтерам Филиалов могут быть установлены стимулирующие надбавки.

3.4. Установление стимулирующих надбавок и премирование директора Центра осуществляется с учетом результатов деятельности Центра в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Центра.

3.5. Директору Центра производятся выплаты стимулирующего характера:

- а) премии по итогам работы;
- б) премия за интенсивность и высокие результаты работы;
- в) премия по итогам работы, связанной с оказанием платных услуг и иной приносящей доход деятельностью:

### **4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА**

4.1. В соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации; Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007г. № 822; постановлением Правительства Российской Федерации от 19 сентября 2006 г. № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны», иными нормативными актами Работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты Работникам Центра, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
  - за совмещение профессий (должностей);
  - за расширение зон обслуживания;
  - за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно



отсутствующего Работника Центра без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- за сверхурочную работу;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

3) выплаты ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу (тарифной ставке) работникам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и работникам Режимно-секретного отдела.

4.2. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда (действующим результатам аттестации рабочих мест по условиям труда) составляет 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

При реализации в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации в отношении работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, компенсационных мер, направленных на ослабление негативного воздействия на их здоровье вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса (сокращенная продолжительность рабочего времени, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск либо денежная компенсация за них, а также повышенная оплата труда), порядок и условия осуществления таких мер не могут быть ухудшены, а размеры снижены по сравнению с порядком, условиями и размерами фактически реализуемых в отношении указанных работников компенсационных мер по состоянию на 1 января 2014 г. при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для назначения реализуемых компенсационных мер.

Размер выплат определяется путем умножения окладов на соответствующий повышающий коэффициент.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем Работникам, получавшим ее ранее. При этом Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

4.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие праздничные дни) устанавливаются в соответствии с законодательством и с учетом финансово-экономического положения в следующем порядке:

В соответствии с ч.2 ст.60.2 ТК РФ с письменного согласия Работника, ему

может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

Дополнительная работа, поручаемая Работнику Центра наряду с работой, определенной трудовым договором (эффективным контрактом), согласно ч.2 ст.60.2 ТК РФ может выполняться Работником Центра в порядке совмещения профессий (должностей), путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ или в связи с возложением на него обязанностей временно отсутствующего Работника Центра.

Как правило, Работнику Центра поручается совмещение вакантной должности или профессии.

В отличие от совмещения профессий (должностей) при расширении зон обслуживания или увеличении объема работ Работник Центра выполняет работу по той же профессии или должности, которая обусловлена трудовым договором, но в большем объеме по сравнению с тем, который он выполнял в соответствии с трудовым договором.

Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего Работника Центра без освобождения его от работы по профессии (должности), обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом), допускается как по такой же профессии (должности), которую работник выполняет в соответствии с трудовым договором (эффективным контрактом), так и по другой профессии (должности).

Срок, в течение которого Работник Центра будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия Работника Центра.

Работник Центра имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего Работника Центра без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Работнику Центра производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора (эффективного контракта) с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ).

Доплата может устанавливаться в фиксированной сумме или в процентах. Размер доплаты не может превышать 100% основного оклада по ПКГ по совмещаемой должности.

Согласие Работника Центра на поручаемую дополнительную работу может быть получено следующими способами:

- путем представления Работником Центра письменного заявления;
- письменным согласием Работника Центра, проставленным на докладной записке руководителя структурного подразделения;



При оформлении дополнительной работы, поручаемой Работнику Центра наряду с работой, определенной трудовым договором в порядке совмещения профессий (должностей), путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ или в связи с возложением на него обязанностей временно отсутствующего Работника Центра необходимо указать:

- вид дополнительной работы (в порядке совмещения должностей (профессий), в порядке расширения зон обслуживания (увеличения объема работ) или путем исполнения обязанностей временно отсутствующего Работника Центра без освобождения от работы, определенной трудовым договором (эффективного контракта);

- срок выполнения поручаемой дополнительной работы;

- содержание (объем) дополнительной работы (Работнику Центра может быть поручен как весь объем обязанностей, предусмотренный должностной инструкцией (тарифно-квалификационными требованиями, так и отдельные функции по должности (профессии);

- размер доплаты за поручаемую дополнительную работу (ст. 151 ТК РФ).

На основании оформленного документа подготавливается приказ о поручении дополнительной работы. Приказ издается в текстовой форме.

Обязательными условиями приказа являются:

- вид дополнительной работы;

- срок выполнения поручаемой дополнительной работы;

- содержание дополнительной работы (возможно ссылка на должностную инструкцию (тарифно-квалификационные требования) и ознакомление с ними работника);

- согласованный сторонами размер доплаты за поручаемую дополнительную работу.

С работником заключается дополнительное соглашение к трудовому договору.

4.3.1. Доплата за работу в ночное время производится Работникам Центра за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22.00 часов до 06.00 часов.

Размер доплаты - 35% части оклада за час работы Работника Центра.

Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада Работника Центра на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой Работнику Центра.

4.3.2. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится Работникам Центра, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего

времени;

- не менее одинарной части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию Работника Центра, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.3.3. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

По желанию Работника Центра сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.4. Выплата ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу (тарифной ставке) работникам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации:

- выплата ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу (тарифной ставки) устанавливается работникам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе и работникам Режимно-секретного отдела;

- работникам Режимно-секретного отдела, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, дополнительно к ежемесячной процентной надбавке к должностному окладу (тарифной ставке), выплачивается процентная надбавка за общий стаж работы в режимно-секретных подразделениях согласно действующему законодательству Российской Федерации (Постановление Правительства Российской Федерации от 19 сентября 2006 года № 573).

## **5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ СТИМУЛИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ ЦЕНТРА**

5.1. В целях поощрения Работников Центра учреждения за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. №818 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 1 февраля 2008 г., регистрационный № 11080; Российская газета, 2008, № 28), с изменениями от 17 сентября 2010 г. №810н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 октября 2010 г., регистрационный №18714; Российская газета, 2010, № 237), работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;



- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за выслугу лет;
- выплаты в размере 30% от оклада молодым ученым;\*
- премиальные выплаты.

*\*Молодой ученый - работник научного учреждения до достижения им следующего возраста: доктор наук - 41 лет, кандидат наук — 36 лет.*

5.2. Средства на оплату труда, формируемые за счет субсидии на выполнение государственного задания из федерального бюджета, средств по приносящей доход деятельности и внебюджетных фондов могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера.

5.3. Решения о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимаются Филиалами самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, сформированного из всех источников доходов.

5.4. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются положением об оплате труда учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами. Максимальными размерами выплаты стимулирующего характера не ограничены.

5.5. Стимулирующие выплаты рекомендуется устанавливать в зависимости от выполнения показателей и критериев эффективности труда. При этом рекомендуется учитывать:

5.5.1. Для научных Работников Центра:

- трудовой вклад научного работника в выполнение проводимых Центром научно-исследовательских работ (далее - НИР) (в составе временных творческих коллективов);
- участие в разработке учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, а также участие в семинарах, проводимых учреждением, выступления по поручению руководства учреждения на конференциях и симпозиумах;
- публикационную активность в рецензируемых отечественных и ведущих зарубежных периодических изданиях, в журналах, индексируемых в наукометрических базах данных;
- публикации по профилю научной деятельности Центра монографий, книг и учебников;
- осуществляемое по поручению руководства Центра наставничество, научное руководство аспирантами;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа российской науки как внутри страны, так и за ее пределами;
- непосредственное участие в выполнении грантов, конкурсах, договорах гражданско-правового характера, экспериментальных группах и других приносящих доход мероприятиях;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ в области научных исследований, грантов государственных научных фондов;

- наличие объектов интеллектуальной собственности, патентов на них;
- участие в методической работе и инновационной деятельности Центра;
- освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки;
- использование новых эффективных технологий в процессе работы;
- успешное выполнение планов научно-исследовательских работ и других работ исследовательского характера за определенный срок (квартал, год) или по завершении работы (этапа);
- достижения в инновационной деятельности Центра;
- выполнение особо важных и срочных работ.

#### 5.5.2. Для медицинских и фармацевтических Работников Центра:

- перевыполнение отраслевых норм нагрузки;
- участие в федеральных отраслевых программах;
- удовлетворенность населения качеством медицинской помощи;
- качество выполнение стандартов медицинской помощи и порядков оказания помощи, соблюдение клинических рекомендаций, протоколов лечения больных;
- применение в практической работе новых медицинских технологий;
- осуществляемое по поручению руководства учреждения наставничество и педагогическую деятельность;
- оказание высокотехнологичных видов медицинской помощи;
- профилактическая работа с населением по предупреждению различных видов заболеваний.

#### 5.5.3 Для педагогических работников учреждения:

- участие педагогических работников в разработке программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, образовательных программам высшего образования программам ординатуры.
- использование в педагогической деятельности современных образовательных технологий;
- наличие разработанных и утвержденных программ по дисциплинам/факультативам, реализуемым в соответствии с учебным планом по программам аспирантуры и ординатуры, реализуемых учреждением;
- наличие разработанных и утвержденных учебно-методических комплексов и размещенных в электронно-информационной образовательной среде (ЭИОС);
- публикационную активность в рецензируемых отечественных и ведущих зарубежных периодических изданиях, в журналах, индексируемых в наукометрических базах данных;
- участие в международных, всероссийских, региональных научных мероприятиях (конференциях, научных семинарах (форумах), конгрессах, симпозиумах) с докладом;
- публикацию научной статьи в сборнике научных трудов (материалов конференций) в соавторстве с обучающимся;
- наличие объектов интеллектуальной собственности, получение охранных документов, патентов на них;



- участие в инновационной деятельности учреждения;
- использование новых эффективных технологий в процессе работы;
- участие педагогических работников в разработке и реализации программ дополнительного профессионального образования;
- другие показатели и условия.

5.5.4. Для Работников Центра, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих:

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);
- выполнение особо важных и срочных работ.

5.5.5. Для Работников Центра, осуществляющих свою трудовую деятельность по профессиям служащих:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью;
- качественная подготовка и сдача отчетности в установленные сроки;
- участие работника в выполнении важных работ, поручений и мероприятий.

5.6. Рекомендуются направлять средства, высвобождаемые в Центре за счет упразднения стимулирующих выплат, реально не мотивирующих Работников Центра к качественному и эффективному выполнению трудовых обязанностей, на увеличение окладов Работников Центра и на реальные выплаты стимулирующего характера

5.7. Конкретный размер стимулирующей выплаты может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере.

Стимулирующие выплаты устанавливаются по решению Работодателя в пределах бюджетных субсидий на выполнение государственного задания на оплату труда Работников Центра, а также средств от приносящей доход деятельности, и средств внебюджетных фондов, направленных Центром на оплату труда:

- заместителей директора Центра, главного врача, директоров Филиалов - по личному решению Работодателя;
- заместителей директоров Филиалов - по личному решению директоров Филиалов;
- руководителей структурных подразделений Центра - по представлению заместителей директоров Центра либо Филиалов, главного врача, осуществляющих общее руководство по направлениям деятельности;
- работников Центра научных подразделений, административно-хозяйственных подразделений, клинических подразделений - по представлению руководителей структурных подразделений с предварительным согласованием заместителей директоров Центра либо Филиалов, главного врача, осуществляющих

общее руководство по направлениям деятельности.

5.8. Надбавка за выслугу лет устанавливается Работникам Центра, проработавшим свыше 3-х лет, в размере 50% от установленного оклада.

Надбавка за выслугу лет Работнику Центра, для которого работа в Центре является основной, устанавливается приказом директора Центра, издаваемым на основании сведений из отдела кадров о продолжительности работы Работника в Центре.

Работникам Филиалов Центра, для которых данная работа является основной, может быть установлена надбавка за выслугу лет. Филиалы Центра могут самостоятельно устанавливать размер такой надбавки, однако он не может превышать 50% от установленного оклада.

5.9. Надбавка за выполнение работ по приносящей доход деятельности и средствам обязательного медицинского страхования (внебюджетные фонды) выплачивается Работникам Центра, выполняющим работу и содействующим выполнению работы, в зависимости от объема выполненных и оплаченных работ в пределах фонда оплаты труда Плановой сметы расходов по видам экономической деятельности:

- средств, полученных по договорам (контрактам) на проведение санитарно - эпидемиологической экспертизы и санитарно-эпидемиологических исследований (приложение 1);

- средств, полученных по договорам (контрактам) на оказание платных медицинских услуг для стационарных отделений и лаборатории клинической биохимии, иммунологии и аллергологии (приложение 2);

- средств, полученных по договорам (контрактам) на оказание платных медицинских услуг для отделений, оказывающих амбулаторно-поликлиническую и консультативно-диагностическую помощь и физиотерапевтического отделения (приложение 3);

- средств, полученных по обязательному медицинскому страхованию (внебюджетные фонды) для отделений, оказывающих амбулаторно—поликлиническую, консультативно-диагностическую помощь (приложение 4, плановая смета расходов № 1);

- средств, полученных по обязательному медицинскому страхованию для стационарных отделений и лаборатории клинической биохимии, иммунологии и аллергологии (приложение 4, плановая смета расходов № 2);

- средств, полученных от сдачи в аренду неиспользуемых помещений в зданиях (приложение 5);

- средств, полученных за выполнение работ по договорам (контрактам), проектам, программам, и другим видам сделок на выполнение работ и услуг, кроме проведения санитарно-эпидемиологической экспертизы и оказания платных медицинских услуг (приложение 6);

- средств, полученных за выполнение работ по договорам (контрактам), программам, лекционным курсам и другим видам сделок на выполнение работ по образовательной деятельности (приложение 7).

Надбавка устанавливается в фиксированной сумме и, предельными размерами



не ограничивается. Основаниями для выплаты являются приказ по учреждению по представлению руководителя подразделения (руководителя или ответственного исполнителя работ), а также договора гражданско-правового характера.

5.10. Надбавка за выполнение работ по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи устанавливается Работникам Центра в соответствии с локальным нормативным актом Центра и приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации на соответствующий период.

5.11. Надбавка за научное руководство аспирантами.

Надбавка за научное руководство аспирантами устанавливается научному руководителю, назначенному приказом Работодателя, в размере одного МРОТ в год за одного аспиранта. Выплата производится один раз в сентябре месяце по окончании учебного года в сумме МРОТ на момент выплаты. Надбавка за научное руководство аспирантов, оформившим академический отпуск, отпуск по уходу за ребенком, досрочно отчисленным из аспирантуры, выплачивается пропорционально времени учебы аспиранта за текущий учебный год.

5.12. Премирование Работников Центра.

Под премированием понимается выплата Работникам Центра денежных сумм сверх основного заработка, в целях поощрения, за достигнутые успехи в работе и стимулирование дальнейшего их роста.

5.12.1. Виды премий.

5.12.1.1. По итогам работы за год.

Премия по итогам работы за год Работникам Центра может выплачиваться за:

- выполнение планов. Премиируются научные сотрудники, выполнившие годовой план научных исследований, и другие Работники Центра за содействие в выполнении плана;

- лечебно-диагностическую работу исходя из повышения уровня научных исследований и оказания высококвалифицированной медицинской помощи населению, усиления творческой активности и результативности труда Работников Центра. При этом учитываются научная новизна, научно-практическая значимость и внедрение результатов исследования в практику.

5.12.1.2. Разовые премии.

Разовые премии работникам могут выплачиваться за:

- вклад в развитие медицинской науки, агропромышленного комплекса, научно-практическую помощь органам здравоохранения Российской Федерации и города Москвы;

- в связи с профессиональными праздниками;

- вклад в развитие науки и технологий;

- вклад в развитие и внедрение инновационных методов диагностики, профилактики и лечения, а также основ персонализированной медицины;

- выполнение срочных и важных заданий;

- публикации в научных журналах, рецензируемых Высшей аттестационной комиссией России; монографии; научно-популярные статьи сверх установленных обязательных количественных показателей результативности труда научного работника;

- разработку нормативно-методической документации и учебно-методических пособий, утвержденных в установленном порядке;
- качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности, оперативной информации;
- внедрение в практику результатов научно-исследовательской работы;
- продолжительную и безупречную работу;
- к юбилейным датам (начиная с 50-ти лет каждые пять лет).

#### 5.12.2. Порядок и условия выплаты премий.

Премирование осуществляется из всех источников доходов в пределах бюджетных субсидий на выполнение государственного задания на оплату труда, а также за счет средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда Работников Центра и средств внебюджетных фондов.

В Центре создаются Премияльные комиссии, персональный состав которых утверждают Работодатель или директора Филиалов. В состав Премияльных комиссий входят представители администрации, руководители структурных подразделений, представители Профкома, представители представительного органа Работников.

При принятии решения Работодателем о премировании Работников Центра по итогам работы за год, планово-экономический отдел и главные бухгалтера Филиалов подают в Премияльные комиссии сведения о наличии финансовых средств на премирование. Премияльные комиссии на основании решения Ученого совета Центра рассматривают представления руководителей структурных подразделений и принимают решение о персональном премировании участников тем НИР и работников содействующих структурных подразделений. Решение Премияльной комиссии по премированию является основанием для издания приказа по Центру, либо Филиалу.

При выплате разовых премий Работникам Центра руководители структурных подразделений подают представление в Премияльную комиссию на Работника Центра с указанием конкретных показателей для премирования. Решение Премияльной комиссии является основанием для издания приказа по Центру, либо Филиалу.

Премияльные комиссии в своей работе при принятии решения о премировании Работников Центра учитывают:

- успешное и добросовестное исполнение Работником Центра своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности;
- качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ.



Премии не выплачиваются полностью или частично:

- при недобросовестном выполнении своих должностных обязанностей,
- при нарушении трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка,
- при невыполнении плановых заданий,
- при низком качестве выполняемых работ,
- при наличии выговора, объявленного приказом по учреждению.

При премировании по итогам работы за год и премировании к профессиональным праздникам Работники Центра, проработавшие менее одного года - премируются пропорционально отработанному времени, а Работники Центра, проработавшие менее трех месяцев - не подлежат премированию. Премированию в связи с юбилейной датой со дня рождения подлежат Работники Центра, проработавшие более одного года.

5.12.3. Размер стимулирующих выплат, в том числе премии, устанавливаются в абсолютном значении. Максимальным размером указанные выплаты не ограничены.

## **6. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ**

Из фонда материального поощрения Работникам Центра может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает Работодатель на основании письменного заявления работника либо близких родственников.

Материальная помощь выплачивается:

- при стихийных бедствиях, многодетным и малообеспеченным семьям, на лечение;
- в случае смерти близкого родственника (по заявлению в адрес работодателя и при предъявлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим);
- на дорогостоящее лечение (сложные хирургические операции, дорогостоящие исследования и т.д.) по заявлению в адрес работодателя и при предоставлении подтверждающих документов.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. В случаях, предусмотренных действующим трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами в сфере трудовых отношений Работодатель вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив Работника об этом в установленном законодательством порядке.

**Приложение 1  
к Положению об оплате труда,  
премировании и социальных  
выплатах Работникам**

**ПЛАНОВАЯ СМЕТА РАСХОДОВ**

**средств, полученных по договорам (контрактам) на проведение санитарно-эпидемиологической экспертизы и санитарно-эпидемиологических исследований**

| №<br>п/п | Статья расходов   | %           |
|----------|---|-------------|
|          | <b>ПРЯМЫЕ РАСХОДЫ</b>   |             |
| 1        | Средства на оплату труда специалистов структурных подразделений, выполняющих первичный этап санитарно-эпидемиологической экспертизы и санитарно-эпидемиологических исследований | 28,5        |
| 2        | Средства на оплату труда специалистов, выполняющих завершающий этап санитарно-эпидемиологической экспертизы (члены экспертного совета)  | 4,4         |
| 3        | Средства на оплату отпусков   | 3,0         |
| 4        | Начисления на выплату заработной платы  | 10,7        |
| 5        | <b>ИТОГО ПРЯМЫЕ РАСХОДЫ</b>   | <b>46,6</b> |
|          | <b>КОСВЕННЫЕ РАСХОДЫ</b>  |             |
| 6        | Средства на оплату труда АУП  | 7,5         |
| 7        | Средства на выплату надбавок и других выплат предусмотренных Положением об оплате труда, премировании и социальных выплатах Работникам  | 2,0         |
| 8        | Средства на оплату отпусков   | 0,9         |
| 9        | Начисления на выплату заработной платы  | 3,0         |
| 10       | <b>ИТОГО КОСВЕННЫЕ РАСХОДЫ</b>  | <b>13,4</b> |
| 11       | <b>ИТОГО Средства на оплату труда с начислениями</b>  | <b>60,0</b> |

От работодателя

Д.Б. Никитюк



От трудового коллектива:

С.В. Морозов





### Приложение 3

к Положению об оплате труда,  
премировании и социальных  
выплатах Работникам

## ПЛАНОВАЯ СМЕТА РАСХОДОВ

средств, полученных по договорам (контрактам) на оказание платных  
медицинских услуг для отделений, оказывающих амбулаторно-  
поликлиническую и консультативно-диагностическую помощь и  
физиотерапевтическое отделение.

| № п/п                    | Статья расходов  | %           |
|--------------------------|--|-------------|
| <b>ПРЯМЫЕ РАСХОДЫ</b>    |  |             |
| 1                        | Средства на оплату труда основного медицинского персонала (врачи, средний и младший медицинский персонал)                              | 32,5        |
| 2                        | Средства на оплату отпусков  | 3,1         |
| 3                        | Начисления на выплату заработной платы   | 10,7        |
| 4                        | <b>ИТОГО ПРЯМЫЕ РАСХОДЫ</b>  | <b>46,3</b> |
| <b>КОСВЕННЫЕ РАСХОДЫ</b> |  |             |
| 5                        | Средства на оплату труда АУП   | 7,5         |
| 6                        | Средства на оплату медицинских регистраторов   | 0,5         |
| 7                        | Средства на оплату аптеки  | 0,4         |
| 8                        | Средства на оплату приемного отделения   | 0           |
| 9                        | Средства на выплату надбавок и других выплат предусмотренных Положением об оплате труда, премировании и социальных выплатах Работникам | 1,2         |
| 10                       | Средства на оплату отпусков  | 0,9         |
| 11                       | Начисления на выплату заработной платы   | 3,2         |
| 12                       | <b>ИТОГО КОСВЕННЫЕ РАСХОДЫ</b>   | <b>13,7</b> |
| 13                       | <b>ИТОГО Средства на оплату труда с начислениями</b>   | <b>60,0</b> |

От работодателя:

Д.Б. Никитюк

*Д.Б. Никитюк*



От трудового коллектива:

С.В. Морозов

*С.В. Морозов*



**Приложение 4**

к Положению об оплате труда,  
премировании и социальных  
выплатах Работникам

**ПЛАНОВАЯ СМЕТА РАСХОДОВ № 1**

средств, полученных по обязательному медицинскому страхованию (внебюджетные фонды) для отделений, оказывающих амбулаторно — поликлиническую, консультативно-диагностическую помощь

| № п/п                    | Статья расходов  | %           |
|--------------------------|--|-------------|
| <b>ПРЯМЫЕ РАСХОДЫ</b>    |  |             |
| 1                        | Средства на оплату труда основного медицинского персонала (врачи, средний и младший медицинский персонал)                              | 31,7        |
| 2                        | Средства на оплату отпусков  | 3,0         |
| 3                        | Начисления на выплату заработной платы   | 10,5        |
| 4                        | <b>ИТОГО ПРЯМЫЕ РАСХОДЫ</b>  | <b>45,2</b> |
| <b>КОСВЕННЫЕ РАСХОДЫ</b> |  |             |
| 5                        | Средства на оплату труда АУП   | 7,5         |
| 6                        | Средства на оплату аптеки  | 0,1         |
| 7                        | Средства на оплату диетсектора   | 0,0         |
| 8                        | Средства на оплату приемного отделения   | 0,0         |
| 9                        | Средства на оплату медицинских регистраторов   | 0,5         |
| 10                       | Средства на выплату надбавок и других выплат предусмотренных Положением об оплате труда, премировании и социальных выплатах Работникам | 2,3         |
| 11                       | Средства на оплату отпусков  | 1,0         |
| 12                       | Начисления на выплату заработной платы   | 3,4         |
| 13                       | <b>ИТОГО КОСВЕННЫЕ РАСХОДЫ</b>   | <b>14,8</b> |
| 14                       | <b>ИТОГО Средства на оплату труда с начислениями</b>   | <b>60,0</b> |

От работодателя

Д.Б. Никитюк




От трудового коллектива:

С.В. Морозов







## Приложение 5

к Положению об оплате труда,  
премировании и социальных  
выплатах Работникам

## ПЛАНОВАЯ СМЕТА РАСХОДОВ

средств, полученных от сдачи в аренду неиспользуемых помещений в зданиях

| № п/п                    | Статья расходов  | %           |
|--------------------------|--|-------------|
| <b>ПРЯМЫЕ РАСХОДЫ</b>    |  |             |
| 1                        | Средства на оплату труда персонала, принимающего участие в работе по договорам аренды: ведение учета, технического обслуживания, оформление договоров и т.п. | 38,0        |
| 2                        | Средства на оплату отпусков  | 3,5         |
| 3                        | Начисления на выплату заработной платы   | 12,4        |
| 4                        | <b>ИТОГО ПРЯМЫЕ РАСХОДЫ</b>  | <b>53,9</b> |
| <b>КОСВЕННЫЕ РАСХОДЫ</b> |  |             |
| 5                        | Средства на оплату труда АУП   | 3,5         |
| 6                        | Средства на выплату надбавок и других выплат, предусмотренных Положением об оплате труда, премировании и социальных выплатах Работникам                      | 0,8         |
| 7                        | Средства на оплату отпусков  | 0,4         |
| 8                        | Начисления на выплату заработной платы   | 1,4         |
| 9                        | <b>ИТОГО КОСВЕННЫЕ РАСХОДЫ</b>   | <b>6,1</b>  |
| 10                       | <b>ИТОГО Средства на оплату труда с начислениями</b>   | <b>60,0</b> |

От работодателя:

Д.Б. Никитюк



От трудового коллектива:

С.В. Морозов

**Приложение 6**

к Положению об оплате труда,  
премировании и социальных  
выплатах Работникам

**ПЛАНОВАЯ СМЕТА РАСХОДОВ**

средств, полученных за выполнение работ по договорам (контрактам), проектам, программам, и другим видам сделок на выполнение работ и услуг, кроме проведения санитарно-эпидемиологической экспертизы и оказания платных медицинских услуг

| № п/п                    | Статья расходов  | %           |
|--------------------------|--|-------------|
| <b>ПРЯМЫЕ РАСХОДЫ</b>    |  |             |
| 1                        | Средства на оплату труда основных исполнителей   | 33,4        |
| 2                        | средства на оплату отпусков  | 3,2         |
| 3                        | Начисления на выплату заработной платы   | 11,1        |
| 4                        | <b>ИТОГО ПРЯМЫЕ РАСХОДЫ</b>  | <b>47,7</b> |
| <b>КОСВЕННЫЕ РАСХОДЫ</b> |  |             |
| 5                        | Средства на оплату труда АУП   | 7,5         |
| 6                        | Средства на выплату надбавок и других выплат предусмотренных Положением об оплате труда, премировании и социальных выплатах Работникам | 1,2         |
| 7                        | Средства на оплату отпусков  | 0,8         |
| 8                        | Начисления на выплату заработной платы   | 2,8         |
| 9                        | <b>ИТОГО КОСВЕННЫЕ РАСХОДЫ</b>   | <b>12,3</b> |
| 10                       | <b>ИТОГО Средства на оплату труда с начислениями</b>   | <b>60,0</b> |

От работодателя:

Д.Б. Никитюк

*Д.Б. Никитюк*



От трудового коллектива:

С.В. Морозов

*С.В. Морозов*



**Приложение 7**  
к Положению об оплате труда,  
премировании и социальных  
выплатах Работникам

**ПЛАНОВАЯ СМЕТА РАСХОДОВ**  
средств, полученных за выполнение работ по договорам (контрактам),  
программам, лекционным курсам и другим видам сделок на выполнение  
работ по образовательной деятельности

| №<br>п/п                 | Статья расходов  | %    |
|--------------------------|--|------|
| <b>ПРЯМЫЕ РАСХОДЫ</b>    |  |      |
| 1                        | Средства на оплату труда основных исполнителей   | 48,0 |
| 2                        | средства на оплату отпусков  | 4,8  |
| 3                        | Начисления на выплату заработной платы   | 15,9 |
| 4                        | <b>ИТОГО ПРЯМЫЕ РАСХОДЫ</b>  | 68,7 |
| <b>КОСВЕННЫЕ РАСХОДЫ</b> |  |      |
| 5                        | Средства на оплату труда АУП   | 7,5  |
| 6                        | Средства на выплату надбавок и других выплат<br>предусмотренных Положением об оплате труда,<br>премировании и социальных выплатах Работникам | 0,5  |
| 7                        | Средства на оплату отпусков  | 0,8  |
| 8                        | Начисления на выплату заработной платы   | 2,5  |
| 9                        | <b>ИТОГО КОСВЕННЫЕ РАСХОДЫ</b>   | 11,3 |
| 10                       | <b>ИТОГО Средства на оплату труда с начислениями</b>   | 80,0 |

От работодателя:

Д.Б. Никитюк




От трудового коллектива:

С.В. Морозов



ПРОШТО И СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ

до 16 августа 2008 года ЛИСТ 07  
Федеральное агентство по образованию  
Министерства образования и науки Российской Федерации

Д. Селев (подпись) Д. В. ШИКИНТЮК (ф.и.о.)





Приложение № 2 к приказу от 04.06.2023 № 13д

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

ФГБУН «ФИЦ питания и биотехнологии»

Д.Б. Никитюк

2023 года



## **ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) разработаны на основе Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), регламентируют порядок приема и увольнения Работников ФГБУН «ФИЦ питания и биотехнологии» (далее Центр), основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила имеют цель организации труда на научной основе, укрепление дисциплины труда, рациональное использование рабочего времени, повышение качества работы.

Дисциплина труда основывается на сознательном и добросовестном выполнении всеми Работниками Центра своих трудовых обязанностей и является необходимым условием высокопроизводительного труда. Соблюдение дисциплины труда, выполнение действующих в Центре Правил, а также бережное отношение к техническим, материальным и энергетическим ресурсам - являются основными нормами и правилами поведения каждого Работника Центра.

### **2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОЧИХ И СЛУЖАЩИХ**

2.1. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается Работнику, другой с подписью Работника, подтверждающей получение экземпляра трудового договора, хранится у Работодателя. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.2. Работодатель, с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. № 167н «Об

утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», обеспечивает заключение (оформление в письменной форме) с Работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающие, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемые за исполнение Работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в Центре показателей и критериев.

2.3. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление Работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменениях размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка условий их установления и (или) при увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.4. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий Работника, установленный трудовым законодательством Российской Федерации, Коллективным договором, являются недействительными, и применяться не могут.

2.5. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) Центра не может являться основанием для расторжения трудового договора с Работником.

2.6. Трудовые договоры могут заключаться:

2.6.1. на неопределенный срок

2.6.2. на определенный срок, но не более пяти лет.

2.6.3. Трудовые договоры на замещение должностей научных работников, а также должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора.

2.6.4. Заключению трудового договора на замещение отдельных должностей научных работников, должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, а также переводу на соответствующие должности научных или педагогических работников предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующих должностей, которое проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с учетом локального



нормативного акта Центра.

2.7. При приеме на работу Работодатель вправе потребовать от лица, поступающего на работу, следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, или сведения о трудовой деятельности за исключением случаев, когда трудовой договор заключается Работником впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор Работником заключается впервые;

- документы воинского учета (для военнообязанных и призывников);

- документы об образовании, квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, для лиц, поступающим на должности связанные с оказанием медицинских услуг несовершеннолетним в соответствии с Перечнем должностей (Приложение 1).

- 2.7.1. Обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет.

- 2.7.2. Обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) и психиатрическому, наркологическому освидетельствованию при заключении трудового договора подлежат лица, принимаемые на работу на должности, поименованные в Положении о прохождении медицинского осмотра.

2.8. К трудовой деятельности в сфере медицинского обеспечения несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

2.9. Работнику, приглашенному на работу в порядке перевода из другого предприятия, учреждения, организации по согласованию между руководителями предприятий, учреждений, организаций, не может быть отказано в заключении трудового договора, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.10. При заключении трудового договора по соглашению сторон может быть установлен испытательный срок для Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Испытательный срок устанавливается независимо от квалификации и опыта принимаемого Работника. На Работников Центра в период испытательного срока в полном объеме распространяется законодательство о труде. Испытательный срок не устанавливается при приеме на работу для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

Испытательный срок не может превышать трех месяцев, а для заместителей руководителя организации, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов - шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытательный срок не может превышать двух недель.

В испытательный срок не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.11. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, коллективным договором.

2.12. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.13. Работодатель ведет порядок заполнения сведений о трудовой деятельности и /или трудовой книжки, который регулируется действующим законодательством Российской Федерации.

Согласно части первой ст. 66.1 ТК РФ сведения о трудовой деятельности каждого работника работодатель предоставляет для хранения в информационных ресурсах Социальный фонд России (далее – СФР). Сведения о трудовой деятельности передаются на всех работников независимо от того выбрал работник бумажный вариант трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности в электронном виде, или вовсе не сообщил о выборе. Основанием для предоставления сведений в СФР является: прием или увольнение, приостановление и (или) возобновление действия трудового договора, перевод на другую постоянную работу, а также подача работником заявления о продолжении ведения работодателем бумажной трудовой книжки либо о предоставлении работодателем ему сведений о трудовой деятельности. Сведения, предусмотренные данной формой, представляются как в электронной форме (с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования).



Работодатель ведет трудовые книжки или сведения о трудовой деятельности на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного Работодателя является для Работника основной.

2.13. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если Работник не приступил к работе в день начала работы, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает Работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

2.14. Трудовой договор может быть прекращен лишь по основаниям, указанным в законе, и в порядке, установленном законодательством по каждому основанию. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя письменно не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении. В случаях, когда заявление Работника по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в учебное заведение, переход на пенсию и др.), Работодатель расторгает трудовой договор в срок, о котором просит Работник.

По истечении срока предупреждения об увольнении Работник вправе прекратить работу, а Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности у данного работодателя – сведения о трудовой деятельности работника (СТД-Р) и произвести с ним полный расчет.

Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, прекращается с выходом этого Работника на работу.

Срочный трудовой договор прекращается с истечением его действия.

2.15. Расторжение трудового договора с Работниками, являющимися членами выборного органа первичной профсоюзной организации (далее - Профком), по основаниям:

- сокращение численности или штата Работников (кроме случаев ликвидации Центра);
- несоответствие Работника занимаемой должности или выполняемой работы вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей (если работник имеет дисциплинарное взыскание) производится с учетом мотивированного мнения Профкома.

2.16. При неудовлетворительном результате испытательного срока Работодатель имеет право до его истечения расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытательного срока. Решение Работодателя Работник имеет право обжаловать в суде.

При неудовлетворительном результате испытательного срока расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего Профкома и без выплаты выходного пособия.

Если испытательный срок истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытательный срок и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытательного срока Работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

2.17. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

В день увольнения Работодатель обязан выдать Работнику его трудовую книжку с внесением в нее записи об увольнении или предоставляются сведения о трудовой деятельности, если трудовая книжка не ведется по причине отказа работника от нее в установленном порядке или в случае, если работник был принят впервые на работу после 31 декабря 2020 года и ранее не имел трудового стажа и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом или Федеральным законом сохранялось место работы (должность).

### 3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

Работник Центра обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину, служебную и медицинскую этику;
- повышать качество и производительность труда;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, работать в выданной спецодежде, специальной обуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;
- соблюдать в порядке и чистоте свое рабочее место, соблюдать чистоту на территории Центра;
- беречь собственность Центра, эффективно использовать приборы, оборудование;
- систематически повышать свою квалификацию;
- проходить один раз в пять лет курсы повышения квалификации для



подтверждения аккредитации специалиста (медицинские и фармацевтические работники);

- проходить периодические медицинские осмотры, психиатрическое и наркологическое освидетельствование в установленные сроки.

#### 4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

Работодатель обязан:

- правильно организовать труд Работников Центра, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное рабочее место, обеспечить безопасные условия труда, исправное состояние оборудования и инструментов, а также запасы необходимых для работы реактивов и других расходных материалов;
- создавать условия для обеспечения высокого уровня оказания населению медицинской помощи, внедрять достижения науки, техники и научной организации труда;
- обеспечивать целевое и рациональное расходование фонда заработной платы;
- следить за строгим соблюдением Работниками Центра трудовой дисциплины, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- соблюдать законодательство о труде и правил охраны труда, улучшать условия труда;
- обеспечивать Работников Центра специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и (или) обеззараживающими средствами;
- в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации Работникам Центра, работающим во вредных условиях труда, обеспечивать Работников Центра специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащий уход за этими средствами;
- выдавать заработную плату два раза в месяц;
- постоянно контролировать знание и соблюдение Работниками Центра правил техники безопасности, производственной санитарии и гигиены труда, противопожарной защиты;
- своевременно рассматривать и внедрять изобретения и рационализаторские предложения;
- Обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации Работников Центра, создавать условия для совмещения работы с обучением;
- создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий;
- обеспечивать защиту персональных данных Работников Центра;
- систематически проводить специальную оценку условий труда.

#### 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

5.1. Рабочее время - время, в течение которого Работник в соответствии с настоящими правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые

обязанности.

5.1.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не должна превышать 40 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для Работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

для Работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

для Работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

для медицинских Работников - не более 39 часов в неделю;

для Работников, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда (действующим результатам аттестации рабочих мест по условиям труда), отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, устанавливается следующая сокращенная продолжительность рабочего времени:

- не более 36 часов в неделю для Работников, условия труда которых отнесены к 3 степени вредности;

- не более 34 часов в неделю для Работников, условия труда которых отнесены к 4 степени вредности;

- не более 30 часов в неделю для Работников, условия труда которых отнесены к опасным.

Для Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

при 36-часовой рабочей неделе - 8 часов;

при 30-часовой рабочей неделе и менее - 6 часов.

5.1.2. В Центре в основном установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье.

В связи с необходимостью выполнения ряда работ/услуг в круглосуточном режиме, для определенных категорий Работников не может быть соблюдена установленная для данных категорий Работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени (Приложение 2). Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории Работников еженедельной продолжительности рабочего времени.

В целях увеличения объема оказания медицинских услуг пациентам для отдельных категорий Работников устанавливается двухсменная работа при пятидневной рабочей неделе по графикам сменности, не превышающей допустимую продолжительность ежедневной работы для этих категорий Работников, с предоставлением общего выходного дня - воскресенье, второй выходной день - по скользящему графику работы. Работа в субботу предусматривается только в первую смену. Работники, работающие в субботу, могут привлекаться к работе в понедельник следующей рабочей недели только во вторую смену.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

Для учета продолжительности рабочего времени составляются графики работы Работников на учетный период, которые утверждаются с учетом мнения Профкома:



- главным врачом Клиники лечебного питания и доводятся до сведения Работников старшими медицинскими сестрами отделений и заведующим производством диетологического сектора не позднее, чем за один месяц до введения их в действие;

- директорами соответствующих Филиалов и доводятся до сведения Работников руководителем подразделения не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

5.1.3. В Центре устанавливается учетный период рабочего времени - один месяц.

5.1.4. Режим рабочего времени в Центре предусматривает 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 Центра, продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней (Приложение 3).

Изменение графика работы Работника в связи с необходимостью ухода за больным членом семьи, несовершеннолетним ребенком и другим семейным обстоятельствам, установлением Работнику неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, и др. оформляется по заявлению Работника с учетом мнения Профсоюза, приказом Работодателя, по согласованию с руководителем структурного подразделения, который обеспечивает строгий учет рабочего времени и контроль за выполнением работ. Изменение графика работы Работника допускается в пределах одного часа до или после начала рабочего времени, определенного Правилами внутреннего трудового распорядка для конкретного структурного подразделения.

5.2. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, сверхурочная работа, работа в выходные и нерабочие праздничные дни, совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливаются в соответствии с законодательством и с учетом финансово-экономического положения Центра в следующем порядке:

5.2.1. 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. Запрещено привлечение к сверхурочной работе: беременных женщин, Работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий Работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. Оплата за сверхурочную работу производится исходя из оклада по занимаемой должности. По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться

предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работодатель привлекает Работника к сверхурочной работе только с его письменного согласия в следующих случаях:

- при необходимости закончить начатую работу, которая не могла быть выполнена в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени;

- для обеспечения выполнения графика работы по круглосуточному режиму оказания медицинской помощи населению госпитализированного в стационар Клиники лечебного питания;

- при неявке сменяющего Работника, если работа не допускает перерыва. В этом случае Руководитель структурного подразделения обязан принять меры по замене сменщика другим Работником.

Руководитель структурного подразделения оформляет служебную записку на имя Работодателя о привлечении работника к сверхурочной работе и обоснование этого привлечения, получает письменное согласие Работника на сверхурочную работу с указанием условий компенсации. Служебная записка передается в отдел кадров для подготовки проекта приказа. Руководители структурных подразделений обязаны обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы Работника. Оплата работы производится на основании табеля учета рабочего времени.

5.2.2. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения Профкома в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Центра или его отдельных структурных подразделений. Работа в выходной и праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. Работнику, по его желанию, может быть предоставлен другой день отдыха, тогда работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Руководитель структурного подразделения оформляет служебную записку на имя Работодателя о привлечении Работника к работе в выходные и праздничные дни с обоснованием необходимости этого привлечения, получает письменное согласие Работника с указанием условий компенсации, согласовывает с Профкомом. Служебная записка передается в отдел кадров для подготовки проекта приказа. Оплата работы производится на основании табеля учета рабочего времени.

5.2.3. С письменного согласия Работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

Дополнительная работа может выполняться Работником в порядке совмещения профессий (должностей), путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ или в связи с возложением на него обязанностей временно отсутствующего Работника.

Совмещение профессий (должностей) - это выполнение Работником наряду со своей основной работой по профессии (должности), определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности) у того же Работодателя в течение продолжительности рабочего дня (смены), установленной для него по основной работе. Как правило, Работнику поручается совмещение вакантной должности или профессии.



При расширении зон обслуживания или увеличении объема работ Работник выполняет работу по той же профессии или должности, которая обусловлена трудовым договором, но в большем объеме по сравнению с тем, который он выполнял в соответствии с трудовым договором.

Исполнение Работником обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения его от работы по профессии (должности), обусловленной трудовым договором, допускается как по такой же профессии (должности), которую Работник выполняет в соответствии с трудовым договором, так и по другой профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются Работодателем с письменного согласия Работника.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Доплата может устанавливаться в фиксированной сумме или в процентах. Размер доплаты не может превышать 100% основного оклада по профессионально квалификационной группы по совмещаемой должности.

Работник Центра имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а Работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

Руководитель структурного подразделения оформляет на имя Работодателя служебную записку с обоснованием необходимости привлечения работника к дополнительной работе, получает письменное согласие Работника. В служебной записке указывается вид дополнительной работы, объем дополнительной работы, срок выполнения поручаемой работы, размер оплаты. Служебная записка передается в отдел кадров для подготовки проекта приказа. С Работником заключается дополнительное соглашение к трудовому договору.

5.3. Все Работники с начала рабочего дня обязаны находиться на рабочих местах и заниматься выполнением своих прямых служебных обязанностей. Время переодевания перед началом и после окончания рабочего дня не входит в учет рабочего времени.

## 6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

Время отдыха и питания - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

6.1. В течение рабочего дня (смены) Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который не включается в рабочее время.

На работах, связанных с оказанием медицинской помощи пациентам, находящимся на стационарном лечении в отделениях Клиники лечебного питания, в связи с невозможностью предоставления перерыва для отдыха и питания врачам и среднему медицинскому персоналу, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Работодатель организует места для отдыха и питания в каждом стационарном отделении (Приложение 4).

6.2. Всем Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный

непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе Работникам предоставляются два выходных дня в неделю. Общим выходным днем является воскресенье. Работникам, которым установлен суммированный учет рабочего времени, выходные дни предоставляются по скользящему графику работы.

6.3. Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с законодательством РФ. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

6.4. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней.

6.4.1. Работникам Центра, занимающим штатные должности:

- научный руководитель
- руководитель научного направления
- первый заместитель директора
- заместитель директора по научной работе
- заместитель директора по научной и лечебной работе
- директор филиала
- заведующий научно-исследовательской лабораторией (отдела, отделения)
- главный научный сотрудник
- ведущий научный сотрудник

- ученый секретарь предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, имеющим степень кандидата наук, - продолжительностью 42 календарных дня; доктора наук - 56 календарных дней.

6.4.2. Педагогическим работникам, относящимся к профессорско-преподавательскому составу, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

6.5. Работникам, включая научных работников, имеющих ученую степень, условия труда которых по результатам специальной оценки условий труда (действующим результатам аттестации рабочих мест по условиям труда), отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в размере не менее 7 календарных дней.

При реализации в соответствии с положениями ТК РФ в отношении Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, компенсационных мер, направленных на ослабление негативного воздействия на их здоровье вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса (сокращенная продолжительность рабочего времени, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск либо денежная компенсация за них, а также повышенная оплата труда), порядок и условия осуществления таких мер не могут быть ухудшены, а размеры снижены по сравнению с порядком, условиями и размерами фактически реализуемых в отношении указанных работников компенсационных мер по состоянию на 1 января 2014 г. при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для назначения реализуемых компенсационных мер.

6.6. Работникам Центра с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 3 и не более 7 календарных дней (Приложение 5).

6.7. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых



отпусков осуществляется по графику, утверждаемому Работодателем с учетом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника.

По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен не более чем на четыре части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

6.7.1. Изменение графика отпусков Работодателем может осуществляться с согласия Работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.7.2. Отзыв Работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению Работодателя только с согласия Работника.

6.7.3. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6.7.4. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между Работником и Работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если Работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо Работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам Работник определяет новую дату начала отпуска.

6.8. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающего 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного и дополнительных отпусков беременным женщинам и Работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

6.9. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

6.10. Работодатель на основании письменного заявления Работника предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году.

Также в случаях:

- а) регистрации брака Работника - до 5 календарных дней;
- б) регистрации брака детей - до 5 календарных дней;
- в) смертью родственников и близких - до 5 календарных дней;
- г) рождением ребенка - до 5 календарных дней;
- д) переездом на новое место жительства - 14 дней;
- ж) другими случаями по усмотрению Работодателя.

## 7. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД

За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в оказании медицинской помощи населению, внедрение новых и передовых методов труда, улучшение качества научных исследований, за безупречную и продолжительную работу, изобретательство и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение почетной грамотой;
- награждение ценным подарком;
- представление к ведомственным наградам.

Поощрения объявляются в приказе Работодателя и заносятся в трудовую книжку Работника.

Предложения по поощрениям могут инициироваться Профкомом.

За особые трудовые заслуги Работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, а также могут быть представлены к государственным наградам.

## 8. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ

За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни Работника или пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения Профкома. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по проступкам, выявленным в результате ревизии, проверки финансово хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее двух лет со дня его совершения.

За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершения проступка, обстоятельства, при которых он совершен.

Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его взыскания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник



отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию.

Дисциплинарное взыскание может быть снято Работодателем до истечения года по собственной инициативе, по просьбе самого Работника, по ходатайству непосредственного руководителя или Профкома.

#### **9. ОСОБЕННОСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ, ПРИЗВАННЫХ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО МОБИЛИЗАЦИИ ИЛИ ПОСТУПИВШИХ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО КОНТРАКТУ ЛИБО ЗАКЛЮЧИВШИХ КОНТРАКТ О ДОБРОВОЛЬНОМ СОДЕЙСТВИИ В ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАЧ, ВОЗЛОЖЕННЫХ НА ВООРУЖЕННЫЕ СИЛЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.**

Согласно ст.351.7 ТК РФ (ФЗ от 07.10.2022 №376-ФЗ) в случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия

трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Период приостановления трудового договора засчитывается в отпускной стаж (ч.1. статьи 121 ТК РФ).

В соответствии со статьей 259 ТК РФ, если у работника, призванного на военную службу по мобилизации или проходящего военную службу по контракту, имеется ребенок младше 14 лет, другой родитель этого ребенка имеет право отказаться от направления в служебные командировки, привлечения к сверхурочной работе, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

В случае если у мобилизованного есть ребенок младше 18 лет, другой родитель ребенка имеет преимущественное право на оставление на работе в случае сокращения (ст.170 ТК).

Дополнительные особенности обеспечения трудовых прав работников,



указанных в части первой настоящей статьи, могут устанавливаться Правительством Российской Федерации.

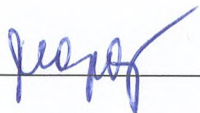
ПРИМЕЧАНИЕ: «Правила внутреннего трудового распорядка» вывешиваются в каждом структурном подразделении на видном месте.

От работодателя

От трудового коллектива

  
\_\_\_\_\_  
Никитюк Д.Б.  
«04» июля 2023 г.



  
\_\_\_\_\_  
Морозов С.В.  
«04» июля 2023 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
должностей и профессий, связанных с оказанием медицинских услуг  
несовершеннолетним

1. Отделение педиатрической гастроэнтерологии, гепатологии и диетотерапии
  - заведующий отделением
  - ведущий научный сотрудник
  - старший научный сотрудник
  - научный сотрудник
  - младший научный сотрудник
  - врач-педиатр
  - врач-детский эндокринолог
  - старшая медицинская сестра
  - медицинская сестра палатная
  - медицинская сестра процедурной
  - кастелянша
2. Отделение аллергологии и диетотерапии
  - заведующий отделением
  - врач-дерматовенеролог
  - старший научный сотрудник
  - научный сотрудник
  - младший научный сотрудник
  - врач-аллерголог-иммунолог
  - старшая медицинская сестра
  - медицинская сестра палатная
  - медицинская сестра процедурной
  - кастелянша
3. Физиотерапевтическое отделение
  - заведующий отделением, врач-физиотерапевт
  - врач-физиотерапевт
  - старшая медицинская сестра
  - инструктор Л ФК
  - медицинская сестра по физиотерапии
  - медицинская сестра (брат) по массажу
  - кастелянша
4. Группа функциональной диагностики отделения сердечно-сосудистой патологии и диетотерапии
  - врач функциональной диагностики
  - медицинская сестра по функциональной диагностике
5. Отделение нутрициологической диагностики
  - заведующий отделением, врач-рентгенолог
  - врач-рентгенолог
  - врач ультразвуковой диагностики
  - врач-эндоскопист





**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей и профессий, которым устанавливается суммированный учет рабочего времени

| <b>ФГБУН «ФИЦ питания и биотехнологии» - Клиника лечебного питания</b> |  |   |
|--|--|---|
| 1.   | Отделение сердечно-сосудистой патологии и диетотерапии                 | - медицинская сестра палатная   |
| 2.   | Отделение гастроэнтерологии, гепатологии и диетотерапии                | - медицинская сестра палатная   |
| 3.   | Отделение персонализированной диетотерапии                             | - медицинская сестра палатная   |
| 4.   | Отделение болезней обмена веществ и диетотерапии                       | - медицинская сестра палатная   |
| 5.   | Отделение реабилитационной диетотерапии                                | - медицинская сестра палатная   |
| 6.   | Отделение педиатрической гастроэнтерологии, гепатологии и диетотерапии | - медицинская сестра палатная   |
| 7.   | Отделение аллергологии и диетотерапии                                  | - медицинская сестра палатная   |
| 8.   | Диетологический сектор   | - повар 6 разряда<br>- повар 4 разряда<br>- мойщик посуды<br>- подготовитель пищевого сырья и материалов<br>- медицинская сестра диетическая<br>- кухонный рабочий<br>- уборщик служебных помещений |
| 9.   | Приёмное отделение   | - врач-терапевт<br>- врач-невролог<br>- врач-кардиолог<br>- врач-гастроэнтеролог  |



Научно-исследовательский институт пищевых концентратной промышленности и специальной пищевой технологии - филиал Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра питания, биотехнологии и безопасности пищи

1. Административно-хозяйственный отдел старший сторож

Бирюлевский экспериментальный завод - филиал Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра питания, биотехнологии и безопасности пищи

1. Участок сублимационной сушки Мастер участка, Аппаратчик сублимационной сушки

От работодателя

От трудового коллектива

*Д.С.И.*

Никитюк Д.Б.

*С.В.М.*

Морозов С.В.

«04»

*июня*

2023 г.

«04»

*июня*

2023 г.



## РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ,

### ПЕРЕРЫВЫ В РАБОТЕ И ВЫХОДНЫЕ ДНИ

| Наименование подразделения/ перечень должностей  | Начало рабочего дня | Окончание рабочего ДНЯ | Перерыв для отдыха и питания                          | Выходные дни            | Еженедельная продолжительность рабочего времени (часы) | Продолжительность смены (часы) | Тип рабочей недели            |
|--|---------------------|------------------------|---|-------------------------|--|--------------------------------|-------------------------------|
| 1  | 2                   | 3                      | 4   | 5                       | 6  | 7                              | 8                             |
| <b>ФГБУН "ФИЦ питания и биотехнологии" - адрес места нахождения г. Москва, Устьинский проезд, 2/14</b>   |                     |                        |   |                         |  |                                |                               |
| <b>Дирекция</b>  |                     |                        |   |                         |  |                                |                               |
| Директор, Научный руководитель Центра, Руководитель научного направления, Первый заместитель директора. Заместитель директора по научной работе, Заместитель директора по научной и лечебной работе. Заместитель директора по экономической деятельности и развитию, Ученый секретарь, Ведущий юрисконсульт, Секретарь руководителя. | 9.30                | 18.00                  | 30 мин.<br>скользящий<br>в период с<br>12.30 до 14.30 | Суббота,<br>воскресенье | 40   | 8                              | Пятидневная<br>рабочая неделя |



| <b>Лаборатория метаболомного и протеомного анализа</b>   |      |       |   |                         |    |   |                               |
|--|------|-------|---|-------------------------|----|---|-------------------------------|
| Заведующий лабораторией, Главный научный сотрудник, Ведущий научный сотрудник, Старший научный сотрудник, Научный сотрудник, Младший научный сотрудник, Главный специалист, Лаборант-исследователь, Ведущий инженер-исследователь<br>Инженер-исследователь 1 категории Инженер 1 категории | 9.30 | 18.00 | 30 мин.<br>скользящий<br>в период с<br>12.30 до 14.30 | Суббота,<br>воскресенье | 40 | 8 | Пятидневная<br>рабочая неделя |
| <b>Лаборатория антропонутириологии и спортивного питания</b>   |      |       |   |                         |    |   |                               |
| Заведующий лабораторией, Главный научный сотрудник, Ведущий научный сотрудник, Старший научный сотрудник, Научный сотрудник, Младший научный сотрудник, Инженер-исследователь 1 категории<br>Лаборант-исследователь.   | 9.30 | 18.00 | 30 мин.<br>скользящий<br>в период с<br>12.30 до 14.30 | Суббота,<br>воскресенье | 40 | 8 | Пятидневная<br>рабочая неделя |
| <b>Лаборатория иммунологии</b>   |      |       |   |                         |    |   |                               |
| Заведующий лабораторией, Ведущий научный сотрудник, Старший научный сотрудник, Научный сотрудник, Младший научный сотрудник, Главный специалист  | 9.30 | 18.00 | 30 мин.<br>скользящий<br>в период с<br>12.30 до 14.30 | Суббота,<br>воскресенье | 40 | 8 | Пятидневная<br>рабочая неделя |
| <b>Лаборатория витаминов и минеральных веществ</b>   |      |       |   |                         |    |   |                               |
| Заведующий лабораторией, Главный научный сотрудник, Ведущий научный сотрудник, Старший научный сотрудник, Научный сотрудник, Лаборант-исследователь  | 9.30 | 18.00 | 30 мин.<br>скользящий<br>в период с<br>12.30 до 14.30 | Суббота,<br>воскресенье | 40 | 8 | Пятидневная<br>рабочая неделя |

| Лаборатория оценки безопасности биотехнологий и новых источников пищи   |       |                              |  |                      |    |                      |                            |
|---|-------|------------------------------|--|----------------------|----|----------------------|----------------------------|
| Заведующий лабораторией, Ведущий научный сотрудник, Старший научный сотрудник, Научный сотрудник, Младший научный сотрудник, Главный специалист, Лаборант-исследователь, Инженер-исследователь 2 категории                                      | 9.30  | 18.00                        | 30 мин. скользящий в период с 12.30 до 14.30 | Суббота, воскресенье | 40 | 8                    | Пятидневная рабочая неделя |
| Лаборатория пищевой токсикологии с группой оценки безопасности нанотехнологий   |       |                              |  |                      |    |                      |                            |
| Заведующий лабораторией, Главный научный сотрудник, Ведущий научный сотрудник, Старший научный сотрудник, Научный сотрудник, Младший научный сотрудник, Инженер-исследователь 1 категории Инженер 1 категории, Лаборант-исследователь, Лаборант | 9.30  | 18.00                        | 30 мин. скользящий в период с 12.30 до 14.30 | Суббота, воскресенье | 40 | 8                    | Пятидневная рабочая неделя |
| Лаборатория биобезопасности и анализа нутримикробиома   |       |                              |  |                      |    |                      |                            |
| Заведующий лабораторией   | 9.30  | 18.00                        | 30 мин. скользящий в период с 12.30 до 14.30 | Суббота, воскресенье | 40 | 8                    | Пятидневная рабочая неделя |
| Ведущий научный сотрудник, Старший научный сотрудник, Научный сотрудник, Младший научный сотрудник, Лаборант-исследователь, Лаборант  | 10.00 | 17.30 по понедельникам-18.30 | 30 мин. скользящий в период с 12.30 до 14.30 | Суббота, воскресенье | 36 | 7 по понедельникам-8 | Пятидневная рабочая неделя |



| <b>Лаборатория демографии и эпидемиологии питания</b>  |      |       |   |                         |    |   |                               |
|--|------|-------|---|-------------------------|----|---|-------------------------------|
| Заведующий лабораторией, Ведущий научный сотрудник, Старший научный сотрудник, Научный сотрудник, Младший научный сотрудник, Ведущий инженер<br>Лаборант-исследователь                 | 9.30 | 18.00 | 30 мин.<br>скользящий в<br>период с 12.30<br>до 14.30 | Суббота,<br>воскресенье | 40 | 8 | Пятидневная<br>рабочая неделя |
| <b>Лаборатория химии пищевых продуктов</b>   |      |       |   |                         |    |   |                               |
| Заведующий лабораторией. Старший научный сотрудник, Научный сотрудник, Младший научный сотрудник, Лаборант-исследователь<br>Ведущий инженер  | 9.30 | 18.00 | 30 мин.<br>скользящий<br>в период с<br>12.30 до 14.30 | Суббота,<br>воскресенье | 40 | 8 | Пятидневная<br>рабочая неделя |
| <b>Лаборатория пищевых биотехнологий и специализированных продуктов</b>  |      |       |   |                         |    |   |                               |
| Заведующий лабораторией, Ведущий научный сотрудник, Старший научный сотрудник, Научный сотрудник, Младший научный сотрудник, Лаборант-исследователь,<br>Инженер-исследователь, Инженер | 9.30 | 18.00 | 30 мин.<br>скользящий<br>в период с<br>12.30 до 14.30 | Суббота,<br>воскресенье | 40 | 8 | Пятидневная<br>рабочая неделя |
| <b>Лаборатория возрастной нутрициологии</b>  |      |       |   |                         |    |   |                               |
| Заведующий лабораторией. Ведущий научный сотрудник, Старший научный сотрудник, Научный сотрудник, Инженер - технолог 1 категории, Младший научный сотрудник                            | 9.30 | 18.00 | 30 мин.<br>скользящий<br>в период с<br>12.30 до 14.30 | Суббота,<br>воскресенье | 40 | 8 | Пятидневная<br>рабочая неделя |

| <b>Лаборатория энзимологии питания</b>  |       |  |   |                         |    |                              |   |
|---|-------|--|---|-------------------------|----|------------------------------|---|
| Заведующий лабораторией, Ведущий научный сотрудник, Старший научный сотрудник, Научный сотрудник, Младший научный сотрудник, Главный специалист, Лаборант-исследователь.  | 9.30  | 18.00                                  | 30 мин.<br>скользящий<br>в период с<br>12.30 до 14.30 | Суббота,<br>воскресенье | 40 | 8                            | Пятидневная<br>рабочая неделя   |
| <b>Организационно-аналитический отдел</b>   |       |  |   |                         |    |                              |   |
| Специалист по учебно-методической работе, Специалист по учебно-методической работе 1 категории, Ведущий инженер научно-технической информации, Инженер 1 категории, Ведущий специалист по связям с общественностью, Инженер по патентной и изобретательной работе, Техник 1 категории | 9.30  | 18.00                                  | 30 мин.<br>13.00-13.30                                | Суббота,<br>воскресенье | 40 | 8                            | Пятидневная<br>рабочая неделя   |
| Профессор, Доцент, Старший преподаватель, Преподаватель   | 10.00 | 17.30<br>по<br>понедельникам-<br>18.30 | 30 мин.<br>скользящий<br>в период с<br>12.30 до 14.30 | Суббота,<br>воскресенье | 36 | 7<br>по понедельникам-<br>-8 | Пятидневная<br>рабочая неделя, в<br>соответствии с<br>расписанием<br>занятий. |
| <b>Научная библиотека</b>   |       |  |   |                         |    |                              |   |
| Заведующий библиотекой  | 9.30  | 18.00                                  | 30 мин.<br>13.00-13.30                                | Суббота,<br>воскресенье | 40 | 8                            | Пятидневная<br>рабочая неделя   |
| <b>Виварий</b>  |       |  |   |                         |    |                              |   |
| Заведующий виварием. Ветеринарный врач 2 категории Лаборант, Рабочий по уходу за животными  | 9.30  | 18.00                                  | 30 мин.<br>13.00-13.30                                | Суббота,<br>воскресенье | 40 | 8                            | Пятидневная<br>рабочая неделя   |



| <b>Архив</b>   |      |       |                        |                         |    |   |                               |
|--|------|-------|------------------------|-------------------------|----|---|-------------------------------|
| Старший архивариус   | 9.30 | 18.00 | 30 мин.<br>13.00-13.30 | Суббота,<br>воскресенье | 40 | 8 | Пятидневная<br>рабочая неделя |
| <b>Бухгалтерия</b>   |      |       |                        |                         |    |   |                               |
| Главный бухгалтер, Заместитель главного бухгалтера, Ведущий бухгалтер. Бухгалтер 1 категории, Бухгалтер 2 категории  | 9.30 | 18.00 | 30 мин.<br>13.00-13.30 | Суббота,<br>воскресенье | 40 | 8 | Пятидневная<br>рабочая неделя |
| <b>Планово-экономический отдел</b>   |      |       |                        |                         |    |   |                               |
| Начальник отдела, Ведущий экономист, Экономист 1 категории   | 9.30 | 18.00 | 30 мин.<br>13.00-13.30 | Суббота,<br>воскресенье | 40 | 8 | Пятидневная<br>рабочая неделя |
| <b>Отдел кадров</b>  |      |       |                        |                         |    |   |                               |
| Начальник отдела, Ведущий специалист по кадрам, Специалист по кадрам 1 категории   | 9.30 | 18.00 | 30 мин.<br>13.00-13.30 | Суббота,<br>воскресенье | 40 | 8 | Пятидневная<br>рабочая неделя |
| <b>Режимно-секретный отдел</b>   |      |       |                        |                         |    |   |                               |
| Начальник отдела   | 9.30 | 18.00 | 30 мин.<br>13.00-13.30 | Суббота,<br>воскресенье | 40 | 8 | Пятидневная<br>рабочая неделя |
| <b>Канцелярия</b>  |      |       |                        |                         |    |   |                               |
| Заведующий канцелярией   | 9.30 | 18.00 | 30 мин.<br>13.00-13.30 | Суббота,<br>воскресенье | 40 | 8 | Пятидневная<br>рабочая неделя |
| <b>Штаб гражданской обороны</b>  |      |       |                        |                         |    |   |                               |
| Начальник штаба ГО, Инженер по ГО  | 9.30 | 18.00 | 30 мин.<br>13.00-13.30 | Суббота,<br>воскресенье | 40 | 8 | Пятидневная<br>рабочая неделя |
| <b>Контрактная служба</b>  |      |       |                        |                         |    |   |                               |
| Контрактный управляющий. Ведущий специалист по закупкам, Специалист по закупкам, Ведущий экономист, Заведующий складом, Инженер 1 категории, Кладовщик, Экспедитор по перевозке грузов | 9.30 | 18.00 | 30 мин.<br>13.00-13.30 | Суббота,<br>воскресенье | 40 | 8 | Пятидневная<br>рабочая неделя |
| <b>Служба охраны труда</b>   |      |       |                        |                         |    |   |                               |
| Ведущий специалист по охране труда, специалист по охране труда 1 категории   | 9.30 | 18.00 | 30 мин.<br>13.00-13.30 | Суббота,<br>воскресенье | 40 | 8 | Пятидневная<br>рабочая неделя |

| <b>Инженерно-технический отдел</b>  |       |       |   |                         |    |      |  |
|---|-------|-------|---|-------------------------|----|------|--|
| Начальник инженерно-технического отдела, ведущий метролог, Метролог 1 категории, Инженер 1 категории, Ведущий инженер по качеству, Ведущий инженер  | 9.30  | 18.00 | 30 мин.<br>13.00-13.30                                | Суббота,<br>воскресенье | 40 | 8    | Пятидневная рабочая неделя, ненормированный рабочий день |
| <b>Хозяйственный отдел</b>  |       |       |   |                         |    |      |  |
| Заведующий хозяйством, Водитель 4 разряда, подсобный рабочий  | 9.30  | 18.00 | 30 мин.<br>13.00-13.30                                | Суббота,<br>воскресенье | 40 | 8    | Пятидневная рабочая неделя                               |
| <b>Консультативно-диагностический центр "Здоровое и спортивное питание"</b>   |       |       |   |                         |    |      |  |
| Заведующий центром  | 10.00 | 18.30 | 30 мин.<br>скользящий<br>в период с<br>12.30 до 14.30 | Суббота,<br>воскресенье | 40 | 8    | Пятидневная рабочая неделя                               |
| Администратор   | 9.00  | 17.30 | 30 мин.<br>скользящий<br>в период с<br>12.30 до 14.30 | Суббота,<br>воскресенье | 40 | 8    | Пятидневная рабочая неделя                               |
| Врач-терапевт, Врач-диетолог, Врач ультразвуковой диагностики, Врач-психотерапевт, Врач по лечебной физкультуре, старшая медицинская сестра, Медицинская сестра процедурной, Медицинская сестра | 9.00  | 17.18 | 30 мин.<br>скользящий<br>в период с<br>12.30 до 14.30 | Суббота,<br>воскресенье | 39 | 7.48 | Пятидневная рабочая неделя                               |
| <b>ФГБУН "ФИЦ питания и биотехнологии" - место работы - Клиника лечебного питания - адрес места нахождения г. Москва, Каширское шоссе, 21</b>   |       |       |   |                         |    |      |  |
| <b>Диетологический сектор</b>   |       |       |   |                         |    |      |  |
| Врач-диетолог   | 9.00  | 17.18 | 30 мин.<br>скользящий<br>в период с<br>12.00 по 15.00 | Суббота,<br>воскресенье | 39 | 7.48 | Пятидневная рабочая неделя                               |



|  |      |       |   |                              |    |       |                               |
|--|------|-------|---|------------------------------|----|-------|-------------------------------|
| Заведующий производством   | 9.00 | 17.30 | 30 мин.<br>скользящий<br>в период с<br>12.00 по 15.00 | По<br>скользящему<br>графику | 40 | 8     | Пятидневная<br>рабочая неделя |
| Медицинская сестра диетическая   | 8.00 | 20.00 | 30 мин.<br>скользящий<br>в период с<br>12.00 по 15.00 | По<br>скользящему<br>графику | 39 | 11.30 | Суммированный<br>учет         |
| Мойщик посуды, подготовитель пищевого<br>сырья и материалов, кухонный рабочий                        | 7.00 | 19.00 | 30 мин.<br>скользящий в<br>период с 12.00<br>по 15.00 | По<br>скользящему<br>графику | 40 | 11.30 | Суммированный<br>учет         |
| Повар 4 разряда, Повар 6 разряда   | 6.00 | 18.00 | 30 мин.<br>скользящий<br>в период с<br>12.00 по 15.00 | По<br>скользящему<br>графику | 40 | 11.30 | Суммированный<br>учет         |
| <b>Отдел лечебного и профилактического питания</b>   |      |       |   |                              |    |       |                               |
| Заведующий отделом   | 9.00 | 17.30 | 30 мин.<br>скользящий<br>в период с<br>12.30 до 14.30 | Суббота,<br>воскресенье      | 40 | 8     | Пятидневная<br>рабочая неделя |
| <b>Отделение сердечно-сосудистой патологии и диетотерапии</b>  |      |       |   |                              |    |       |                               |
| Заведующий отделением, старший научный<br>сотрудник, научный сотрудник, младший<br>научный сотрудник | 9.00 | 17.30 | 30 мин.<br>скользящий<br>в период с<br>12.30 до 14.30 | Суббота,<br>воскресенье      | 40 | 8     | Пятидневная<br>рабочая неделя |
| Врач-терапевт, врач-кардиолог,<br>врач-эндокринолог, врач-ревматолог                                 | 9.00 | 16.48 | Не установлен   | Суббота,<br>воскресенье      | 39 | 7.48  | Пятидневная<br>рабочая неделя |
| Врач функциональной диагностики,<br>медицинская сестра по функциональной<br>диагностике              | 9.00 | 17.18 | 30 мин.<br>13.00-13.30                                | Суббота,<br>воскресенье      | 39 | 7.48  | Пятидневная<br>рабочая неделя |
| Медицинская сестра палатная  | 9.00 | 9.00  | Не установлен   | По<br>скользящему<br>графику | 36 | 24    | Суммированный<br>учет         |

|  |      |       |   |                              |    |      |                               |
|--|------|-------|---|------------------------------|----|------|-------------------------------|
| Медицинская сестра процедурной   | 8.00 | 15.12 | Не установлен   | Суббота,<br>воскресенье      | 36 | 7.12 | Пятидневная<br>рабочая неделя |
| Старшая медицинская сестра   | 8.00 | 16.18 | 30 мин.<br>скользящий<br>в период с<br>12.30 до 14.30 | Суббота,<br>воскресенье      | 39 | 7.48 | Пятидневная<br>рабочая неделя |
| Кастелянша   | 8.00 | 16.30 | 30 мин.<br>скользящий<br>в период с<br>12.30 до 14.30 | Суббота,<br>воскресенье      | 40 | 8    | Пятидневная<br>рабочая неделя |
| <b>Отделение гастроэнтерологии, гепатологии и диетотерапии</b>                                 |      |       |   |                              |    |      |                               |
| Заведующий отделением, ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник. научный сотрудник | 9.00 | 17.30 | 30 мин.<br>скользящий<br>в период с<br>12.30 до 14.30 | Суббота,<br>воскресенье      | 40 | 8    | Пятидневная<br>рабочая неделя |
| Врач-терапевт, врач-гастроэнтеролог, врач-эндокринолог   | 9.00 | 16.48 | Не установлен   | Суббота,<br>воскресенье      | 39 | 7.48 | Пятидневная<br>рабочая неделя |
| Старшая медицинская сестра   | 8.00 | 16.18 | 30 мин.<br>скользящий в<br>период с 12.30<br>до 14.30 | Суббота,<br>воскресенье      | 39 | 7.48 | Пятидневная<br>рабочая неделя |
| Медицинская сестра палатная  | 9.00 | 9.00  | Не установлен   | По<br>скользящему<br>графику | 36 | 24   | Суммированный<br>учет         |
| Медицинская сестра процедурной   | 8.00 | 15.12 | Не установлен   | Суббота,<br>воскресенье      | 36 | 7.12 | Пятидневная<br>рабочая неделя |
| Кастелянша   | 8.00 | 16.30 | 30 мин.<br>скользящий в<br>период с 12.30<br>до 14.30 | Суббота,<br>воскресенье      | 40 | 8    | Пятидневная<br>рабочая неделя |



| Отделение болезней обмена веществ и диетотерапии                    |      |       |  |                        |    |      |                            |
|---|------|-------|--|------------------------|----|------|----------------------------|
| Заведующий отделением, старший научный сотрудник, научный сотрудник | 9.00 | 17.30 | 30 мин. скользящий в период с 12.30 до 14.30 | Суббота, воскресенье   | 40 | 8    | Пятидневная рабочая неделя |
| Врач -эндокринолог, врач-терапевт                                   | 9.00 | 16.48 | Не установлен                                | Суббота, воскресенье   | 39 | 7.48 | Пятидневная рабочая неделя |
| Старшая медицинская сестра  | 8.00 | 16.18 | 30 мин. скользящий в период с 12.30 до 14.30 | Суббота, воскресенье   | 39 | 7.48 | Пятидневная рабочая неделя |
| Медицинская сестра процедурной                                      | 8.00 | 15.12 | Не установлен                                | Суббота, воскресенье   | 36 | 7.12 | Пятидневная рабочая неделя |
| Медицинская сестра палатная   | 9.00 | 9.00  | Не установлен                                | По скользящему графику | 36 | 24   | Суммированный учет         |
| Кастелянша  | 8.00 | 16.3  | 30 мин. скользящий в период с 12.30 до 14.30 | Суббота, воскресенье   | 40 | 8    | Пятидневная рабочая неделя |
| Отделение персонализированной диетотерапии                          |      |       |  |                        |    |      |                            |
| Заведующий отделением, старший научный сотрудник, научный сотрудник | 9.00 | 17.30 | 30 мин. скользящий в период с 12.30 до 14.30 | Суббота, воскресенье   | 40 | 8    | Пятидневная рабочая неделя |
| Врач-терапевт, врач-кардиолог                                       | 9.00 | 16.48 | Не установлен                                | Суббота, воскресенье   | 39 | 7.48 | Пятидневная рабочая неделя |
| Старшая медицинская сестра  | 8.00 | 16.18 | 30 мин. скользящий в период с 12.30 до 14.30 | Суббота, воскресенье   | 39 | 7.48 | Пятидневная рабочая неделя |
| Медицинская сестра процедурной                                      | 8.00 | 15.12 | Не установлен                                | Суббота, воскресенье   | 36 | 7.12 | Пятидневная рабочая неделя |

|   |      |       |  |                        |    |      |                            |
|---|------|-------|--|------------------------|----|------|----------------------------|
| Медицинская сестра палатная   | 9.00 | 9.00  | Не установлен                                | По скользящему графику | 36 | 24   | Суммированный учет         |
| Кастелянша  | 8.00 | 16.30 | 30 мин. скользящий в период с 12.30 до 14.30 | Суббота, воскресенье   | 40 | 8    | Пятидневная рабочая неделя |
| <b>Отделение реабилитационной диетотерапии</b>  |      |       |  |                        |    |      |                            |
| Заведующий отделением, старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник                            | 9.00 | 17.30 | 30 мин. скользящий в период с 12.30 до 14.30 | Суббота, воскресенье   | 40 | 8    | Пятидневная рабочая неделя |
| Врач-терапевт, врач-эндокринолог  | 9.00 | 16.48 | Не установлен                                | Суббота, воскресенье   | 39 | 7.48 | Пятидневная рабочая неделя |
| Старшая медицинская сестра  | 8.00 | 16.18 | 30 мин. скользящий в период с 12.30 до 14.30 | Суббота, воскресенье   | 39 | 7.48 | Пятидневная рабочая неделя |
| Медицинская сестра палатная   | 9.00 | 9.00  | Не установлен                                | По скользящему графику | 36 | 24   | Суммированный учет         |
| Медицинская сестра процедурной  | 8.00 | 15.12 | Не установлен                                | Суббота, воскресенье   | 36 | 7.12 | Пятидневная рабочая неделя |
| Кастелянша  | 8.00 | 16.30 | 30 мин. скользящий в период с 12.30 до 14.30 | Суббота, воскресенье   | 40 | 8    | Пятидневная рабочая неделя |
| <b>Отделение педиатрической гастроэнтерологии, гепатологии и диетологии</b>   |      |       |  |                        |    |      |                            |
| Заведующий отделением, ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник | 9.00 | 17.30 | 30 мин. скользящий в период с 12.30 до 14.30 | Суббота, воскресенье   | 40 | 8    | Пятидневная рабочая неделя |
| Врач-педиатр, врач-детский эндокринолог   | 9.00 | 16.48 | Не установлен                                | Суббота, воскресенье   | 39 | 7.48 | Пятидневная рабочая неделя |



|   |      |          |   |                               |    |            |                                |
|---|------|----------|---|-------------------------------|----|------------|--------------------------------|
| Старшая медицинская сестра  | 8.00 | 16.18.00 | 30 мин.<br>скользящий в<br>период с 12.30<br>до 14.30 | Суббота,<br>воскресенье       | 39 | 7.48       | Пятидневная<br>рабочая неделя  |
| Медицинская сестра палатная   | 9.00 | 9.00     | Не установлен   | По<br>скользящем<br>у графику | 36 | 24         | Суммированный<br>учет          |
| Медицинская сестра процедурной  | 8.00 | 15.12    | Не установлен   | Суббота,<br>воскресенье       | 36 | 7.12       | Пятидневная<br>рабочая неделя  |
| Кастелянша  | 8.00 | 16.30    | 30 мин.<br>скользящий в<br>период с 12.30<br>до 14.30 | Суббота,<br>воскресенье       | 40 | 8          | Пятидневная<br>рабочая неделя  |
| <b>Отделение аллергологии и диетотерапии</b>                                |      |          |   |                               |    |            |                                |
| Заведующий отделением, старший научный сотрудник, младший научный сотрудник | 9.00 | 17.30    | 30 мин.<br>скользящий в<br>период с 12.30<br>до 14.30 | Суббота,<br>воскресенье       | 40 | 8          | Пятидневная<br>рабочая неделя  |
| Старшая медицинская сестра  | 8.00 | 16.18    | 30 мин.<br>12.00-12.30                                | Суббота,<br>воскресенье       | 39 | 7.48       | Пятидневная<br>рабочая неделя  |
| Врач-аллерголог-иммунолог,<br>врач-дерматовенеролог                         | 9.00 | 16.48    | Не установлен   | Суббота,<br>воскресенье       | 39 | 7.48<br>24 | Пятидневная<br>рабочая неделя  |
| Медицинская сестра палатная   | 9.00 | 9.00     | Не установлен   | По<br>скользящему<br>графику  | 36 | 24         | Суммированный<br>учет          |
| Медицинская сестра процедурной  | 8.00 | 15.12    | Не установлен   | Суббота,<br>воскресенье       | 36 | 7.12       | Пятидневная<br>рабочая неделя, |
| Кастелянша  | 8.00 | 16.30    | 30 мин.<br>скользящий в<br>период с 12.30<br>до 14.30 | Суббота,<br>воскресенье       | 40 | 8          | Пятидневная<br>рабочая неделя  |

| Отделение энтерального питания с группой интенсивной терапии   |                               |                                |  |   |    |      |   |
|--|-------------------------------|--------------------------------|--|---|----|------|---|
| Заведующий отделением, ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, инженер-исследователь,  | 9.00                          | 17.30                          | 30 мин. скользящий в период с 12.30 до 14.30 | Суббота, воскресенье                                | 40 | 8    | Пятидневная рабочая неделя                      |
| Врач-анестезиолог-реаниматолог, врач-терапевт, врач-гастроэнтеролог  | 9.00                          | 16.48                          | Не установлен                                | Суббота, воскресенье                                | 39 | 7.48 | Пятидневная рабочая неделя                      |
| Старшая медицинская сестра   | 8.00                          | 16.18                          | 30 мин. скользящий в период с 12.30 до 14.30 | Суббота, воскресенье                                | 39 | 7.48 | Пятидневная рабочая неделя                      |
| Медицинская сестра палатная  | 9.00                          | 9.00                           | Не установлен                                | По скользящему графику                              | 36 | 24   | Суммированный учет                              |
| Медицинская сестра процедурной, медицинская сестра-анестезист  | 8.00                          | 15.12                          | Не установлен                                | Суббота, воскресенье                                | 36 | 7.12 | Пятидневная рабочая неделя                      |
| Кастелянша, уборщик служебных помещений  | 8.00                          | 16.30                          | 30 мин. скользящий в период с 12.30 до 14.30 | Суббота, воскресенье                                | 40 | 8    | Пятидневная рабочая неделя                      |
| Консультативное отделение  |                               |                                |  |   |    |      |   |
| Заведующий отделением  | 9.00                          | 17.18                          | 30 мин. 13.00-13.30                          | Суббота. Воскресенье                                | 39 | 7.48 | Пятидневная рабочая неделя                      |
| Врач-терапевт, врач-педиатр, врач-гастроэнтеролог, врач-диетолог, врач-акушер-гинеколог, врач-невролог, врач-эндокринолог, врач-отоларинголог, врач-педиатр, врач-детский эндокринолог | 1 смена 9.00<br>2 смена 13.50 | 1 смена 16.06<br>2 смена 20.56 | 30 мин. 13.00-13.30<br>16.00-16.30           | Воскресенье, второй выходной по скользящему графику | 39 | 7.48 | Пятидневная рабочая неделя по графику сменности |
| Медицинский психолог   | 1 смена 9.00<br>2 смена 12.40 | 1 смена 17.18<br>2 смена 20.58 | 30 мин. 13.00-13.30<br>16.00-16.30           | Воскресенье, второй выходной по скользящему графику | 39 | 7.48 | Пятидневная рабочая неделя по графику сменности |



|  |                                     |                                |   |   |    |      |   |
|--|-------------------------------------|--------------------------------|---|---|----|------|---|
| Врач-офтальмолог, врач-хирург,<br>врач-профпатолог, врач-статистик   | 9.00                                | 17.18                          | 30 мин.<br>12.00-12.30                                      | Суббота,<br>воскресенье   | 39 | 7.48 | Пятидневная<br>рабочая неделя                         |
| Врач-психотерапевт   | 1 смена<br>9.00<br>2 смена<br>13.50 | 1 смена 16.06<br>2 смена 20.56 | 30 мин.<br>1 смена<br>13.00-13.30<br>2 смена<br>16.00-16.30 | Суббота,<br>воскресенье   | 39 | 7.48 | Пятидневная<br>рабочая неделя по<br>графику сменности |
| Старшая медицинская сестра, медицинский<br>статистик   | 9.00                                | 17.18                          | 30 мин.<br>скользящий в<br>период с 12.30<br>до 14.30       | Суббота,<br>воскресенье   | 39 | 7.48 | Пятидневная<br>рабочая неделя                         |
| Медицинская сестра/медицинский брат  | 8.00                                | 15.42                          | 30 мин.<br>12.00-12.30                                      | Суббота,<br>воскресенье   | 36 | 7.12 | Пятидневная<br>рабочая неделя                         |
| Медицинская сестра/брат процедурной  | 8.00                                | 15.12                          | Не установлен   | Суббота,<br>воскресенье   | 36 | 7.12 | Пятидневная<br>рабочая неделя                         |
| Администратор  | 1 смена<br>8.00<br>2 смена<br>12.00 | 1 смена 16.30<br>2 смена 20.30 | 30 мин.<br>12.00-12.30<br>17.00-17.30                       | Воскресенье,<br>второй<br>выходной по<br>скользящему<br>графику | 40 | 8    | Пятидневная<br>рабочая неделя по<br>графику сменности |
| Кастелянша   | 8.00                                | 16.30                          | 30 мин.<br>скользящий в<br>период с 12.30<br>до 14.30       | Суббота,<br>воскресенье   | 40 | 8    | Пятидневная<br>рабочая неделя                         |
| <b>Физиотерапевтическое отделение</b>  |                                     |                                |   |   |    |      |   |
| Заведующий отделением, врач-физиотерапевт,<br>старшая медицинская сестра, врач по лечебной<br>физикультуре             | 9.00                                | 17.18                          | 30 мин.<br>12.30-13.00                                      | Суббота,<br>воскресенье   | 39 | 7.48 | Пятидневная<br>рабочая неделя                         |
| Врач-физиотерапевт, медицинская сестра/ брат<br>по массажу, медицинская сестра/брат по<br>физиотерапии, инструктор ЛФК | 1 смена<br>8.00<br>2 смена<br>12.40 | 1 смена 16.18<br>2 смена 20.58 | 30 мин.<br>12.00-12.30<br>16.00-16.30                       | Воскресенье,<br>второй<br>выходной по<br>скользящему<br>графику | 39 | 7.48 | Пятидневная<br>рабочая неделя по<br>графику сменности |

|  |      |       |   |                              |    |      |                               |
|--|------|-------|---|------------------------------|----|------|-------------------------------|
| Кастелянша   | 8.00 | 16.30 | 30 мин.<br>скользящий в<br>период с 12.30<br>до 14.30 | Суббота,<br>воскресенье      | 40 | 8    | Пятидневная<br>рабочая неделя |
| <b>Приемное отделение</b>  |      |       |   |                              |    |      |                               |
| Заведующий отделением, врач приемного<br>отделения, врач-терапевт  | 9.00 | 17.18 | 30 мин.<br>12.00-12.30                                | Суббота,<br>воскресенье      | 39 | 7.48 | Пятидневная<br>рабочая неделя |
| Старшая медицинская сестра   | 8.00 | 16.18 | 30 мин.<br>12.00-12.30                                | Суббота,<br>воскресенье      | 39 | 7.48 | Пятидневная<br>рабочая неделя |
| медицинская сестра приемного отделения,<br>медицинская сестра, медицинский<br>дезинфектор  | 8.00 | 15.12 | Не установлен   | Суббота,<br>воскресенье      | 36 | 7.12 | Пятидневная<br>рабочая неделя |
| Врач-терапевт, врач-гастроэнтеролог,<br>врач-невролог, врач-кардиолог  | 9.00 | 9.00  | Не установлен   | По<br>скользящему<br>графику | 39 | 7.48 | Суммированный<br>учет         |
| <b>Лаборатория клинической биохимии, иммунологии и аллергологии</b>  |      |       |   |                              |    |      |                               |
| Заведующий лабораторией  | 9.00 | 17.30 | 30 мин.<br>скользящий в<br>период с 12.30<br>до 14.30 | Суббота,<br>воскресенье      | 40 | 8    | Пятидневная<br>рабочая неделя |
| Старший научный сотрудник, ведущий<br>инженер, научный сотрудник, инженер 1<br>категории, биолог, инженер-исследователь 2<br>категории | 9.00 | 16.42 | 30 мин.<br>12.00-12.30                                | Суббота,<br>воскресенье      | 36 | 7.12 | Пятидневная<br>рабочая неделя |
| Врач клинической лабораторной диагностики,<br>медицинский лабораторный техник  | 8.30 | 16.12 | 30 мин.<br>12.00-12.30                                | Суббота,<br>воскресенье      | 36 | 7.12 | Пятидневная<br>рабочая неделя |
| Уборщик служебных помещений  | 8    | 16.30 | 30 мин.<br>12.30-13.00                                | Суббота,<br>воскресенье      | 40 | 8    | Пятидневная<br>рабочая неделя |



| Отделение нутрициологической диагностики  |      |       |                           |                         |    |      |                               |
|---|------|-------|---------------------------|-------------------------|----|------|-------------------------------|
| Заведующий отделением, врач-рентгенолог, врач-рентгенолог, старшая медицинская сестра, медицинская сестра/медицинский брат, врач-эндоскопист, врач ультразвуковой диагностики.  | 9.00 | 17.18 | 30 мин.<br>12.00-12.30    | Суббота,<br>воскресенье | 39 | 7.48 | Пятидневная<br>рабочая неделя |
| Врач-рентгенолог, рентгенолаборант  | 9.00 | 15.30 | 30 мин.<br>12.00-12.30    | Суббота,<br>воскресенье | 30 | 6    | Пятидневная<br>рабочая неделя |
| Кастелянша  | 8.00 | 16.30 | 30 мин. 12.30<br>до 13.00 | Суббота,<br>воскресенье | 40 | 8    | Пятидневная<br>рабочая неделя |
| Аптека  |      |       |                           |                         |    |      |                               |
| Заведующий аптекой, провизор, фармацевт   | 9    | 17.18 | 30 мин.<br>12.00-12.30    | Суббота,<br>воскресенье | 39 | 7.48 | Пятидневная<br>рабочая неделя |
| Административно-хозяйственная часть   |      |       |                           |                         |    |      |                               |
| Главный врач, Заместитель главного врача по развитию, врач-методист   | 9    | 17.18 | 30 мин.<br>12.00-12.30    | Суббота,<br>воскресенье | 39 | 7.48 | Пятидневная<br>рабочая неделя |
| Главная медицинская сестра  | 8.30 | 16.48 | 30 мин.<br>12.00-12.30    | Суббота,<br>воскресенье | 39 | 7.48 | Пятидневная<br>рабочая неделя |
| Ведущий экономист, бухгалтер 1 категории, бухгалтер 2 категории, администратор ведущий бухгалтер, секретарь, ведущий специалист по кадрам, ведущий инженер, электроник, оператор ЭВ и ВМ, техник вычислительного центра, ведущий специалист по закупкам | 9.00 | 17.30 | 30 мин.<br>12.00-12.30    | Суббота,<br>воскресенье | 40 | 8    | Пятидневная<br>рабочая неделя |
| Хозяйственный отдел   |      |       |                           |                         |    |      |                               |
| Начальник хозяйственного отдела, заведующий хозяйством, заведующий складом, экспедитор по перевозке грузов, кладовщик, уборщик служебных помещений, подсобный рабочий   | 9.00 | 17.30 | 30 мин.<br>13.00-13.30    | Суббота,<br>воскресенье | 40 | 8    | Пятидневная<br>рабочая неделя |

**Всероссийский научно-исследовательский институт пищевой биотехнологии - филиал Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра питания, биотехнологии и безопасности пищи адрес места нахождения филиала- адрес места нахождения филиала город Москва, ул. Самокатная, 4Б**

| Наименование подразделения/перечень должностей                             | Начало рабочего дня | Окончание рабочего дня | Перерыв для отдыха и питания                 | Выходные дни         | Еженедельная продолжительность рабочего времени (часы) | Продолжительность смены (часы) | Тип рабочей недели         |
|--|---------------------|------------------------|--|----------------------|--|--------------------------------|----------------------------|
| 1  | 2                   | 3                      | 4  | 5                    | 6  | 7                              | 8                          |
| Все структурные подразделения с входящими в их состав штатными должностями | 9.30                | 18.00                  | 30 мин. скользящий в период с 12.30 до 14.30 | Суббота, воскресенье | 40   | 8                              | Пятидневная рабочая неделя |

**Научно-исследовательский институт детского питания - филиал Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра питания, биотехнологии и безопасности пищи - адрес места нахождения филиала Московская область, город Истра, ул. Московская, 48**

| Наименование подразделения/перечень должностей                             | Начало рабочего дня | Окончание рабочего дня | Перерыв для отдыха и питания | Выходные дни         | Еженедельная продолжительность рабочего времени (часы) | Продолжительность смены (часы) | Тип рабочей недели         |
|--|---------------------|------------------------|------------------------------|----------------------|--|--------------------------------|----------------------------|
| 1  | 2                   | 3                      | 4                            | 5                    | 6  | 7                              | 8                          |
| Все структурные подразделения с входящими в их состав штатными должностями | 9.00                | 17.30                  | 30 мин. 13.00-13.30          | Суббота, воскресенье | 40   | 8                              | Пятидневная рабочая неделя |

**Научно-исследовательский институт пищевого концентратной промышленности и специальной пищевой технологии - филиал Федерального**

| <b>государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра питания, биотехнологии и безопасности пищи - адрес места нахождения филиала Московская область, Ленинский район, поселок Измайлово, 22</b>  |      |                                  |                        |                              |    |                     |                               |
|--|------|----------------------------------|------------------------|------------------------------|----|---------------------|-------------------------------|
| Все структурные подразделения с входящими в их состав штатными должностями   | 9.30 | 18.00                            | 30 мин.<br>13.00-13.30 | Суббота,<br>воскресенье      | 40 | 8                   | Пятидневная<br>рабочая неделя |
| <b>Административно-хозяйственный отдел</b>   |      |                                  |                        |                              |    |                     |                               |
| Старший сторож   | 8.00 | 8.00                             | Не установлен          | По<br>скользящему<br>графику | 40 | 24                  | Суммированный<br>учет         |
| <b>Бирюлевский экспериментальный завод - филиал Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра питания, биотехнологии и безопасности пищи - адрес места нахождения филиала Московская область, Ленинский район, с.п. Булатниковское, поселок Измайлово, влад.24 строен.2</b> |      |                                  |                        |                              |    |                     |                               |
| <b>АДМИНИСТРАЦИЯ</b>   |      |                                  |                        |                              |    |                     |                               |
| Директор филиала, Заместитель директора,<br>Секретарь директора  | 8.00 | 16.45<br>по пятницам<br>до 15.30 | 30 мин.<br>12.00-12.30 | Суббота,<br>воскресенье      | 40 | 8.15<br>Пятница 7.0 | Пятидневная<br>рабочая неделя |
| <b>Отдел бухгалтерского учета и планирования</b>   |      |                                  |                        |                              |    |                     |                               |
| Бухгалтер, Бухгалтер 1 категории, Бухгалтер 2 категории, Ведущий экономист, Главный бухгалтер, Заместитель главного бухгалтера   | 8.00 | 16.45<br>по пятницам<br>до 15.30 | 30 мин.<br>12.00-12.30 | Суббота,<br>воскресенье      | 40 | 8.15<br>Пятница 7.0 | Пятидневная<br>рабочая неделя |
| <b>Гараж</b>   |      |                                  |                        |                              |    |                     |                               |
| Водитель автомобиля 4 разряд, Водитель погрузчика 4 разряд, Начальник гаража   | 8.00 | 16.45<br>по пятницам<br>до 15.30 | 30 мин.<br>12.00-12.30 | Суббота,<br>воскресенье      | 40 | 8.15<br>Пятница 7.0 | Пятидневная<br>рабочая неделя |



**Инженерно-технический отдел**

|  |      |                                  |                        |                         |    |                     |                               |
|--|------|----------------------------------|------------------------|-------------------------|----|---------------------|-------------------------------|
| <p>Главный специалист КИП и А Заместитель начальника отдела Инженер-энергетик Инспектор по комплексному обслуживанию зданий Начальник отдела Оператор котельной 4 разряд Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 3 разряд Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 4 разряд Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования 5 разряд слесарь-ремонтник 4 разряда Специалист по охране труда Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования разряда Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 4 разряда</p> | 8.00 | 16.45<br>по пятницам<br>до 15.30 | 30 мин.<br>12.00-12.30 | Суббота,<br>воскресенье | 40 | 8.15<br>пятница 7.0 | Пятидневная<br>рабочая неделя |
|--|------|----------------------------------|------------------------|-------------------------|----|---------------------|-------------------------------|

**Цех «Пищевые концентраты» при работе в 1 смену**

|   |      |                                  |                        |                         |    |                     |                               |
|---|------|----------------------------------|------------------------|-------------------------|----|---------------------|-------------------------------|
| <p>Варщик пищевого сырья и продуктов, варщик пищевого сырья и продуктов 5 разряд, грузчик 2 разряд, инженер-технолог, машинист дробильной установки 4 разряд, Машинист расфасовочно-упаковочных машин 5 разряд, Наладчик технологического оборудования 4 разряда, Наладчик технологического оборудования 5 разряд, Начальник цеха, Составитель смесей 3 разряда, Составитель смесей 4 разряд Сушильщик пищевой продукции 4 разряда, Транспортировщик 3 разряда, Транспортировщик 4 разряд, Уборщик производственных помещений 2 разряд, Укладчик упаковщик 3 разряда, Укладчик упаковщик 4 разряд</p> | 8.00 | 16.45<br>по пятницам<br>до 15.30 | 30 мин.<br>12.00-12.30 | Суббота,<br>воскресенье | 40 | 8.15<br>Пятница 7.0 | Пятидневная<br>рабочая неделя |
|---|------|----------------------------------|------------------------|-------------------------|----|---------------------|-------------------------------|

| Цех "Пищевые концентраты" при двухсменном режиме работы  |                  |       |                        |                         |    |   |                               |
|--|------------------|-------|------------------------|-------------------------|----|---|-------------------------------|
| Варщик пищевого сырья и продуктов, варщик пищевого сырья и продуктов 5 разряд, грузчик 2 разряд, инженер-технолог, машинист дробильной установки 4 разряд, Машинист расфасовочно-упаковочных машин 5 разряд, Наладчик технологического оборудования 4 разряда, Наладчик технологического оборудования 5 разряд Начальник цеха .Составитель смесей 3 разряда, Составитель смесей 4 разряд Сушильщик пищевой продукции 4 разряда Транспортировщик 3 разряда Транспортировщик 4 разряд Уборщик производственных помещений 2 разряд Укладчик упаковщик 3 разряда Укладчик упаковщик 4 разряд | 1 смена<br>7.00  | 15.30 | 30 мин.<br>11.00-11.30 | Суббота,<br>воскресенье | 40 | 8 | Пятидневная<br>рабочая неделя |
|  | 2 смена<br>15.30 | 24.00 | 30 мин.<br>19.30-20.00 |                         |    |   |                               |
| Цех "Пищевые концентраты" при трехсменном режиме работы  |                  |       |                        |                         |    |   |                               |
| Варщик пищевого сырья и продуктов, варщик пищевого сырья и продуктов 5 разряд, грузчик 2 разряд, инженер-технолог, машинист дробильной установки 4 разряд, Машинист расфасовочно-упаковочных машин 5 разряд, Наладчик технологического оборудования 4 разряда, Наладчик технологического оборудования 5 разряд Начальник цеха .Составитель смесей 3 разряда, Составитель смесей 4 разряд Сушильщик пищевой продукции 4 разряда Транспортировщик 3 разряда Транспортировщик 4 разряд Уборщик производственных помещений 2 разряд Укладчик упаковщик 3 разряда Укладчик упаковщик 4 разряд | 1 смена<br>7.00  | 15.30 | 30 мин.<br>11.00-11.30 | Суббота,<br>воскресенье | 40 | 8 | Пятидневная<br>рабочая неделя |
|  | 2 смена<br>15.30 | 24.00 | 30 мин.<br>19.30-20.00 |                         |    |   |                               |
|  | 3 смена<br>24.00 | 7.00  | Не установлен          |                         |    |   |                               |

| Цех "Космического питания" при работе в 1 смену  |                  |                            |                     |                      |    |                  |                            |
|--|------------------|----------------------------|---------------------|----------------------|----|------------------|----------------------------|
| Аппаратчик стерилизации 5 разряд Аппаратчик сублимационной установки 5 разряд Бланшировщик 3 разряда Бланшировщик 4 разряда Варщик пищевого сырья и продуктов разряда Варщик пищевого сырья и продуктов разряд Инженер-технолог Контролер пищевой продукции 3 разряд Контролер пищевой продукции 4 разряд Мастер участка Наладчик технологического оборудования 5 разряд Начальник цеха Транспортировщик 3 разряда | 8.00             | 16.45 по пятницам до 15.30 | 30 мин. 12.00-12.30 | Суббота, воскресенье | 40 | 8.15 Пятница 7.0 | Пятидневная рабочая неделя |
| Цех "Космического питания" при двухсменном режиме работы   |                  |                            |                     |                      |    |                  |                            |
| Аппаратчик стерилизации 5 разряд Аппаратчик сублимационной установки 5 разряд Бланшировщик 3 разряда Бланшировщик 4 разряда Варщик пищевого сырья и продуктов разряда Варщик пищевого сырья и продуктов разряд Инженер-технолог Контролер пищевой продукции 3 разряд Контролер пищевой продукции 4 разряд Мастер участка Наладчик технологического оборудования 5 разряд Начальник цеха Транспортировщик 3 разряда | 1 смена<br>7.00  | 15.30                      | 30 мин. 11.00-11.30 | Суббота, воскресенье | 40 | 8                | Пятидневная рабочая неделя |
|  | 2 смена<br>15.30 | 24.00                      | 30 мин. 19.30-20.00 |                      |    |                  |                            |
| Цех "Космического питания" при трехсменном режиме работы   |                  |                            |                     |                      |    |                  |                            |
| Аппаратчик стерилизации 5 разряд Аппаратчик сублимационной установки 5 разряд Бланшировщик 3 разряда Бланшировщик 4 разряда Варщик пищевого сырья и продуктов 4  | 1 смена<br>7.00  | 15.30                      | 30 мин. 11.00-11.30 | Суббота, воскресенье | 40 | 8                | Пятидневная рабочая неделя |
|  | 2 смена<br>15.30 | 24.00                      | 30 мин. 19.30-20.00 |                      |    |                  |                            |



|  |  |                            |                        |                      |    |                     |                            |
|--|--|----------------------------|------------------------|----------------------|----|---------------------|----------------------------|
| разряда Варщик пищевого сырья и продуктов 4 разряд Инженер-технолог Контролер пищевой продукции 3 разряд Контролер пищевой продукции 4 разряд Мастер участка Наладчик технологического оборудования 5 разряд Начальник цеха Транспортировщик 3 разряда | 3 смена<br>24.00   | 7.00                       | Не установлен          |                      |    | 7                   |                            |
| <b>Цех "Космического питания" с суммированным учетом рабочего времени</b>  |  |                            |                        |                      |    |                     |                            |
| Аппаратчик сублимационной установки 5 разряда Мастер участка   | Режим работы устанавливается еженедельно в зависимости от вида продукции и заказа. |                            | Не установлен          | Суббота, воскресенье | 40 | 8                   | Пятидневная рабочая неделя |
| <b>Хозяйственный отдел</b>   |  |                            |                        |                      |    |                     |                            |
| Заведующий хозяйством Уборщик производственных помещений 2 разряд Уборщик территории 1 разряда   | 8.00   | 16.45 по пятницам до 15.30 | 30 мин.<br>12.00-12.30 | Суббота, воскресенье | 40 | 8.15<br>Пятница 7.0 | Пятидневная рабочая неделя |
| <b>Отдел производства и сбыта</b>  |  |                            |                        |                      |    |                     |                            |
| Главный технолог Инженер-технолог Начальник отдела   | 8.00   | 16.45 по пятницам до 15.30 | 30 мин.<br>12.00-12.30 | Суббота, воскресенье | 40 | 8.15<br>Пятница 7.0 | Пятидневная рабочая неделя |
| <b>Производственно-техническая лаборатория</b>   |  |                            |                        |                      |    |                     |                            |
| Заведующий лабораторией Инженер-микробиолог Инженер-технолог Инженер-химик   | 8.00   | 16.45 по пятницам до 15.30 | 30 мин.<br>12.00-12.30 | Суббота, воскресенье | 40 | 8.15<br>Пятница 7.0 | Пятидневная рабочая неделя |
| <b>Отдел кадров</b>  |  |                            |                        |                      |    |                     |                            |
| Начальник отдела кадров Инспектор по кадрам  | 8.00   | 16.45 по пятницам до 15.30 | 30 мин.<br>12.00-12.30 | Суббота, воскресенье | 40 | 8.15<br>Пятница 7.0 | Пятидневная рабочая неделя |

**Отдел материально технического обеспечения и сбыта**

|  |      |                                  |                        |                         |    |                     |                               |
|--|------|----------------------------------|------------------------|-------------------------|----|---------------------|-------------------------------|
| Грузчик 2 разряд, Заведующий складом, Менеджер, Начальник отдела, Специалист по материально-техническому снабжению | 8.00 | 16.45<br>по пятницам<br>до 15.30 | 30 мин.<br>12.00-12.30 | Суббота,<br>воскресенье | 40 | 8.15<br>Пятница 7.0 | Пятидневная<br>рабочая неделя |
|--|------|----------------------------------|------------------------|-------------------------|----|---------------------|-------------------------------|

От работодателя

*Д. Никитюк*

Никитюк Д.Б.

«04» июня 2023 г.



От трудового коллектива

*С.В. Морозов*

Морозов С.В.

«04» июня 2023 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей, для которых невозможно предоставление перерыва для отдыха и питания,  
с указанием мест для отдыха и питания

| №  | Наименование подразделения   | Наименование должностей  | Места для отдыха и питания |
|--|--|--|----------------------------|
| <b>Клиника лечебного питания - адрес места нахождения г. Москва, Каширское шоссе, 21</b> |  |  |                            |
| 1  | Отделение реабилитационной диетотерапии                                | Врач-терапевт, врач-эндокринолог, медицинская сестра палатная, медицинская сестра процедурной                                    | комната № 418              |
| 2  | Отделение сердечно-сосудистой патологии и диетотерапии                 | Врач-терапевт, врач-кардиолог, врач-эндокринолог, врач-ревматолог, медицинская сестра палатная, медицинская сестра процедурной   | комната № 620              |
| 3  | Отделение гастроэнтерологии, гепатологии и диетотерапии                | Врач-терапевт, врач-гастроэнтеролог, врач-эндокринолог, медицинская сестра палатная, медицинская сестра процедурной              | комната № 520              |
| 4  | Отделение болезней обмена веществ и диетотерапии                       | Врач-терапевт, врач-эндокринолог, медицинская сестра палатная, медицинская сестра процедурной                                    | комната № 713              |
| 5  | Отделение аллергологии и диетотерапии                                  | Врач-аллерголог-иммунолог, медицинская сестра палатная, медицинская сестра процедурной   | комната № 333              |
| 6  | Отделение педиатрической гастроэнтерологии, гепатологии и диетотерапии | Врач-педиатр, врач-детский эндокринолог, медицинская сестра палатная, медицинская сестра процедурной                             | комната № 313              |
| 7  | Отделение персонализированной диетотерапии                             | Врач-терапевт, врач-кардиолог, медицинская сестра палатная, медицинская сестра процедурной                                       | комната № 713              |
| 8  | Отделение энтерального питания с группой интенсивной терапии           | Врач-анестезиолог-реаниматолог, врач-гастроэнтеролог, врач-терапевт, медицинская сестра палатная, медицинская сестра процедурной | комната № 418              |
| 9  | Дневной стационар  | Врач-эндокринолог, медицинская сестра палатная, медицинская сестра процедурной   | комната № 713              |



### ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, которым устанавливается ненормированный рабочий день

| п/п   | Наименование должности   | Количество календарных дней<br>дополнительного отпуска |
|---|--|--|
| <b>ФГБУН «ФИЦ питания и биотехнологии»</b>  |  |  |
| 1.  | Заместитель директора по экономической деятельности и развитию | 7  |
| 2.  | Главный бухгалтер  | 7  |
| 3.  | Начальник отдела кадров  | 7  |
| 4.  | Начальник планово-экономического отдела                        | 7  |
| 5.  | Главный врач   | 7  |
| 6.  | Заместитель главного врача по развитию                         | 7  |
| 7.  | Главная медицинская сестра                                     | 7  |
| 8.  | Начальник инженерно-технического отдела                        | 7  |
| 9.  | Секретарь руководителя   | 3  |
| 10.   | Ведущий специалист по связям с общественностью                 | 7  |
| 11  | Ведущий юрисконсульт   | 3  |
| <b>ВНИИПБТ - филиал ФГБУН «ФИЦ питания и биотехнологии»</b>   |  |  |
| 1.  | Главный инженер  | 3  |
| 2.  | Главный бухгалтер  | 3  |
| 3.  | Начальник отдела кадров  | 3  |
| 4.  | Начальник хозяйственного отдела                                | 3  |
| 5.  | Секретарь руководителя   | 3  |
| 6.  | Водитель 4 разряда   | 3  |
| <b>НИИ ПП и СПТ - филиал ФГБУН «ФИЦ питания и биотехнологии»</b>  |  |  |
| 1.  | Главный бухгалтер  | 3  |
| <b>Научно-исследовательский институт детского питания - филиал<br/>Федерального государственного бюджетного учреждения науки<br/>Федерального исследовательского центра питания, биотехнологии и<br/>безопасности</b> |  |  |
| 1.  | Главный бухгалтер  | 3  |
| 2.  | Водитель   | 3  |
| <b>Бирюлевский экспериментальный завод - филиал Федерального<br/>государственного бюджетного учреждения науки Федерального<br/>исследовательского центра питания, биотехнологии и безопасности<br/>пищи</b>           |  |  |

**Бирюлевский экспериментальный завод - филиал Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра питания, биотехнологии и безопасности пищи**

|    |   |   |
|----|---|---|
| 1  | Директор филиала  | 7 |
| 2  | Заместитель директора   | 7 |
| 3  | Заместитель директора   | 7 |
| 4  | Начальник отдела кадров   | 3 |
| 5  | Начальник отдела производства и сбыта                               | 3 |
| 6  | Начальник инженерно-технического отдела                             | 3 |
| 7  | Начальник отдела технического контроля по спецпродукции и поставкам | 3 |
| 8  | Начальник цеха «Космическое питание»                                | 3 |
| 9  | Начальник цеха «Пищевые концентраты»                                | 3 |
| 10 | Начальник отдела материально-технического снабжения и сбыта         | 3 |
| 11 | Начальник гаража  | 3 |
| 12 | Заведующий производственно-технической лабораторией с функциями ОТК | 3 |

От работодателя

От трудового коллектива

*Д.ШУ*

Никитюк Д.Б.

*Морозов*

Морозов С.В.

«04» июня

2023 г.

«04» июня

2023 г.



ПРОШИТО И СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ

№ (серия) *Воссева*

ЛИСТ *08*

№ *111* (подпись)

Директор ФБУН «Федеральный центр экспертизы средств медицинского назначения»

(должность)

*В.Б. Никитюк*

(ф.и.о.)

