

Приложение № 1
к Коллективному договору
«05» сентября 2016 г.

Председатель
первичной профсоюзной организации
ФГБУ ГНЦ Минздрава России
С.А. Шутов
2016 г.

Генеральный директор
ФГБУ ГНЦ Минздрава России

В.Г. Савченко

«05» 09 2016 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Федерального государственного бюджетного учреждения «Гематологический
научный центр»

г. Москва

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка ФГБУ ГНЦ определяют внутренний трудовой распорядок для работников Федерального государственного бюджетного учреждения «Гематологический научный центр», в том числе завершивших освоение образовательной программы высшего и среднего медицинского образования.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка ФГБУ ГНЦ способствуют совершенствованию организации труда, выполнению трудовых обязанностей работником, рациональному использованию рабочего времени, повышению производительности труда, улучшению качества работы, укреплению трудовой дисциплины.

При выполнении своих трудовых обязанностей Работник исходит из необходимости действовать в соответствии с Уставом ГНЦ, в котором определены цели и задачи Учреждения - проведение фундаментальных и прикладных (в том числе клинических) исследований в области гематологии, трансфузиологии (производственной и клинической), интенсивной терапии критических состояний, патологии гемостаза при болезнях системы крови, метаболической патологии, направленных на сохранение и укрепление здоровья человека, развитие здравоохранения и медицинской науки для чего Работодатель осуществляет, в соответствии с Уставом, следующие виды деятельности:

– проведение фундаментальных и прикладных (в том числе клинических) исследований в области гематологии, трансфузиологии (производственной и клинической)

При выполнении своих трудовых обязанностей целью научных сотрудников ФГБУ ГНЦ является развитие медицинской науки, направленное на создание высокотехнологичных инновационных продуктов, обеспечивающих на основе трансфера инновационных технологий в практическое здравоохранение сохранение и укрепление здоровья населения.

Развитие медицинской науки направлено на реализацию государственной политики в сфере здравоохранения, повышение качества и доступности медицинской помощи населению Российской Федерации, включая разработку инновационной продукции, освоение критически важных технологий и развитие компетенций. Для достижения поставленной цели предусмотрено решение следующих задач:

- развитие медицинской науки и инноваций в сфере здравоохранения;
- развитие сектора медицинских исследований и разработок до мирового уровня и интеграция российской медицинской науки в глобальное научное пространство;
- повышение результативности фундаментальных и прикладных научных исследований, укрепление кадрового научного потенциала;
- развитие механизмов консолидации прав на использование объектов интеллектуальной собственности для вывода на рынок инновационных продуктов и технологий;
- развитие системы экспертизы (обоснованного выбора) перспективных и приоритетных направлений, оценки качества и результативности научных исследований;
- создание условий для устойчивого спроса на инновационную продукцию и ее внедрения в практическое здравоохранение;
- повышение эффективности управления медицинской наукой на основе развития системы стратегического и проектного управления, внедрения программно-целевого метода финансирования и проведения институциональных преобразований;
- совершенствование механизмов мотивации научных сотрудников;
- дальнейшее развитие международного сотрудничества;
- развитие трансляционной медицины.

При выполнении своих трудовых обязанностей Работник, завершивший освоение образовательной программы высшего и среднего медицинского образования должен:

- честно исполнять свой врачебный долг, посвятить свои знания и умения предупреждению и лечению заболеваний, сохранению и укреплению здоровья человека;

– быть всегда готовым оказать медицинскую помощь, хранить врачебную тайну, внимательно и заботливо относиться к пациенту, действовать исключительно в его интересах независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

– хранить благодарность иуважение к своим учителям, быть требовательным и справедливым к своим ученикам, способствовать их профессиональному росту;

– доброжелательно относиться к коллегам, обращаться к ним за помощью и советом, если этого требуют интересы пациента, и самому никогда не отказывать коллегам в помощи и совете;

– постоянно совершенствовать свое профессиональное мастерство, беречь и развивать благородные традиции медицины.

Под трудовой функцией понимается работа по должности профессии (специальности) в соответствии со штатным расписанием, с указанием квалификации, а так же конкретный вид поручаемой работнику работы.

Работник, заключивший Трудовой договор, Трудовой договор (Эффективный контракт) обязан подчиняться Правилам внутреннего трудового распорядка ФГБУ ГНЦ, в том числе соблюдать режим рабочего времени, технологическую дисциплину, точно и своевременно исполнять распоряжения работодателя.

Работодатель должен обеспечить работнику соответствующие условия труда, предусмотренные ТК РФ и другими нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором ФГБУ ГНЦ.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка ФГБУ ГНЦ регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативно-правовыми документами, содержащими нормы трудового права:

- порядок приема на работу;
- порядок увольнения работников;
- основные права, обязанности и ответственность сторон Трудового договора (Эффективного контракта)*;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- порядок оплаты труда;
- порядок поощрения работников меры и применение взысканий;
- другие вопросы.

1.3. При приеме на работу работник отдела кадров обязан вновь поступающего работника ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка ФГБУ ГНЦ

1.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для выполнения каждым работником ФГБУ ГНЦ.

* основные права, обязанности и ответственность сторон детально и полно изложены в Трудовом договоре (Эффективном контракте) работника и работодателя, являющимся приложением к настоящим Правилам внутреннего трудового распорядка ФГБУ ГНЦ.

2. Порядок приема на работу, изменения определенных сторонами условий Трудового договора и увольнения работников

2.1. Прием работника на работу в ФГБУ ГНЦ оформляется приказом Генерального директора ФГБУ ГНЦ или иного лица, имеющего соответствующие полномочия, в филиале – в лице директора филиала или иного лица, имеющего соответствующие полномочия, изданным на основании заключенного Трудового договора между работодателем и работником (ст. 68 ТК РФ).

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок. Днем фактического начала работы считается день допуска работника на рабочее место. Копия приказа хранится в личном деле работника.

При приеме на работу в Гематологический научный центр работник должен ознакомиться под роспись с:

- Правилами внутреннего трудового распорядка ФГБУ ГНЦ;
- Коллективным договором ФГБУ ГНЦ;
- Положением о защите, обработке и передаче персональных данных работников ФГБУ ГНЦ;
- иными локальными нормативными актами ФГБУ ГНЦ, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

При приеме на работу работник, завершивший освоение образовательных программ высшего и среднего медицинского образования берет на себя обязательства:

- не разглашать сведения о факте обращения гражданина за оказанием медицинской помощи;
- не разглашать сведения о состоянии его здоровья;
- не разглашать сведения о его диагнозе;
- не разглашать иные сведения, полученные при его медицинском обследовании и лечении, в том числе после смерти человека, которые они стали известны при обучении, исполнении трудовых, должностных, служебных и иных обязанностей.

При поступлении на работу и переводе на другую работу с работником в установленном в ФГБУ ГНЦ порядке должен быть проведен:

- **вводный инструктаж** с оформлением в Журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда у работников отдела охраны труда ГНЦ;
- **инструктаж по присвоению I группы по электробезопасности** неэлектротехнического персонала с оформлением в Журнале учета присвоения I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу у инженера по электробезопасности или главного энергетика ГНЦ;
- **вводный противопожарный инструктаж** с оформлением в Журнале учета проведения инструктажей по пожарной безопасности у работников отдела противопожарной безопасности и режима ГНЦ;
- **первичный инструктаж по охране труда** на рабочем месте с оформлением в Журнале инструктажей по охране труда на рабочем месте у непосредственного руководителя структурного подразделения.

2.2. Трудовой договор (Эффективный контракт) заключается в письменной форме, оформляется в двух экземплярах и хранится у каждой из сторон (ст.67 ТК РФ). Содержание Трудового договора регламентируется ст.57 ТК РФ, другими нормативными правовыми актами и может изменяться и дополняться по взаимному согласию сторон.

2.3. Трудовой договор (Эффективный контракт), Дополнительное соглашение к Трудовому договору (Эффективному контракту), заключаемое при изменении определенных сторонами условий Трудового договора, предусматривают:

- общие положения, содержащие в соответствии с Уставом, в том числе цели и задачи ФГБУ ГНЦ;
- предоставляемую работодателем работнику работу по должности (профессии);
- квалификационные требования к должности;
- обязанности и права работника, в том числе трудовые функции работника;
- права и обязанности работодателя;
- условия оплаты труда, в том числе должностной оклад, компенсационные выплаты, выплаты стимулирующего характера, другие выплаты;
- рабочее время и время отдыха, в том числе режим рабочего времени, график работы;
- меры социальной поддержки работника;
- ответственность сторон Трудового договора;
- и другие взаимные обязательства сторон.

Порядок приема на работу

2.4. При заключении Трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работнику отдела кадров ГНЦ **следующие документы**:

- трудовую книжку (оригинал), за исключением случаев, когда Трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (сертификат, аккредитация);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

В отдельных случаях, с учетом специфики работы Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении Трудового договора дополнительных документов, в том числе для медицинских работников – справки из психоневрологического и наркологического диспансеров, данные о прививках и др.

Запрещается требовать от работника, поступающего на работу, документы, помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении Трудового договора **впервые**, трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

Проведение предварительных медицинских осмотров.

2.5. В целях выполнения требований охраны труда, для определения пригодности работника к выполнению поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, **при поступлении на работу** должны проводиться обязательные **Предварительные медицинские осмотры** на основании направления работника отдела кадров ФГБУ ГНЦ, выданного лицу, поступающему на работу.

В направлении указывается:

- наименование работодателя – ФГБУ ГНЦ;
- форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;
- наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН;
- вид медицинского осмотра - предварительный;
- фамилия, имя, отчество лица, поступающего на работу;
- дата рождения лица, поступающего на работу;
- наименование структурного подразделения работодателя, в котором будет занято лицо, поступающее на работу;
- наименование должности (профессии) или вида работы;
- вредные и (или) опасные производственные факторы, а также вид работы требующих проведения предварительных медицинских осмотров.

Направление подписывается работником отдела кадров с указанием его должности, фамилии, инициалов.

Направление выдается лицу, поступающему на работу, под роспись.

Работник отдела кадров обязан организовать учет выданных направлений.

2.6. Испытание при приеме на работу.

2.6.1. При заключении Трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в Трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае когда работник фактически допущен к работе без оформления Трудового договора (часть вторая статьи 67 настоящего Кодекса), условие об испытании может быть включено в Трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы. В период испытания на

работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении Трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.6.2. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания 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 испытание.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение Трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение Трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания 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.

Порядок проведения инструктажей.

2.7. При поступлении на работу и переводе на другую работу с работником в установленном в ФГБУ ГНЦ порядке должен быть проведен:

– вводный инструктаж с оформлением в Журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда у работников отдела охраны труда ГНЦ;

– инструктаж по присвоению I группы по электробезопасности неэлектротехнического персонала с оформлением в Журнале учета присвоения I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу у инженера по электробезопасности или главного энергетика ГНЦ;

– вводный противопожарный инструктаж с оформлением в Журнале учета проведения инструктажей по пожарной безопасности у работников отдела противопожарной безопасности и режима ГНЦ;

– первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте с оформлением в Журнале инструктажей по охране труда на рабочем месте у непосредственного руководителя структурного подразделения.

Перевод (перемещение работника).

2.8. Перевод работника на другую работу, то есть постоянное или временное изменение трудовой функции и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение указано в Трудовом договоре), допускается только с его письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации.

Не требует письменного согласия работника перемещение его внутри ФГБУ ГНЦ (филиала ФГБУ ГНЦ) на другое рабочее место, в другое структурное подразделение в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменение определенных сторонами условий Трудового договора.

2.9. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменений в технике и технологии производства, структурной реорганизации производства, другим причинам), условия Трудового договора, определенные сторонами, не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий Трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость этих изменений, работник должен быть

уведомлен в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации.

Если работник не согласен работать в новых условиях и отказался от предложенной ему работодателем в письменной форме другой имеющейся работы (как вакантной должности и работы, соответствующей квалификации работника, так и вакантной нижестоящей должности или нижеоплачиваемой работы), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья, а также при отсутствии указанной работы, Трудовой договор с ним прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.10. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу на срок до одного года, а в случаях, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

2.11. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у него работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствия у работодателя соответствующей работы Трудовой договор с ним прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

Отстранение от работы

2.12. В соответствии со статьей 76 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной Трудовым договором;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортными средствами, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это не влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по Трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Отстранение работника от работы (недопущение к работе) осуществляется на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для принятия работодателем данного решения.

Руководитель подразделения, не принявший мер к отстранению работника от работы (недопущению к работе) в указанных случаях, несет ответственность в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Расторжение Трудового договора

2.13. Прекращение Трудового договора с работниками производится по основаниям, предусмотренным статьей 77 Трудового кодекса Российской Федерации, по другим основаниям, предусмотренным Трудового кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении Трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению сторон Трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи) Трудовой договор с ним расторгается в срок, указанный в его заявлении.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник вправе отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении Трудового договора.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении Трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие Трудового договора продолжается.

2.14. Расторжение Трудового договора по инициативе работодателя осуществляется в соответствии со ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.15. Прекращение Трудового договора оформляется приказом работодателя в лице Генерального директора ФГБУ ГНЦ или иного лица, имеющего соответствующие полномочия, в филиале – в лице директора филиала или иного лица, имеющего соответствующие полномочия.

С приказом работодателя о прекращении Трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника ему выдается надлежащим образом заверенная копия указанного приказа.

В случае невозможности ознакомления работника с приказом о прекращении Трудового договора или его отказа от ознакомления с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

Днем прекращения Трудового договора является последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения Трудового договора:

- работнику должна быть выдана трудовая книжка;
- работнику должны быть выплачены все причитающиеся ему суммы.

Если в день расторжения Трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно, в связи с его отсутствием или отказом от ее получения, **отдел кадров ФГБУ ГНЦ обязан направить работнику заказным письмом уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте.**

Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Исчисление нормы рабочего времени работников ФГБУ ГНЦ, в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю, с учетом занимаемой ими должности и (или) специальности на 2016 год.

В соответствии ТК РФ, Постановлением Правительства РФ от 24.09.2015 N 1017 "О переносе выходных дней в 2016 году", «Порядком исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю», утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 13 августа 2009 г. N 588н, **норма рабочего времени** работников ФГБУ ГНЦ, в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности на 2016 год., приведена в нижеследующих таблицах.

Производственный календарь Работников ФГБУ ГНЦ

Показатель	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	2016 г.
При 40-часовой рабочей неделе													
Раб. дней в мес. (ед.)	15	20	21	21	19	21	21	23	22	21	21	22	247
N в месяц (час).*	120,0	159,0	168,0	168,0	152,0	168,0	168,0	184,0	176,0	168,0	167,0	176,0	1 974,0
При 39-часовой рабочей неделе													
Раб. дней в мес. (ед.)	15	20	21	21	19	21	21	23	22	21	21	22	247
N в месяц (час).*	117,0	155,0	163,8	163,8	148,2	163,8	163,8	179,4	171,6	163,8	162,8	171,6	1 924,6
При 36-часовой рабочей неделе													
Раб. дней в мес. (ед.)	15	20	21	21	19	21	21	23	22	21	21	22	247
N в месяц (час).*	108,0	143,0	151,2	151,2	136,8	151,2	151,2	165,6	158,4	151,2	150,2	158,4	1 776,4
При 33-часовой рабочей неделе													
Раб. дней в мес. (ед.)	15	20	21	21	19	21	21	23	22	21	21	22	247
N в месяц (час).*	99,0	131,0	138,6	136,6	125,4	138,6	138,6	151,8	145,2	138,6	137,6	145,2	1 628,0
При 30-часовой рабочей неделе													
Раб. дней в мес. (ед.)	15	20	21	21	19	21	21	23	22	21	21	22	247
N в месяц (час).*	90,0	119,0	126,0	126,0	114,0	126,0	126,0	138,0	132,0	126,0	125,0	132,0	1 480,0

* N – норма рабочего времени в месяц.

3.1.1.ПОРЯДОК исчисления нормы рабочего времени работников ФГБУ ГНЦ

на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год)
в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю,
с учетом занимаемой ими должности и (или) специальности

Норма рабочего времени на определенные календарные периоды времени исчисляется по расчетному графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в субботу и воскресенье исходя из продолжительности ежедневной работы (смены):

– при 40-часовой рабочей неделе – 8 часов ежедневной работы (смены);

При продолжительности рабочей недели **менее 40 часов**, норма рабочего времени определяется как количество часов, получаемое в результате деления установленной продолжительности рабочей недели на пять дней.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней – **выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.**

Основание: часть 2 статьи 112 ТК РФ.

В тех случаях, когда в соответствии с решением Правительства Российской Федерации выходной день переносится на рабочий день, продолжительность работы в этот день (бывший выходной) должна соответствовать продолжительности рабочего дня, на который перенесен выходной день.

Исчисляемая в вышеизложенном порядке норма рабочего времени распространяется на все режимы труда и отдыха.

Расчет нормы рабочего времени конкретного месяца Работника ФГБУ ГНЦ производится следующим образом:

– отношение продолжительности рабочей недели (40, 39, 36, 30, 24 и т.д. часов) к 5 рабочим дням умножается на количество рабочих дней по календарю пятидневной рабочей недели конкретного месяца;

– из полученного количества часов вычитается количество часов в данном месяце, на которое производится сокращение рабочего времени накануне нерабочих праздничных дней.

В аналогичном порядке исчисляется норма рабочего времени в целом за год: продолжительность рабочей недели (40, 39, 36, 30, 24 и т.д. часов) делится на 5, умножается на количество рабочих дней по календарю пятидневной рабочей недели в году и из полученного количества часов вычитается количество часов в данном году, на которое производится сокращение рабочего времени накануне нерабочих праздничных дней

Работникам ФГБУ ГНЦ могут устанавливаться следующие режимы рабочего времени (продолжительность рабочей недели):

Согласно п. 1 Порядка исчисления нормы рабочего времени, утвержденного приказом Минздравсоцразвития от 13.08.2009 N 588н, норма рабочего времени исчисляется по расчетному графику 5-дневной рабочей недели с двумя выходными днями в субботу и воскресенье исходя из продолжительности ежедневной работы (смены):

при 40 часовой рабочей неделе – 8,0 ч.

Продолжительность рабочего дня или смены **медицинских работников** составляет:

при 39 часовой рабочей неделе – 7,8 ч.

при 36 часовой рабочей неделе – 7,2 ч.;

при 33 часовой рабочей неделе – 6,6 ч.;

при 30 часовой рабочей неделе – 6,0 ч.;

3.2. Нормальная продолжительность рабочего времени работников ФГБУ ГНЦ не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ), для медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст.350 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. №101 в редакции от 04.09.2012).

Работники структурных подразделений ФГБУ ГНЦ, которым, в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности, устанавливаются следующие режимы работы:

РЕЖИМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

3.2.1. ПЯТИДНЕВНАЯ РАБОЧАЯ НЕДЕЛЯ – 40 ЧАСОВ.

Два выходных дня – суббота, воскресенье.

Режим рабочего времени:

Дни недели	Время начала работы	Время окончания работы	в т.ч. перерыв для отдыха и питания
– понедельник	с 9 час.00 мин.	17 час. 45 мин.	30 минут
– вторник	с 9 час.00 мин.	17 час. 45 мин.	30 минут
– среда	с 9 час.00 мин.	17 час. 45 мин.	30 минут
– четверг	с 9 час.00 мин.	17 час. 45 мин.	30 минут
– пятница	с 9 час.00 мин.	16 час. 30 мин.	30 минут
– суббота		выходной	
– воскресенье		выходной	

Продолжительность ежедневной работы:

продолжительность рабочего дня (смены),
в том числе:

ежедневное рабочее время
время перерыва для отдыха и питания

понедельник – четверг

8 час. 45 мин.

7 час. 30 мин.

8 час. 15 мин.

7 час. 00 мин.

0 час. 30 мин.

пятница

7 час. 00 мин.

0 час. 30 мин.

РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ - ПЯТИДНЕВНАЯ РАБОЧАЯ НЕДЕЛЯ - 40 ЧАСОВ.

Два выходных дня – суббота, воскресенье.

Ведение Табеля учета использования рабочего времени
График работы – ПЯТИДНЕВНАЯ РАБОЧАЯ НЕДЕЛЯ
на примере сентября 2016 года

Расчет нормы рабочего времени производится исходя из нормальной продолжительности рабочей недели для работников – 40 часов.
Продолжительность рабочего времени - 8 часов 00 минут. Продолжительность перерыва для отдыха и питания в течение рабочего дня – 30 минут.

В соответствии со ст. 108 Трудового кодекса РФ предоставляемый работнику в течение рабочего дня перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается.

- Условные обозначения:
 - «В» - выходной день;
 - «8» - продолжительность рабочего времени.

**ПЕРЕЧЕНЬ
работников**

которым, в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности, устанавливается пятидневная рабочая неделя – 40 часов (8 час. 00 мин.).¹

Наименование должностей	Ф.И.О. руководителя подразделения
-------------------------	---

Генеральный директор заместитель Генерального директора по научной работе и инновациям- Заведующий отделением высокодозной химиотерапии парапротеинемических гемобластозов заместитель Генерального директора по трансфузиологии - Заведующий отделом процессинга клеток крови и криоконсервирования заместитель Генерального директора по финансовым и экономическим вопросам заместитель Генерального директора по управлению персоналом, административным и хозяйственным вопросам	
--	--

Лаборатория молекулярной гематологии

заведующий лабораторией	Судариков Андрей Борисович
ведущий научный сотрудник	
старший научный сотрудник	
научный сотрудник	
старший лаборант	
лаборант-исследователь	
техник	Судариков Андрей Борисович
инженер	
биолог	

Лаборатория физиологии кроветворения

заведующий лабораторией	Дризе Нина Иосифовна
ведущий научный сотрудник	
старший научный сотрудник	
научный сотрудник	
старший лаборант	
ведущий инженер	

Лаборатория генной инженерии

старший научный сотрудник	Сурин Вадим Леонидович
заведующий лабораторией	
научный сотрудник	

Лаборатория математического моделирования биологических процессов

заведующий лабораторией	Гурия Георгий Теодорович
старший научный сотрудник	
научный сотрудник	
старший лаборант	
специалист	

¹ Основание: ст. 91 ТК РФ

Лаборатория патологии и фармакологии гемостаза

заведующий лабораторией	Белозерская Галина Геннадьевна
главный научный сотрудник	
ведущий научный сотрудник	
старший научный сотрудник	
научный сотрудник	
младший научный сотрудник	
лаборант	
менеджер	
стажер-исследователь	

Лаборатория трансплантационной иммунологии

заведующий лабораторией	Ефимов Григорий Александрович
научный сотрудник	
инженер-исследователь	

Научно-консультативный отдел коагулопатий

старший научный сотрудник	Зозуля Надежда Ивановна
научный сотрудник	

Научно-консультативное отделение химиотерапии миелопролиферативных заболеваний

главный научный сотрудник	Туркина Анна Григорьевна
старший научный сотрудник	
научный сотрудник	
документовед	

Научно-клиническая лаборатория трансфузиологической иммуногематологии

старший научный сотрудник	Головкина Лариса Леонидовна
научный сотрудник	

Научно-клиническое отделение стандартизации методов лечения со стационаром дневного пребывания

ведущий научный сотрудник	Меликян Анайт Левоновна
старший научный сотрудник	
научный сотрудник	

Научно-организационный отдел по гематологии, трансфузиологии, донорству

заведующий отделом	Гармаева Татьяна Цыреновна
ведущий специалист	
специалист	

Информационно-аналитический отдел ГНИЦ

заведующий	Куликов Сергей Михайлович
Группа биостатистики	
старший научный сотрудник	
научный сотрудник	
ведущий инженер	
Группа медицинской статистики и отчетности	
руководитель группы	
ведущий специалист	

Отдел пресс-службы и информации

Начальник отдела

Олигов Андрей
Владимирович**Ученая часть**

научный сотрудник

специалист

старший научный сотрудник

программист

Джулакян Унан
Левонович**Научная библиотека**

заведующий библиотекой

библиограф

старший библиограф

Петрова Елена
Павловна**Лаборатория биоклиники и экспериментальных животных**

заведующий лабораторией

старший научный сотрудник

научный сотрудник

старший лаборант

рабочий по уходу за животными

Кулешова
Светлана
Борисовна**Научно-клиническое отделение химиотерапии гемобластозов и депрессий
кроветворения**

ведущий научный сотрудник

старший научный сотрудник

научный сотрудник

заведующий хозяйством

Троицкая Вера
Витальевна**Научно-клиническое отделение высокодозной химиотерапии
и трансплантации костного мозга**

научный сотрудник

заведующий хозяйством

Кузьмина
Лариса
Анатольевна**Научно-клиническое отделение химиотерапии гемобластозов**

главный научный сотрудник

ведущий научный сотрудник

старший научный сотрудник

научный сотрудник

младший научный сотрудник

медицинский регистратор

заведующий хозяйством

Кравченко
Сергей
Кириллович**Научно-клиническое отделение химиотерапии лимфом**

научный сотрудник

заведующий хозяйством

Звонков
Евгений
Евгеньевич**Научно-клиническое отделение химиотерапии гематологических заболеваний**

старший научный сотрудник

научный сотрудник

заведующий хозяйством

Грибанова
Елена Олеговна

**Научно-клиническое отделение гемодиализа и полиорганной патологии
со стационаром дневного пребывания**

ведущий научный сотрудник	Бирюкова Людмила Семеновна
заведующий хозяйством	
старший техник	

**Научно-клиническое отделение химиотерапии орфанных заболеваний
со стационаром дневного пребывания**

ведущий научный сотрудник	Лукина Елена Алексеевна
старший научный сотрудник	
заведующий хозяйством	

Научно-клиническое отделение реаниматологии и интенсивной терапии

старший научный сотрудник	Галстян Геннадий Мартинович
заведующий хозяйством	
инженер	

**Научно-клиническое отделение реконструктивно-восстановительной ортопедии
для больных гемофилией**

старший научный сотрудник	Карпов Евгений Евгеньевич
научный сотрудник	
инструктор-методист	
заведующий хозяйством	

**Научно-клиническое отделение гематологической хирургии с Кабинетом
рентгенодиагностических методов лечения**

главный научный сотрудник	Данишян Карен Исмаил Оглы
старший научный сотрудник	
научный сотрудник	
заведующий хозяйством	

Научно-клиническое отделение гематологической ортопедии

старший научный сотрудник	Мамонов Василий Евгеньевич
научный сотрудник	

**Научно-клиническое отделение химиотерапии гематологических заболеваний
со стационаром дневного пребывания**

старший научный сотрудник	Моисеева Татьяна Николаевна
научный сотрудник	
специалист	
документовед	

Централизованная клинико-диагностическая лаборатория

ведущий научный сотрудник	Двирнык Валентина Николаевна
заведующий хозяйством	

**Научно-клиническая лаборатория клинической бактериологии, микологии и
антибиотической терапии**

старший научный сотрудник	Клясова Галина Александровна
научный сотрудник	

Патологоанатомическое отделение

научный сотрудник

Ковригина

медицинский регистратор

Алла

Михайловна

Научно-клиническая лаборатория кариологии

научный сотрудник

Обухова

младший научный сотрудник

Татьяна

Никифоровна

Отделение дистанционной гамма-терапии

документовед

Скидан

Наталья

Ивановна

Отделение рентгенологии и компьютерной томографии

техник

Костина Ирина

инженер

Эдуардовна

Отделение магнитно-резонансной томографии и ультразвуковой диагностики

инженер

Яцык Галина

Александровна

Отделение высокодозной химиотерапии парапротеинемических гемобластозов

старший научный сотрудник

заведующий хозяйством

медицинский регистратор

Клинический отдел

ведущий специалист

Иванова

Татьяна

Владимировна

Отделение квотирования и госпитализаций

специалист

Иванова

ведущий специалист

Татьяна

документовед

Владимировна

Центральная стерилизационная

аппаратчик

Хованская

Галина

Константиновна

Аптека

заведующий хозяйством

ведущий инженер

инженер

специалист по закупкам реактивов

документовед

кладовщик

Архипова
Галина
Александровна**Отдел по работе с ОМС и контролю качества медицинской помощи**

заведующий отделом

Хюппенен

специалист

Анастасия

ведущий специалист

Дмитриевна

Отдел профилактики и ремонта медицинской техники и медицинского оборудования

Начальник отдела

Васюхин Юрий
Игоревич

ведущий специалист

Цех питания

заведующий производством

Митрофанов
Никита
Александрович

заместитель заведующего производством

ведущий специалист

заведующий складом

буфетчица

Отделение платных медицинских услуг

заведующий отделением

Косточкина
Светлана
Викторовна

заместитель заведующего отделением

медицинский регистратор

ведущий специалист

специалист

Научно-клинический отдел процессинга клеток крови и криоконсервирования

младший научный сотрудник

Гапонова
Татьяна
Владимировна

ведущий инженер

документовед

заведующий хозяйством

Отделение заготовки крови и ее компонентов

медицинский регистратор

*Группа фракционирования донорской крови*Булгаков Артур
Викторович

инженер

Группа развития донорства

ведущий специалист

специалист

Научно-клиническая лаборатория апробации донорской крови и контроля качества компонентов крови*Группа трансфузионной биотехнологии*Калмыкова
Ольга
Сергеевна

руководитель группы

Отделение клинической трансфузиологии

экспедитор

Журавлев
Владимир
Владимирович**Научно-клинический отдел вирусологической диагностики***Научная лаборатория вирусной безопасности трансфузий крови и её компонентов*Туполева
Татьяна
Алексеевна

старший научный сотрудник

научный сотрудник

Отдел экспертизы, контроля и изучения качества, эффективности, безопасности средств трансфузионной и инфузионной терапии

<i>Лаборатория экспертизы, контроля и изучения качества препаратов крови, кровезаменителей и консервирующих растворов</i>	Карякин Александр Вадимович
заведующий лабораторией	
техник	
старший научный сотрудник	
научный сотрудник	
<i>Старший лаборант</i>	Скоцеляс Елена Дмитриевна
<i>Ведущий инженер</i>	
<i>Лаборатория контроля вирусной безопасности компонентов и препаратов крови</i>	
заведующий лабораторией	
старший научный сотрудник	
научный сотрудник	Скоцеляс Елена Дмитриевна
лаборант	
инженер	

Опытно-производственный отдел глубокой переработки плазмы

Административная группа ОПОГПП

заведующий отделом
заместитель заведующего отделом
проводизор

Отделение главного технолога ОПОГПП

главный технолог
технолог

Цех №1 (первой очистки) ОПОГПП

начальник цеха
ведущий инженер
уборщик производственных помещений
техник

Цех №2 (Тонкой очистки) ОПОГПП

начальник цеха
техник
уборщик производственных помещений

Цех №3 (Стерильной фильтрации) ОПОГПП

начальник цеха
техник
уборщик производственных помещений
ведущий инженер

Внутрицеховая лаборатория ОПОГПП

заведующий лабораторией

Служба главного инженера ОПОГПП

ведущий инженер

Главный инженер ОПОГПП

Голубев Евгений
Михайлович

Отделение контроля качества ОПОГПП

заведующий отделением	
заместитель заведующего отделением	
биолог	
ведущий инженер	
инженер	
<i>Отделение материально-технического снабжения ОПОГПП</i>	Голубев Евгений Михайлович
заведующий отделением	
заведующий складом	
техник	
аппаратчик	
<i>Отделение обеспечения качества</i>	
заведующий отделением	

Лаборатория фракционирования белков крови и стандартизации методов контроля препаратов плазмы

заведующий лабораторией	
старший научный сотрудник	
научный сотрудник	Берковский Арон Леонидович
инженер	
старший лаборант	
ведущий инженер	

Руководитель проекта реконструкции

руководитель проекта реконструкции	Бабок Андрей Вольдемарович
------------------------------------	-------------------------------

Главный инженер

главный инженер	
инженер	Авагимян Сергей Робертович

Юридический отдел

Начальник отдела	
ведущий специалист	Копылова Галина Ивановна

Планово-экономический отдел

заведующий лабораторией	
старший научный сотрудник	
научный сотрудник	
старший лаборант	
специалист	Пронина Екатерина Сергеевна

Бухгалтерия

главный бухгалтер	
заместитель главного бухгалтера	
ведущий бухгалтер	
бухгалтер	Кабычкина Елена Ивановна
кассир	
<i>Группа расчетов заработной платы</i>	
руководитель группы	
бухгалтер	
ведущий бухгалтер	Меренкова Лариса Александровна

<i>Группа расчетов с поставщиками и подрядчиками</i>	Шилкина Римма Витальевна
руководитель группы	
ведущий бухгалтер	

Отдел информационных технологий	Зингерман Борис Валентинович
заведующий отделом	
ведущий программист	

программист

Отдел закупок, группа по организации и проведению торгов	Бажилин Михаил Юрьевич
Начальник отдела	
ведущий специалист	
ведущий экономист	

ведущий инженер

Отдел административно-информационных систем	Гузеватых Александр Петрович
Начальник отдела	
заместитель начальника отдела	
инженер	
специалист	
старший системный администратор	

системный администратор

Отдел кадров	Абрамова Татьяна Павловна
Начальник отдела	
ведущий специалист по кадрам	

Отдел организации труда и социальной политики	Климова Юлия Сергеевна
Начальник отдела	
<i>Группа нормативов и регламентов</i>	
руководитель группы	

ведущий специалист

Канцелярия	Черкасова Наталья Михайловна
заведующий канцелярией	
специалист	
документовед	
старший документовед	
<i>Справочное бюро</i>	
специалист	

ведущий специалист

Отдел материально-технического снабжения	Иозанис Ирина Анатольевна
заведующий хозяйственным складом	
Начальник отдела	
специалист	

ведущий специалист

Отдел противопожарной безопасности и режима

Начальник отдела	Касюра Евгений Васильевич
инженер	
ведущий инженер	

Отдел по гражданской обороне

Начальник отдела	Лещёв Владимир Николаевич
ведущий специалист	

Отдел капитального строительства

Начальник отдела	Лихтер Михаил Геннадьевич
заместитель начальника отдела	
ведущий инженер	
инженер	
ведущий инженер-сметчик	

Отдел по охране труда

Начальник отдела	Менчук Дмитрий Анатольевич
заместитель начальника отдела	
специалист	

Отдел пресс-службы и информации

Начальник отдела	Олигов Андрей Владимирович
------------------	-------------------------------

Специальный отдел ГНЦ

Начальник отдела	Барков Владимир Валерьевич
заведующий складом	
младший научный сотрудник	
ведущий специалист	

Автохозяйство

начальник гаража	Мовсесян Ваня Артапесович
водитель	
механик	

Административно-хозяйственный отдел

начальник административно-хозяйственного отдела	
заместитель начальника отдела	
техник	
специалист	
главный энергетик	
ведущий специалист	
гардеробщик	
уборщик территории	
экспедитор	

Участок по обращению с медицинскими отходами

начальник участка	Кокунов Матвей Игоревич
техник	

Отдел эксплуатации имущественного комплекса и коммерческой деятельности

Начальник отдела	Маслеников Роман Сергеевич
старший техник	
ведущий инженер	
ведущий специалист	
аппаратчик	
подсобный рабочий	
комендант	
заведующий столовой	
<i>Ремонтно-строительная группа</i>	
инженер	
специалист	
<i>Буфет</i>	
мойщица посуды	
кладовщик	
буфетчица	
экспедитор	
<i>Прачечная</i>	
заведующий прачечной	

ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ

В соответствии со ст. 350 ТК РФ для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности продолжительность рабочего времени медицинских работников определяется Правительством Российской Федерации.

3.2.2. ПЯТИДНЕВНАЯ РАБОЧАЯ НЕДЕЛЯ – 39 ЧАСОВ.

Два выходных дня – суббота, воскресенье.

Режим рабочего времени:

Дни недели	Время начала работы	Время окончания работы	в т.ч. перерыв для отдыха и питания
– понедельник	с 8 час.30 мин.	17 час. 00 мин.	30 минут
– вторник	с 8 час.30 мин.	17 час. 00 мин.	30 минут
– среда	с 8 час.30 мин.	17 час. 00 мин.	30 минут
– четверг	с 8 час.30 мин.	17 час. 00 мин.	30 минут
– пятница	с 8 час.30 мин.	16 час. 00 мин.	30 минут
– суббота		выходной	
– воскресенье		выходной	

Продолжительность ежедневной работы:

продолжительность рабочего дня (смены),
в том числе:

ежедневное рабочее время
время перерыва для отдыха и питания

понедельник – четверг

8 час. 30 мин.

пятница

7 час. 30 мин.

8 час. 00 мин.

7 час. 00 мин.

0 час. 30 мин.

0 час. 30 мин.

РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ - ПЯТИДНЕВНАЯ РАБОЧАЯ НЕДЕЛЯ – 39 ЧАСОВ.

Два выходных дня – суббота, воскресенье.

Ведение Табеля учета использования рабочего времени
График работы – ПЯТИДНЕВНАЯ РАБОЧАЯ НЕДЕЛЯ
на примере сентября 2016 года

			Числа месяца.																																	
Фамилия, имя отчество	Таб. №	Должность (профессия)	Итого (дней) часов явок, неявок с 1 по 15														Итого (дней) часов явок, неявок с 16 по 31														Всего (дней) часов явок, неявок					
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	
Ф.И.О.			7,8	7,8	7,8	7,8	7,8	7,8	7,8	7,8	7,8	7,8	7,8	7,8	7,8	7,8	7,8	7,8	7,8	7,8	7,8	7,8	7,8	7,8	7,8	7,8	7,8	7,8	7,8	7,8	7,8	7,8	7,8	7,8	7,8	171,6
			Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Б	Б	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф		

Расчет нормы рабочего времени производится исходя из **сокращенной продолжительности рабочей недели для медицинских работников – 39 часов**. Продолжительность **рабочего времени - 7 часов 48 минут**. Продолжительность перерыва для отдыха и питания в течение рабочего дня – 30 минут.

В соответствии со ст. 108 Трудового кодекса РФ предоставляемый работнику в течение рабочего дня перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается.

Время начала рабочего дня: 08:30
Время окончания рабочего дня: 16:48

Условные обозначения:
«Б» - выходной день;
«7,8» - продолжительность рабочего времени.

ПЕРЕЧЕНЬ
медицинских работников

которым, в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности,
устанавливается пятидневная рабочая неделя – 39 часов (7 час. 48 мин.).¹

Наименование должностей	Ф.И.О. руководителя подразделения
-------------------------	---

главный врач	
заместитель главного врача по клинико-экспертной работе	

Научно-консультативный отдел коагулопатий	
заведующий отделом - врач-гематолог	
врач-гематолог	Зозуля Надежда Ивановна
медицинская сестра процедурной	

Научно-консультативное отделение химиотерапии миелопролиферативных заболеваний	
заведующий отделением - врач-гематолог	Туркина Анна Григорьевна
врач-гематолог	

Научно-клиническая лаборатория трансфузиологической иммуногематологии	
заведующий научно-клинической лабораторией - врач клинической лабораторной диагностики	
врач клинической лабораторной диагностики	Головкина Лариса Леонидовна
биолог	
медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	

Научно-клиническое отделение стандартизации методов лечения со стационаром дневного пребывания	
заведующий отделением - врач-гематолог	
заместитель заведующего отделением - врач-гематолог	Меликян Анаит Левоновна
врач-гематолог	
врач-онколог	

Лаборатория биоклиники и экспериментальных животных	
ветеринарный врач	Кулешова Светлана Борисовна

Научно-клинический отдел химиотерапии гемобластозов, депрессий кроветворения и ТКМ	
заведующий научно-клиническим отделом химиотерапии гемобластозов, депрессий кроветворения и ТКМ - врач-гематолог	Паровичникова Елена Николаевна

Научно-клиническое отделение химиотерапии гемобластозов и депрессий кроветворения	
заведующий отделением - врач-гематолог	
врач-гематолог	Троицкая Вера Витальевна
старшая медицинская сестра	
медицинская сестра процедурной	

¹ Основание: ст. 350 ТК РФ.

Научно-клиническое отделение высокодозной химиотерапии и трансплантации костного мозга

заведующий отделением - врач-гематолог	Кузьмина Лариса Анатольевна
врач-гематолог	
медицинский регистратор	
старшая медицинская сестра	
медицинская сестра процедурной	

Научно-клиническое отделение химиотерапии гемобластозов

заведующий отделением - врач-гематолог	Кравченко Сергей Кириллович
врач-гематолог	
старшая медицинская сестра	
медицинская сестра палатная (постовая)	
медицинская сестра процедурной	

Научно-клиническое отделение химиотерапии лимфом

заведующий отделением - врач-гематолог	Звонков Евгений Евгеньевич
врач-гематолог	
врач-стажер	
старшая медицинская сестра	
медицинская сестра процедурной	

Научно-клиническое отделение химиотерапии гематологических заболеваний

заведующий отделением - врач-гематолог	Грибанова Елена Олеговна
врач-гематолог	
старший медицинский брат	
медицинская сестра перевязочной	
медицинская сестра процедурной	

Научно-клиническое отделение гемодиализа и полиорганной патологии со стационаром дневного пребывания

заведующий отделением - врач-нефролог	Бирюкова Людмила Семеновна
врач-терапевт	
старшая медицинская сестра	

Научно-клиническое отделение химиотерапии орфанных заболеваний со стационаром дневного пребывания

заведующий научно-клиническим отделением - врач-гематолог	Лукина Елена Алексеевна
заместитель заведующего научно-клиническим отделением - врач-гематолог	
врач-гематолог	
старшая медицинская сестра	
медицинская сестра процедурной	
медицинская сестра	
<i>Стационар дневного пребывания больных с наследственными метаболическими заболеваниями</i>	
врач-гематолог	

Операционный блок

заведующий операционным блоком - врач-хирург
операционная медицинская сестра
старшая операционная медицинская сестра
медицинский брат
санитарка

Гржимоловский
Александр
Вадимович

Научно-клиническое отделение реаниматологии и интенсивной терапии

заведующий отделением - врач-анестезиолог-реаниматолог
врач-анестезиолог-реаниматолог
медицинская сестра-анестезист
старшая медицинская сестра
медицинский брат процедурной
Экспресс-лаборатория
медицинский технолог
фельдшер-лаборант

Галстян Геннадий
Мартинович

Научно-клинический отдел гемофилии и других коагулопатий

заведующий отделом - врач-травматолог-ортопед

Зоренко Владимир
Юрьевич

Научно-клиническое отделение реконструктивно-восстановительной ортопедии для больных гемофилией

заместитель заведующего отделением - врач-травматолог-ортопед
врач-травматолог-ортопед
врач-хирург
старшая медицинская сестра
медицинская сестра перевязочной
медицинская сестра процедурной

Карпов Евгений
Евгеньевич

**Научно-клиническое отделение гематологической хирургии
с Кабинетом рентгенодиагностических методов лечения**

заведующий отделением - врач-хирург
врач-хирург
врач-травматолог-ортопед
врач-кардиолог
врач-колопроктолог, хирург
врач-хирург
старшая медицинская сестра
операционная медицинская сестра
медицинская сестра перевязочной
медицинская сестра процедурной

Данишян Карен
Исмаил Оглы

Группа анестезиологии и реанимации (с палатой пробуждения)

старший врач-анестезиолог-реаниматолог
врач-анестезиолог-реаниматолог
медицинская сестра-анестезист
медицинская сестра

Прасолов Николай
Васильевич

Научно-клиническое отделение гематологической ортопедии

заведующий отделением - врач-травматолог-ортопед
врач-травматолог-ортопед
старшая медицинская сестра
медицинская сестра палатная (постовая)
санитарка

Мамонов Василий
Евгеньевич

Научно-клиническое отделение химиотерапии гематологических заболеваний со стационаром дневного пребывания

старшая медицинская сестра
старшая медицинская сестра дневного стационара
медицинская сестра процедурной

Моисеева Татьяна
Николаевна

Централизованная клинико-диагностическая лаборатория

заведующий лабораторией - врач клинической лабораторной диагностики
старший медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)
санитарка

Группа гематологии и общей клиники

врач клинической лабораторной диагностики
медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)

Группа клинической биохимии

врач клинической лабораторной диагностики
руководитель группы
медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)

Двирнык Валентина
Николаевна

Группа проточной цитометрии

медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)
врач клинической лабораторной диагностики (руководитель группы)

Группа патологии гемостаза

врач клинической лабораторной диагностики (руководитель группы)
медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)

Группа гуморального иммунитета

врач клинической лабораторной диагностики (руководитель группы)
лаборант
медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)

Научно-клиническая лаборатория клинической бактериологии, микологии и антибиотической терапии

заведующий научно-клинической лабораторией - врач-клинический фармаколог
врач клинической лабораторной диагностики
врач-бактериолог
врач-лабораторный миколог
фельдшер-лаборант
лаборант
санитарка

Клясова Галина
Александровна

Патологоанатомическое отделение

биолог	Ковригина Алла Михайловна
--------	------------------------------

Научно-клиническая лаборатория кариологии

заведующий лабораторией - врач-лабораторный генетик	Обухова Татьяна Никифоровна
врач-гематолог	
врач-лаборант	
врач клинической лабораторной диагностики	
врач-лабораторный генетик	
медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	

Научно-клиническая лаборатория иммунофенотипирования клеток крови и костного мозга

заведующий научно-клинической лабораторией - врач-гематолог	Гальцева Ирина Владимировна
врач -лаборант	
врач клинической лабораторной диагностики	
лаборант-исследователь	

Группа по изучению психических расстройств при заболеваниях системы крови

заведующий лабораторией - врач-психиатр	Выборных Дмитрий Эдуардович
врач-психиатр	
врач-невролог	
медицинский психолог	

Отделение магнитно-резонансной томографии и ультразвуковой диагностики

заведующий отделением - врач-рентгенолог	Язык Галина Александровна
медицинская сестра	

Отделение высокодозной химиотерапии парапротеинемических гемобластозов

врач-гематолог	
медицинская сестра процедурной	

Клинический отдел

врач-оториноларинголог	Иванова Татьяна Владимировна
врач-эпидемиолог	
врач-акушер-гинеколог	
врач-кардиолог	
медицинская сестра процедурной	
старший медицинский статистик	
главная медицинская сестра	
медицинская сестра	

Отделение квотирования и госпитализаций

заведующий отделением - врач-гематолог	Иванова Татьяна Владимировна
врач-гематолог	
медицинская сестра	

Центральная стерилизационная

заведующий	Хованская Галина Константиновна
медицинская сестра стерилизационной	
старшая медицинская сестра	
медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	

Отделение эндоскопии

санитар

Махина Владимир
Александрович**Аптека**

заведующий аптекой - провизор

заместитель заведующего аптекой - провизор

проводор-технолог

фармацевт

фасовщик

Архипова Галина
Александровна**Отдел по работе с ОМС и контролю качества медицинской помощи**

врач-гематолог

Хюппенен Анастасия
Дмитриевна**Научно-клинический отдел вирусологической диагностики**

лаборант-исследователь

Туполева Татьяна
Алексеевна*Отделение контроля крови на вирусные гепатиты, СПИД, сифилис*

биолог

Гуляева Анна
Андреевна**Цех питания**

медицинская сестра диетическая

Митрофанов Никита
Александрович

3.2.3. ПЯТИДНЕВНАЯ РАБОЧАЯ НЕДЕЛЯ – 36 ЧАСОВ.

Два выходных дня – суббота, воскресенье.

Режим рабочего времени:

Дни недели	Время начала работы	Время окончания работы	в т.ч. перерыв для отдыха и питания
– понедельник	с 8 час.30 мин.	16 час. 30 мин.	30 минут
– вторник	с 8 час.30 мин.	16 час. 30 мин.	30 минут
– среда	с 8 час.30 мин.	16 час. 30 мин.	30 минут
– четверг	с 8 час.30 мин.	16 час. 30 мин.	30 минут
– пятница	с 8 час.30 мин.	15 час. 00 мин.	30 минут
– суббота		выходной	
– воскресенье		выходной	

Продолжительность ежедневной работы:

продолжительность рабочего дня (смены),

в том числе:

ежедневное рабочее время

время перерыва для отдыха и питания

понедельник – четверг

8 час. 00 мин.

пятница

6 час. 30 мин.

7 час. 30 мин.

6 час. 00 мин.

0 час. 30 мин.

0 час. 30 мин.

РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ - ПЯТИДНЕВНАЯ РАБОЧАЯ НЕДЕЛЯ – 36 ЧАСОВ.

Два выходных дня – суббота, воскресенье.

Ведение Табеля учета использования рабочего времени
График работы – ПЯТИДНЕВНАЯ РАБОЧАЯ НЕДЕЛЯ
на примере сентября 2016 года

Фамилия, имя отчество	Таб.№	Должность (профессия)	Числа месяца.												Всего (дней) часов яявок, неявок	31													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Итого (дней) часов яявок, неявок с 1 по 15	23	24	25	26	27	28	29	30			
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Ф.И.О.			7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	158,4
			Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	В	В	Ф	Ф	Ф	Ф	В	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф

Расчет нормы рабочего времени производится исходя из **сокращенной продолжительности рабочей недели для медицинских работников – 36 часов**. Продолжительность перерыва для отдыха и питания в течение рабочего дня – 30 минут.

В соответствии со ст. 108 Трудового кодекса РФ предоставляется рабочему в течение рабочего дня перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается.

Время начала рабочего дня: 08:30

Время окончания рабочего дня: 16:12

Условные обозначения:

«В» – выходной день;

«7,2» – продолжительность рабочего времени.

**ПЕРЕЧЕНЬ
медицинских работников**

которым, в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности, устанавливается **пятидневная рабочая неделя – 36 часов (7 час. 12 мин.)**.¹

Наименование должностей	Ф.И.О. руководителя подразделения
-------------------------	---

**Научно-клинический отдел
процессинга клеток крови и криоконсервирования**

заместитель заведующего отделом по криоконсервированию	Гапонова Татьяна Владимировна
заместитель заведующего отделом по гемаферезу	
врач-гематолог	
санитарка	
медицинская сестра	
операционная медицинская сестра	

Отделение заготовки крови и ее компонентов

заведующий отделением - врач-трансфузиолог	Булгаков Артур Викторович
врач-трансфузиолог	
врач клинической лабораторной диагностики	
фельдшер	
операционная медицинская сестра	
медицинская сестра	
<i>Группа фракционирования донорской крови</i>	Булгаков Артур Викторович
операционная медицинская сестра	
<i>Группа развития донорства</i>	
медицинская сестра процедурной	Булгаков Артур Викторович
врач-трансфузиолог	

**Научно-клиническая лаборатория
апробации донорской крови и контроля качества компонентов крови**

заведующий лабораторией - врач клинической лабораторной диагностики	Калмыкова Ольга Сергеевна
лаборант	
старший лаборант	
медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	

¹ Основание: Приложение №1 постановления Правительства РФ от 14.02.2003 №101 "О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности"

Отделение клинической трансфузиологии

заведующий отделением - врач-трансфузиолог	Журавлев Владимир Владимирович
врач-трансфузиолог	
медицинская сестра	

Научно-клинический отдел вирусологической диагностики

старшая операционная медицинская сестра	Туполева Татьяна Алексеевна
заведующий отделом - врач-вирусолог	

Отделение контроля крови на вирусные гепатиты, СПИД, сифилис	Гуляева Анна Андреевна
заведующий отделением - врач-бактериолог	
врач клинической лабораторной диагностики	

Отделение эндоскопии

заведующий отделением - врач-эндоскопист	Махиня Владимир Александрович
врач-эндоскопист	
старшая медицинская сестра	
медицинская сестра	

Цех питания

шеф-повар ¹	Митрофанов Никита Александрович
повар-кондитер ¹	
помощник повара ¹	

Участок по обращению с медицинскими отходами

медицинский дезинфектор	Кокунов Матвей Игоревич
-------------------------	----------------------------

Отдел эксплуатации имущественного комплекса и коммерческой деятельности

оператор стиральных машин ²	Маслеников Роман Сергеевич
гладильщица ²	
старший оператор стиральных машин ²	

¹ Основание: Учитывая комплексное воздействие вредных и (или) опасных факторов на работников Цеха питания ФГБУ ГНЦ, в том числе тяжелость трудового процесса - работа в положении стоя, наклоны корпуса (тела) более 30°, а так же работу связанных с постоянными передвижениями, и перемещением, переносом значительных (свыше 10 кг.) тяжестей при работе в помещениях с нагревающимся микроклиматом за счет технологического оборудования, которое является искусственным источником тепла, а так же учитывая индекс тепловой нагрузки от 25°C и выше, установить для отдельных категорий работников Цеха питания ФГБУ ГНЦ, в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности сокращенную продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю.

² Основание: Учитывая комплексное воздействие вредных и (или) опасных факторов на работников Прачечной ФГБУ ГНЦ, в том числе тяжелость трудового процесса - работа в положении стоя, наклоны корпуса (тела) более 30°, а так же учитывая напряженность трудового процесса - многократно повторяющиеся операции (для реализации простого задания), установить для отдельных категорий работников Прачечной ФГБУ ГНЦ, в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности сокращенную продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю.

3.2.4. ПЯТИДНЕВНАЯ РАБОЧАЯ НЕДЕЛЯ – 33 ЧАСА.

Два выходных дня – суббота, воскресенье.

Режим рабочего времени:

Дни недели	Время начала работы	Время окончания работы	в т.ч. перерыв для отдыха и питания
– понедельник	с 8 час.30 мин.	15 час. 45 мин.	30 минут
– вторник	с 8 час.30 мин.	15 час. 45 мин.	30 минут
– среда	с 8 час.30 мин.	15 час. 45 мин.	30 минут
– четверг	с 8 час.30 мин.	15 час. 45 мин.	30 минут
– пятница	с 8 час.30 мин.	15 час. 00 мин.	30 минут
– суббота		выходной	
– воскресенье		выходной	

Продолжительность ежедневной работы:

понедельник – четверг

пятница

продолжительность рабочего дня (смены), в том числе:	7 час. 15 мин.	6 час. 30 мин.
ежедневное рабочее время	6 час. 45 мин.	6 час. 00 мин.
время перерыва для отдыха и питания	0 час. 30 мин.	0 час. 30 мин.

РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ - ПЯТИДНЕВНАЯ РАБОЧАЯ НЕДЕЛЯ - 33 ЧАСА.

Два выходных дня – суббота, воскресенье.

Ведение Табеля учета использования рабочего времени
График работы – ПЯТИДНЕВНАЯ РАБОЧАЯ НЕДЕЛЯ
на примере сентября 2016 года

Расчет нормы рабочего времени производится исходя из сокращенной продолжительности рабочей недели для медицинских работников – 33 часа. Продолжительность рабочего времени - 6 часов 36 минут. Продолжительность перерыва для отдыха и питания в течение рабочего дня – 30 минут.

В соответствии со ст. 108 Трудового кодекса РФ предоставляемый работнику в течение рабочего дня перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается.

Время начала рабочего дня: 08:30
Время окончания рабочего дня: 15:36

Условные обозначения:

«В» - выходной день;

«6,6» - продолжительность рабочего времени.

**ПЕРЕЧЕНЬ
медицинских работников**

которым, в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности,
устанавливается пятидневная рабочая неделя – 33 часа (6 час. 36 мин.).¹

Наименование должностей	Ф.И.О. руководителя подразделения
-------------------------	---

**Научно-клиническое отделение химиотерапии гематологических заболеваний со
стационаром дневного пребывания**

заведующий отделением - врач-гематолог	Моисеева Татьяна Николаевна
заместитель заведующего отделением - врач-гематолог	
врач-гематолог	

Отделение магнитно-резонансной томографии и ультразвуковой диагностики

заместитель заведующего отделением - врач ультразвуковой диагностики	Язык Галина Александровна
врач ультразвуковой диагностики	

Клинический отдел

врач-стоматолог-хирург	Иванова Татьяна Владимировна
врач-стоматолог-терапевт	

¹ Основание: Приложение №2 постановления Правительства РФ от 14.02.2003 №101 "О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности"

3.2.5. ПЯТИДНЕВНАЯ РАБОЧАЯ НЕДЕЛЯ – 30 ЧАСОВ.

Два выходных дня – суббота, воскресенье.

Режим рабочего времени:

Дни недели	Время начала работы	Время окончания работы	в т.ч. перерыв для отдыха и питания
– понедельник	с 8 час.30 мин.	15 час. 15 мин.	30 минут
– вторник	с 8 час.30 мин.	15 час. 15 мин.	30 минут
– среда	с 8 час.30 мин.	15 час. 15 мин.	30 минут
– четверг	с 8 час.30 мин.	15 час. 15 мин.	30 минут
– пятница	с 8 час.30 мин.	14 час. 00 мин.	30 минут
– суббота		выходной	
– воскресенье		выходной	

Продолжительность ежедневной работы:

продолжительность рабочего дня (смены),

в том числе:

ежедневное рабочее время

время перерыва для отдыха и питания

понедельник – четверг

6 час. 45 мин.

5 час. 30 мин.

6 час. 15 мин.

5 час. 00 мин.

0 час. 30 мин.

0 час. 30 мин.

РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ - ПЯТИДНЕВНАЯ РАБОЧАЯ НЕДЕЛЯ – 30 ЧАСОВ.

Два выходных дня – суббота, воскресенье.

Ведение Табеля учета использования рабочего времени
График работы – ПЯТИДНЕВНАЯ РАБОЧАЯ НЕДЕЛЯ
на примере сентября 2016 года

Фамилия, имя отчество	Таб.№	Должность (профессия)	Числа месяца.																																		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Итого (дней) часов явок, неявок с 1 по 15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Всего (дней) часов явок, неявок		
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37		
Ф.И.О.			6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	132
			Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	В	В	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф

Расчет нормы рабочего времени производится исходя из **сокращенной продолжительности рабочей недели для медицинских работников – 30 часов**. Продолжительность рабочего времени - 6 часов 00 минут. Продолжительность перерыва для отдыха и питания в течение рабочего дня – 30 минут.

В соответствии со ст. 108 Трудового кодекса РФ предоставляемый работнику в течение рабочего дня перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается.

Время начала рабочего дня: 08:30

Время окончания рабочего дня: 15:00

Условные обозначения:

«В» - выходной день;

«6» - продолжительность рабочего времени.

**ПЕРЕЧЕНЬ
медицинских работников**

которым, в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности,
устанавливается **пятидневная рабочая неделя – 30 часов (6 час. 00 мин.)¹**

Наименование должностей	Ф.И.О. руководителя подразделения
-------------------------	--------------------------------------

**Научно–клиническое отделение гематологической хирургии
(Кабинет рентгенэндоваскулярных методов лечения)**

Врач рентгенэндоваскулярной диагностики и лечения	Данишян Карен
Операционная медицинская сестра	Исмаил Оглы

Патологоанатомическое отделение

заведующий отделением – врач–патологоанатом	Ковригина Алла Михайловна
врач–патологоанатом	
медицинский технолог	
санитар	
медицинский лабораторный техник (фельдшер–лаборант)	

Отделение дистанционной гамма–терапии

заведующий отделением – врач–радиолог	Скидан Наталья Ивановна
врач–радиолог	
медицинская сестра	

Отделение рентгенологии и компьютерной томографии

заведующий отделением – врач–рентгенолог	Костина Ирина Эдуардовна
--	-----------------------------

¹ Основание: Приложение №3 постановления Правительства РФ от 14.02.2003 №101 "О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности".

3.2.6. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ - СУТКИ ЧЕРЕЗ ТРОЕ.

Суммированный учет рабочего времени. Учетный период «календарный год».

Продолжительность рабочей смены:

в том числе:

продолжительность рабочего времени
время перерыва для отдыха и питания

– 24 часа 00 мин.

– 22 часа 00 мин.

– 2 часа 00 мин.

Режим рабочего времени (образец на месяц):

Дни недели	Время начала работы	Время окончания работы	в т.ч. перерыв для отдыха и питания
– понедельник	8:00	–	120 минут
– вторник	–	8:00	–
– среда	выходной	выходной	выходной
– четверг	выходной	выходной	выходной
– пятница	8:00	–	120 минут
– суббота	–	8:00	–
– воскресенье	выходной	выходной	выходной
– понедельник	выходной	выходной	выходной
– вторник	8:00	–	120 минут
– среда	–	8:00	–
– четверг	выходной	выходной	выходной
– пятница	выходной	выходной	выходной
– суббота	8:00	–	120 минут
– воскресенье	–	8:00	–
– понедельник	выходной	выходной	выходной
– вторник	выходной	выходной	выходной
– среда	8:00	–	120 минут
– четверг	–	8:00	–
– пятница	выходной	выходной	выходной
– суббота	выходной	выходной	выходной
– воскресенье	8:00	–	120 минут
– понедельник	–	8:00	–
– вторник	выходной	выходной	выходной
– среда	выходной	выходной	выходной
– четверг	8:00	–	120 минут
– пятница	–	8:00	–
– суббота	выходной	выходной	выходной
– воскресенье	выходной	выходной	выходной
– понедельник	8:00	–	120 минут
– вторник	–	8:00	–
– среда	выходной	выходной	выходной

РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ - СУТКИ ЧЕРЕЗ ТРОЕ.
Суммированный учет рабочего времени. Учетный период «календарный год».

Ведение Табеля учета использования рабочего времени
График работы – сутки через трое
на примере октября 2016 года

Фамилия, имя отчество	Таб.№	Должность (профессия)	числа месяца																														Всего (дней) часов явок, неявок							
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Итого (дней) часов явок, неявок с 1 по 15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37					
Ф.И.О.			22		22			22			22			22			22			22			22			22			22			22			22			22		176
Ф.И.О.				Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф		
Ф.И.О.					22			22			22			22			22			22			22			22			22			22			22		176			
Ф.И.О.						В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф		
Ф.И.О.							22			22			22			22			22			22			22			22			22			22		176				
Ф.И.О.								В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	В	Ф	В	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф		
									22			22			22			22			22			22			22			22			22		154					

Расчет нормы рабочего времени производится исходя из **нормальной продолжительности рабочей недели для работников – 40 часов.**

Продолжительность рабочего времени - 22 часа 00 минут. Продолжительность перерыва для отдыха и питания в течение рабочей смены - 2 ч.

В соответствии со ст. 108 Трудового кодекса РФ предоставляемый работнику в течение рабочей смены перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается.

Время начала рабочей смены: 08.00 текущих суток

Время окончания рабочей смены: 08.00 следующих суток

Условные обозначения:

«В» - выходной день;

«22» - продолжительность рабочего времени.

**ПЕРЕЧЕНЬ
работников**

которым, в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности,
устанавливается **график работы сутки через трое**.

№	Наименование должностей	Ф.И.О. руководителя подразделения
---	-------------------------	---

Отдел противопожарной безопасности и режима

оперативный дежурный	Касюра Евгений Васильевич
----------------------	------------------------------

Отдел эксплуатации имущественного комплекса и коммерческой деятельности

техник по обслуживанию сосудов	Масленников Роман Сергеевич
--------------------------------	-----------------------------------

3.2.7. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ - СУТКИ ЧЕРЕЗ ТРОЕ.

Суммированный учет рабочего времени. Учетный период «календарный год».

Продолжительность рабочей смены:

в том числе:

продолжительность рабочего времени
время перерыва для отдыха и питания

– 24 часа 00 мин.

– 22 часа 00 мин.

– 2 часа 00 мин.

Режим рабочего времени (образец на месяц):

Дни недели	Время начала работы	Время окончания работы	в т.ч. перерыв для отдыха и питания
– понедельник	8:00	–	120 минут
– вторник	–	8:00	–
– среда	выходной	выходной	выходной
– четверг	выходной	выходной	выходной
– пятница	8:00	–	120 минут
– суббота	–	8:00	–
– воскресенье	выходной	выходной	выходной
– понедельник	выходной	выходной	выходной
– вторник	8:00	–	120 минут
– среда	–	8:00	–
– четверг	выходной	выходной	выходной
– пятница	выходной	выходной	выходной
– суббота	8:00	–	120 минут
– воскресенье	–	8:00	–
– понедельник	выходной	выходной	выходной
– вторник	выходной	выходной	выходной
– среда	8:00	–	120 минут
– четверг	–	8:00	–
– пятница	выходной	выходной	выходной
– суббота	выходной	выходной	выходной
– воскресенье	8:00	–	120 минут
– понедельник	–	8:00	–
– вторник	выходной	выходной	выходной
– среда	выходной	выходной	выходной
– четверг	8:00	–	120 минут
– пятница	–	8:00	–
– суббота	выходной	выходной	выходной
– воскресенье	выходной	выходной	выходной
– понедельник	8:00	–	120 минут
– вторник	–	8:00	–
– среда	выходной	выходной	выходной

РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ - СУТКИ ЧЕРЕЗ ТРОЕ.
Суммированный учет рабочего времени. Учетный период «календарный год».

Ведение Табеля учета использования рабочего времени
График работы – сутки через трое
на примере октября 2016 года

Фамилия, имя отчество	Таб №	Должность (профессия)	числа месяца																																	Всего (дней) часов явок, неявок	Итого (дней) часов явок, неявок с 1 по 15								
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37						
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	37	37								
Ф.И.О.			22		22																																22	22	22	22	176				
Ф.И.О.				Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	176			
Ф.И.О.			22		22																																		22	22	22	22	176		
Ф.И.О.				В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	176		
Ф.И.О.					22																																				22	22	22	22	176
Ф.И.О.						В	В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	176		
Ф.И.О.							22																																		22	22	22	22	176
								В	В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	154			

Расчет нормы рабочего времени производится исходя из сокращенной продолжительности рабочей недели для медицинских работников – 39 часов. Продолжительность рабочего времени - 22 часа 00 минут. Продолжительность перерыва для отдыха и питания в течение рабочей смены - 2 ч.

В соответствии со ст. 108 Трудового кодекса РФ предоставленный работником в течение рабочей смены перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается.

Время начала рабочей смены: 08:00 текущих суток
Время окончания рабочей смены: 08:00 следующих суток

Условные обозначения:

«В» - выходной день;

«22» - продолжительность рабочего времени.

**ПЕРЕЧЕНЬ
медицинских работников**

которым, в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности,
устанавливается график работы сутки через трое.

№	Наименование должностей	Ф.И.О. руководителя подразделения
---	-------------------------	---

**Научно-клиническое отделение химиотерапии гемобластозов и депрессий
кроветворения**

медицинская сестра палатная (постовая)	Tроицкая Вера Витальевна
санитарка	

**Научно-клиническое отделение высокодозной химиотерапии и трансплантации
костного мозга**

медицинская сестра палатная (постовая)	Кузьмина Лариса Анатольевна
санитарка	

Научно-клиническое отделение химиотерапии гемобластозов

медицинская сестра палатная (постовая)	Кравченко Сергей Кириллович
санитарка	

Научно-клиническое отделение химиотерапии лимфом

медицинская сестра палатная (постовая)	Звонков Евгений Евгеньевич
санитарка	

Научно-клиническое отделение химиотерапии гематологических заболеваний

медицинская сестра палатная (постовая)	Грибанова Елена Олеговна
санитарка	

Научно-клиническое отделение гемодиализа и полиорганной патологии

врач-нефролог	Бирюкова Людмила Семеновна
врач-хирург	
медицинская сестра палатная (постовая)	
санитарка	

Научно-клиническое отделение химиотерапии орфанных заболеваний

медицинская сестра палатная (постовая)	Лукина Елена Алексеевна
санитарка	

Операционный блок

операционная медицинская сестра	Гржимоловский Александр Вадимович
санитарка	

Научно-клиническое отделение анестезиологии и реаниматологии

врач-анестезиолог-реаниматолог	Галстян Геннадий Мартинович
медицинская сестра-анестезист	
медицинская сестра палатная (постовая)	
санитарка	
Экспресс-лаборатория	
врач клинической лабораторной диагностики	
медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	

Научно-клиническое отделение реконструктивно-восстановительной ортопедии для больных гемофилией

медицинская сестра палатная (постовая)	Зоренко Владимир Юревич
санитарка	

Научно-клиническое отделение хирургии (рентгенэндоваскулярные методы диагностики и лечения)

медицинская сестра палатная (постовая)	Данишян Карен Измаил Оглы
санитарка	

Группа анестезиологии и реанимации (с палатой пробуждения)

врач-анестезиолог-реаниматолог	Прасолов Николай Васильевич
медицинская сестра-анестезист	
санитарка	

Научно-клиническая лаборатория клинической бактериологии, микологии и антибиотической терапии

медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант)	Клясова Галина Александровна
---	---------------------------------

Отделение высокодозной химиотерапии парапротинемических гемобластозов

медицинская сестра палатная (постовая)	
санитарка	

3.2.8. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ - СУТКИ ЧЕРЕЗ ТРОЕ.

Суммированный учет рабочего времени. Учетный период «календарный год».

Продолжительность рабочей смены:

в том числе:

продолжительность рабочего времени
время перерыва для отдыха и питания

– 24 часа 00 мин.

– 22 часа 00 мин.

– 2 часа 00 мин.

Режим рабочего времени (образец на месяц):

Дни недели	Время начала работы	Время окончания работы	в т.ч. перерыв для отдыха и питания
– понедельник	8:00	–	120 минут
– вторник	–	8:00	–
– среда	выходной	выходной	выходной
– четверг	выходной	выходной	выходной
– пятница	8:00	–	120 минут
– суббота	–	8:00	–
– воскресенье	выходной	выходной	выходной

– понедельник	выходной	выходной	выходной
– вторник	8:00	–	120 минут
– среда	–	8:00	–
– четверг	выходной	выходной	выходной
– пятница	выходной	выходной	выходной
– суббота	8:00	–	120 минут
– воскресенье	–	8:00	–

– понедельник	выходной	выходной	выходной
– вторник	выходной	выходной	выходной
– среда	8:00	–	120 минут
– четверг	–	8:00	–
– пятница	выходной	выходной	выходной
– суббота	выходной	выходной	выходной
– воскресенье	8:00	–	120 минут

– понедельник	–	8:00	–
– вторник	выходной	выходной	выходной
– среда	выходной	выходной	выходной
– четверг	8:00	–	120 минут
– пятница	–	8:00	–
– суббота	выходной	выходной	выходной
– воскресенье	выходной	выходной	выходной

– понедельник	8:00	–	120 минут
– вторник	–	8:00	–
– среда	выходной	выходной	выходной

РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ - СУТКИ ЧЕРЕЗ ТРОЕ.
Суммированный учет рабочего времени. Учетный период «календарный год».

Ведение Табеля учета использования рабочего времени
График работы – сутки через трое
на примере октября 2016 года

Фамилия, имя отчество	Таб.№	Должность (профессия)	числа месяца																													Всего (дней) часов явок, неявок	31				
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29						
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37		
Ф.И.О.			22		22					22																									176		
Ф.И.О.				Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф			
Ф.И.О.					В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	В	Ф		
Ф.И.О.						22				22																										176	
Ф.И.О.							В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф	В	В	Ф		
Ф.И.О.								22				22																								176	

Расчет нормы рабочего времени производится исходя из сокращенной продолжительности рабочей недели для медицинских работников – **36 часов**. Продолжительность рабочего времени - **22 часа 00 минут**. Продолжительность перерыва для отдыха и питания в течение рабочей смены - **2 ч.**
В соответствии со ст. 108 Трудового кодекса РФ предоставляемый работнику в течение рабочей смены перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается.

Время начала рабочей смены: 08:00 текущих суток
Время окончания рабочей смены: 08:00 следующих суток
Условные обозначения:
«В» - выходной день;
«22» - продолжительность рабочего времени.

**ПЕРЕЧЕНЬ
медицинских работников**

которым, в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности,
устанавливается **график работы сутки через трое**.

№	Наименование должностей	Ф.И.О. руководителя подразделения

Отделение заготовки крови и ее компонентов

Экспедиция медицинская сестра процедурной	Булгаков Артур Викторович
--	------------------------------

3.2.9. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ – ДВУХСМЕННЫЙ 12 ЧАСОВОЙ.
Суммированный учет рабочего времени. Учетный период «календарный год».

Продолжительность рабочей смены:

в том числе:

продолжительность рабочего времени
время перерыва для отдыха и питания

– 12 часов 00 мин.

– 10 часов 00 мин.

– 2 часа 00 мин.

Режим рабочего времени (образец на месяц):

Дни недели	Время начала работы	Время окончания работы	в т.ч. перерыв для отдыха и питания
– понедельник	8:00	20:00	120 минут
– вторник	20:00	–	120 минут
– среда	междусменный отдых (с 8:00)	8:00	
– четверг	выходной	выходной	выходной
– пятница	8:00	20:00	120 минут
– суббота	20:00	–	120 минут
– воскресенье	междусменный отдых (с 8:00)	8:00	–
– понедельник	выходной	выходной	выходной
– вторник	8:00	20:00	120 минут
– среда	20:00	–	120 минут
– четверг	междусменный отдых (с 8:00)	8:00	
– пятница	выходной	выходной	выходной
– суббота	8:00	20:00	120 минут
– воскресенье	20:00	–	120 минут
– понедельник	междусменный отдых (с 8:00)	8:00	
– вторник	выходной	выходной	выходной
– среда	8:00	20:00	120 минут
– четверг	20:00	–	120 минут
– пятница	междусменный отдых (с 8:00)	8:00	
– суббота	выходной	выходной	выходной
– воскресенье	8:00	20:00	120 минут
– понедельник	20:00	–	
– вторник	междусменный отдых (с 8:00)	8:00	
– среда	выходной	выходной	выходной
– четверг	8:00	20:00	120 минут
– пятница	20:00	–	–
– суббота	междусменный отдых (с 8:00)	8:00	–
– воскресенье	выходной	выходной	выходной
– понедельник	8:00	20:00	120 минут
– вторник	20:00	–	
– среда	междусменный отдых (с 8:00)	8:00	

РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ – ДВУХСМЕННЫЙ 12 ЧАСОВОЙ.
Суммированный учет рабочего времени. Учетный период «календарный год».

Ведение Табеля учета использования рабочего времени
График работы – двухсменный 12 часовой
на примере октября 2016 года

Фамилия, имя отчество	Таб. №	Должность (профессия)	Числа месяца																															
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Итого часов с 1 по 15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	35	36	37		
Ф.И.О.			10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10		
Ф.И.О.			Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	Ф	Ф	
			10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
			В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	Ф	Ф

Расчет нормы рабочего времени производится исходя из **нормальной продолжительности рабочей недели для работников – 40 часов.**
Продолжительность рабочего времени - **10 часов 00 минут**. Продолжительность перерыва для отдыха и питания в течение рабочей смены - 2 ч.
В соответствии со ст. 108 Трудового кодекса РФ предоставляемый работнику в течение рабочей смены перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается.

Время начала рабочей смены: 08:00

Время окончания рабочей смены: 20:00

Условные обозначения:

«В» - выходной день;

«22» - продолжительность рабочего времени.

**ПЕРЕЧЕНЬ
работников**

которым, в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности,
устанавливается график работы – двухсменный 12 часовой.

№	Наименование должностей	Ф.И.О. руководителя подразделения
---	-------------------------	---

Цех питания

уборщик служебных помещений	Митрофанов Никита Александрович
кухонный подсобный рабочий	

Отдел противопожарной безопасности и режима

специалист	Касюра Евгений Васильевич
------------	------------------------------

Автохозяйство

водитель	Мовсесян Ваня Артшесович
----------	-----------------------------

3.2.9. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ – ДВУХСМЕННЫЙ 12 ЧАСОВОЙ.
Суммированный учет рабочего времени. Учетный период «календарный год».

Продолжительность рабочей смены:

в том числе:

- | | |
|-------------------------------------|--------------------|
| продолжительность рабочего времени | – 10 часов 00 мин. |
| время перерыва для отдыха и питания | – 2 часа 00 мин. |

Режим рабочего времени (образец на месяц):

– понедельник	8:00	20:00	120 минут
– вторник	20:00	–	120 минут
– среда	междусменный отдых (с 8:00)	8:00	
– четверг	выходной	выходной	выходной
– пятница	8:00	20:00	120 минут
– суббота	20:00	–	120 минут
– воскресенье	междусменный отдых (с 8:00)	8:00	–

– понедельник	выходной	выходной	выходной
– вторник	8:00	20:00	120 минут
– среда	20:00	–	120 минут
– четверг	междусменный отдых (с 8:00)	8:00	
– пятница	выходной	выходной	выходной
– суббота	8:00	20:00	120 минут
– воскресенье	20:00	–	120 минут

– понедельник	междусменный отдых (с 8:00)	8:00	
– вторник	выходной	выходной	выходной
– среда	8:00	20:00	120 минут
– четверг	20:00	–	120 минут
– пятница	междусменный отдых (с 8:00)	8:00	
– суббота	выходной	выходной	выходной
– воскресенье	8:00	20:00	120 минут

– понедельник	20:00	–	
– вторник	междусменный отдых (с 8:00)	8:00	
– среда	выходной	выходной	выходной
– четверг	8:00	20:00	120 минут
– пятница	20:00	–	–
– суббота	междусменный отдых (с 8:00)	8:00	–
– воскресенье	выходной	выходной	выходной

– понедельник	8:00	20:00	120 минут
– вторник	20:00	–	
– среда	междусменный отдых (с 8:00)	8:00	

РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ – ДВУХСМЕННЫЙ 12 ЧАСОВОЙ.
Суммированный учет рабочего времени. Учетный период «календарный год».

Ведение Табеля учета использования рабочего времени
График работы – двухсменный 12 часов
 на примере октября 2016 года

Фамилия, имя отчество	Таб. №	Должность (профессия)	Числа месяца																																			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Итого часов с 1 по 15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Всего часов за месяц			
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37			
Ф.И.О.			10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	80	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	160		
Ф.И.О.			Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	
			10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	70	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	150		
			В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	Ф	Ф

Расчет нормы рабочего времени производится исходя из сокращенной продолжительности рабочей недели для медицинских работников – 39 часов. Продолжительность рабочего времени - 10 часов 00 минут. Продолжительность перерыва для отдыха и питания в течение рабочей смены - 2 ч. В соответствии со ст. 108 Трудового кодекса РФ предоставлен работникам в течение рабочей смены перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается.

Время начала рабочей смены: 08:00
 Время окончания рабочей смены: 20:00

Условные обозначения:
 «В» - выходной день;
 «22» - продолжительность рабочего времени.

**ПЕРЕЧЕНЬ
медицинских работников**

которым, в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности,
устанавливается **график работы – двухсменный 12 часовой.**

№	Наименование должностей	Ф.И.О. руководителя подразделения
---	-------------------------	---

Научно-клиническое отделение гемодиализа и полиорганной патологии

врач-нефролог	Бирюкова Людмила Семеновна
медицинская сестра палатная (постовая)	

Научно-клиническое отделение реаниматологии и интенсивной терапии

медицинская сестра-анестезист	Галстян Геннадий Мартинович
-------------------------------	-----------------------------------

**Научно-клиническое отделение реконструктивно-восстановительной ортопедии для
больных гемофилией**

санитарка	Карпов Евгений Евгеньевич
-----------	------------------------------

Отделение магнитно-резонансной томографии и ультразвуковой диагностики

врач-рентгенолог	Язык Галина Александровна
рентгенолаборант	

3.2.11. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ – ДВУХСМЕННЫЙ 12 ЧАСОВОЙ.

Суммированный учет рабочего времени. Учетный период «календарный год».

Продолжительность рабочей смены:

в том числе:

продолжительность рабочего времени
время перерыва для отдыха и питания

– 12 часов 00 мин.

– 10 часов 00 мин.
– 2 часа 00 мин.

Режим рабочего времени (образец на месяц):

Дни недели	Время начала работы	Время окончания работы	в т.ч. перерыв для отдыха и питания
– понедельник	8:00	20:00	120 минут
– вторник	20:00	–	120 минут
– среда	междусменный отдых (с 8:00)	8:00	
– четверг	выходной	выходной	выходной
– пятница	8:00	20:00	120 минут
– суббота	20:00	–	120 минут
– воскресенье	междусменный отдых (с 8:00)	8:00	–
– понедельник	выходной	выходной	выходной
– вторник	8:00	20:00	120 минут
– среда	20:00	–	120 минут
– четверг	междусменный отдых (с 8:00)	8:00	
– пятница	выходной	выходной	выходной
– суббота	8:00	20:00	120 минут
– воскресенье	20:00	–	120 минут
– понедельник	междусменный отдых (с 8:00)	8:00	
– вторник	выходной	выходной	выходной
– среда	8:00	20:00	120 минут
– четверг	20:00	–	120 минут
– пятница	междусменный отдых (с 8:00)	8:00	
– суббота	выходной	выходной	выходной
– воскресенье	8:00	20:00	120 минут
– понедельник	20:00	–	
– вторник	междусменный отдых (с 8:00)	8:00	
– среда	выходной	выходной	выходной
– четверг	8:00	20:00	120 минут
– пятница	20:00	–	–
– суббота	междусменный отдых (с 8:00)	8:00	–
– воскресенье	выходной	выходной	выходной
– понедельник	8:00	20:00	120 минут
– вторник	20:00	–	
– среда	междусменный отдых (с 8:00)	8:00	

РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ – ДВУХСМЕННЫЙ 12 ЧАСОВОЙ.
Суммированный учет рабочего времени. Учетный период «календарный год».

Ведение Табеля учета использования рабочего времени
График работы – двухсменный 12 часовой
на примере октября 2016 года

Фамилия, имя отчество	Таб. №	Должность (профессия)	Числа месяца																																
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Итого часов с 1 по 15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Всего часов за месяц
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37
Ф.И.О.			10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	160
Ф.И.О.			Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф
			10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	150
			В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В

Расчет нормы рабочего времени производится исходя из **сокращенной продолжительности рабочей недели для работников, – 36 часов.**
Продолжительность рабочего времени - **10 часов 00 минут.** Продолжительность перерыва для отдыха и питания в течение рабочей смены - 2 ч.
В соответствии со ст. 108 Трудового кодекса РФ предоставляемый работнику в течение рабочей смены перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается.

Время начала рабочей смены: 07:00

Время окончания рабочей смены: 19:00

Условные обозначения:

«В» - выходной день;

«22» - продолжительность рабочего времени.

**ПЕРЕЧЕНЬ
работников**

которым, в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности,
устанавливается **График работы – двухсменный 12 часовой.**

№	Наименование должностей	Ф.И.О. руководителя подразделения
---	-------------------------	---

Цех питания

повар ¹	Митрофанов Никита Александрович
повар-кондитер ¹	
помощник повара ¹	
мойщица посуды ¹	

3.2.12. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ – ДВУХСМЕННЫЙ 12 ЧАСОВОЙ.
Суммированный учет рабочего времени. Учетный период «календарный год».

Продолжительность рабочей смены: – 12 часов 00 мин.

в том числе:

продолжительность рабочего времени
время перерыва для отдыха и питания

– 10 часов 00 мин.

– 2 часа 00 мин.

Режим рабочего времени (образец на месяц):

Дни недели	Время начала работы	Время окончания работы	в т.ч. перерыв для отдыха и питания
– понедельник	8:00	20:00	120 минут
– вторник	20:00	–	120 минут
– среда	междусменный отдых (с 8:00)	8:00	
– четверг	выходной	выходной	выходной
– пятница	8:00	20:00	120 минут
– суббота	20:00	–	120 минут
– воскресенье	междусменный отдых (с 8:00)	8:00	–
– понедельник	выходной	выходной	выходной
– вторник	8:00	20:00	120 минут
– среда	20:00	–	120 минут
– четверг	междусменный отдых (с 8:00)	8:00	
– пятница	выходной	выходной	выходной
– суббота	8:00	20:00	120 минут
– воскресенье	20:00	–	120 минут
– понедельник	междусменный отдых (с 8:00)	8:00	
– вторник	выходной	выходной	выходной
– среда	8:00	20:00	120 минут
– четверг	20:00	–	120 минут
– пятница	междусменный отдых (с 8:00)	8:00	
– суббота	выходной	выходной	выходной
– воскресенье	8:00	20:00	120 минут
– понедельник	20:00	–	
– вторник	междусменный отдых (с 8:00)	8:00	
– среда	выходной	выходной	выходной
– четверг	8:00	20:00	120 минут
– пятница	20:00	–	–
– суббота	междусменный отдых (с 8:00)	8:00	–
– воскресенье	выходной	выходной	выходной
– понедельник	8:00	20:00	120 минут
– вторник	20:00	–	
– среда	междусменный отдых (с 8:00)	8:00	

РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ – ДВУХСМЕННЫЙ 12 ЧАСОВОЙ.
Суммированный учет рабочего времени. Учетный период «календарный год».

Ведение Табеля учета использования рабочего времени
График работы – двухсменный 12 часов
на примере октября 2016 года

Фамилия, имя отчество	Таб. №	Должность (профессия)	Числа месяца																															
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Итого часов с 1 по 15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	34	35	36	37	
Ф.И.О.			10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	160	
Ф.И.О.			Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	Ф
			10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	150	
			В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	В	Ф	Ф	

Расчет нормы рабочего времени производится исходя из **сокращенной продолжительности рабочей недели для медицинских работников – 30 часов**. Продолжительность рабочего времени - 10 часов 00 минут. Продолжительность перерыва для отдыха и питания в течение рабочей смены - 2 ч. В соответствии со ст. 108 Трудового кодекса РФ предоставляемый работнику в течение рабочей смены перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается.

Время начала рабочей смены: 08:00

Время окончания рабочей смены: 20:00

Условные обозначения:

«В» - выходной день;

«22» - продолжительность рабочего времени.

**ПЕРЕЧЕНЬ
медицинских работников**

которым, в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности,
устанавливается **График работы – двухсменный 12 часовой.**

№	Наименование должностей	Ф.И.О. руководителя подразделения
---	-------------------------	---

Отделение рентгенологии и компьютерной томографии

врач–рентгенолог	Костина Ирина Эдуардовна
старший рентгенолаборант	
рентгенолаборант	

Другие режимы рабочего времени

3.3. Работникам ФГБУ ГНЦ могут устанавливаться следующие режимы работы:

3.3.1. Пятидневная рабочая неделя – 40 часов.

Два выходных дня – воскресенье, понедельник.

Режим рабочего времени:

Дни недели	Время начала работы	Время окончания работы	в т.ч. перерыв для отдыха и питания
– понедельник		выходной	
– вторник	с 9 час.00 мин.	17 час. 45 мин.	30 минут
– среда	с 9 час.00 мин.	17 час. 45 мин.	30 минут
– четверг	с 9 час.00 мин.	17 час. 45 мин.	30 минут
– пятница	с 9 час.00 мин.	17 час. 45 мин.	30 минут
– суббота	с 9 час.00 мин.	16 час. 30 мин.	30 минут
– воскресенье		выходной	

Продолжительность ежедневной работы:

вторник – пятница

суббота

продолжительность рабочего дня (смены),
в том числе:

8 час. 45 мин.

7 час. 30 мин.

ежедневное рабочее время

8 час. 15 мин.

7 час. 00 мин.

время перерыва для отдыха и питания

0 час. 30 мин.

0 час. 30 мин.

3.3.2. Пятидневная рабочая неделя – 39 часов.

Два выходных дня – воскресенье, понедельник.

Режим рабочего времени:

Дни недели	Время начала работы	Время окончания работы	в т.ч. перерыв для отдыха и питания
– понедельник		выходной	
– вторник	с 8 час.30 мин.	17 час. 00 мин.	30 минут
– среда	с 8 час.30 мин.	17 час. 00 мин.	30 минут
– четверг	с 8 час.30 мин.	17 час. 00 мин.	30 минут
– пятница	с 8 час.30 мин.	17 час. 00 мин.	30 минут
– суббота	с 8 час.30 мин.	16 час. 00 мин.	30 минут
– воскресенье		выходной	

Продолжительность ежедневной работы:

вторник – пятница

суббота

продолжительность рабочего дня (смены),
в том числе:

8 час. 30 мин.

7 час. 30 мин.

ежедневное рабочее время

8 час. 00 мин.

7 час. 00 мин.

время перерыва для отдыха и питания

0 час. 30 мин.

0 час. 30 мин.

3.3.3. Пятидневная рабочая неделя – 36 часов.

Два выходных дня – воскресенье, понедельник.

Режим рабочего времени:

Дни недели	Время начала работы	Время окончания работы	в т.ч. перерыв для отдыха и питания
– понедельник	выходной		
– вторник	с 8 час.30 мин.	16 час. 30 мин.	30 минут
– среда	с 8 час.30 мин.	16 час. 30 мин.	30 минут
– четверг	с 8 час.30 мин.	16 час. 30 мин.	30 минут
– пятница	с 8 час.30 мин.	16 час. 30 мин.	30 минут
– суббота	с 8 час.30 мин.	15 час. 00 мин.	30 минут
– воскресенье	выходной		

Продолжительность ежедневной работы:

продолжительность рабочего дня (смены),

в том числе:

ежедневное рабочее время

время перерыва для отдыха и питания

вторник – пятница

8 час. 00 мин.

суббота

6 час. 30 мин.

7 час. 30 мин.

6 час. 00 мин.

0 час. 30 мин.

0 час. 30 мин.

3.3.4. Пятидневная рабочая неделя – 33 часа.

Два выходных дня – воскресенье, понедельник.

Режим рабочего времени:

Дни недели	Время начала работы	Время окончания работы	в т.ч. перерыв для отдыха и питания
– понедельник	выходной		
– вторник	с 8 час.30 мин.	15 час. 45 мин.	30 минут
– среда	с 8 час.30 мин.	15 час. 45 мин.	30 минут
– четверг	с 8 час.30 мин.	15 час. 45 мин.	30 минут
– пятница	с 8 час.30 мин.	15 час. 45 мин.	30 минут
– суббота	с 8 час.30 мин.	15 час. 00 мин.	30 минут
– воскресенье	выходной		

Продолжительность ежедневной работы:

продолжительность рабочего дня (смены),

в том числе:

ежедневное рабочее время

время перерыва для отдыха и питания

вторник – пятница

7 час. 15 мин.

суббота

6 час. 30 мин.

6 час. 45 мин.

6 час. 00 мин.

0 час. 30 мин.

0 час. 30 мин.

3.3.5. Пятидневная рабочая неделя – 30 часов.

Два выходных дня – воскресенье, понедельник.

Режим рабочего времени:

Дни недели	Время начала работы	Время окончания работы	в т.ч. перерыв для отдыха и питания
– понедельник	выходной		
– вторник	с 8 час.30 мин.	15 час. 15 мин.	30 минут
– среда	с 8 час.30 мин.	15 час. 15 мин.	30 минут
– четверг	с 8 час.30 мин.	15 час. 15 мин.	30 минут
– пятница	с 8 час.30 мин.	15 час. 15 мин.	30 минут
– суббота	с 8 час.30 мин.	14 час. 00 мин.	30 минут
– воскресенье	выходной		

Продолжительность ежедневной работы:

продолжительность рабочего дня (смены),

вторник – пятница

суббота

6 час. 45 мин.

6 час. 45 мин.

в том числе:

ежедневное рабочее время

6 час. 15 мин.

6 час. 15 мин.

время перерыва для отдыха и питания

0 час. 30 мин.

0 час. 30 мин.

3.3.6. Шестидневная рабочая неделя – 40 часов.

Один выходной день – воскресенье.

Режим рабочего времени:

Дни недели	Время начала работы	Время окончания работы	в т.ч. перерыв для отдыха и питания
– понедельник	выходной		
– вторник	с 9 час.00 мин.	16 час. 30 мин.	30 минут
– среда	с 9 час.00 мин.	16 час. 30 мин.	30 минут
– четверг	с 9 час.00 мин.	16 час. 30 мин.	30 минут
– пятница	с 9 час.00 мин.	16 час. 30 мин.	30 минут
– суббота	с 9 час.00 мин.	14 час. 30 мин.	30 минут
– воскресенье	выходной		

Продолжительность ежедневной работы:

продолжительность рабочего дня (смены),

понедельник – пятница

суббота

7 час. 30 мин.

5 час. 30 мин.

в том числе:

ежедневное рабочее время

7 час. 00 мин.

5 час. 00 мин.

время перерыва для отдыха и питания

0 час. 30 мин.

0 час. 30 мин.

3.3.7. Шестидневная рабочая неделя – 39 часов.

Один выходной день – воскресенье.

Режим рабочего времени:

Дни недели	Время начала работы	Время окончания работы	в т.ч. перерыв для отдыха и питания
– понедельник	с 8 час.30 мин.	16 час. 48 мин.	30 минут
– вторник	с 8 час.30 мин.	16 час. 48 мин.	30 минут
– среда	с 8 час.30 мин.	16 час. 48 мин.	30 минут
– четверг	с 8 час.30 мин.	16 час. 48 мин.	30 минут
– пятница	с 8 час.30 мин.	16 час. 48 мин.	30 минут
– суббота	с 8 час.30 мин.	14 час. 00 мин.	30 минут
– воскресенье		выходной	

Продолжительность ежедневной работы:

понедельник – пятница

суббота

продолжительность рабочего дня (смены),

7 час. 18 мин.

5 час. 30 мин.

в том числе:

ежедневное рабочее время

6 час. 48 мин.

5 час. 00 мин.

время перерыва для отдыха и питания

0 час. 30 мин.

0 час. 30 мин.

3.3.8. Шестидневная рабочая неделя – 36 часов.

Один выходной день – воскресенье.

Режим рабочего времени:

Дни недели	Время начала работы	Время окончания работы	в т.ч. перерыв для отдыха и питания
– понедельник	с 8 час.30 мин.	15 час. 12 мин.	30 минут
– вторник	с 8 час.30 мин.	15 час. 12 мин.	30 минут
– среда	с 8 час.30 мин.	15 час. 12 мин.	30 минут
– четверг	с 8 час.30 мин.	15 час. 12 мин.	30 минут
– пятница	с 8 час.30 мин.	15 час. 12 мин.	30 минут
– суббота	с 8 час.30 мин.	14 час. 00 мин.	30 минут
– воскресенье		выходной	

Продолжительность ежедневной работы:

понедельник – пятница

суббота

продолжительность рабочего дня (смены),

6 час. 42 мин.

5 час. 30 мин.

в том числе:

ежедневное рабочее время

6 час. 12 мин.

5 час. 00 мин.

время перерыва для отдыха и питания

0 час. 30 мин.

0 час. 30 мин.

3.3.9. Шестидневная рабочая неделя – 33 часа.

Один выходной день – воскресенье.

Режим рабочего времени:

Дни недели	Время начала работы	Время окончания работы	в т.ч. перерыв для отдыха и питания
– понедельник	с 8 час.30 мин.	14 час. 36 мин.	30 минут
– вторник	с 8 час.30 мин.	14 час. 36 мин.	30 минут
– среда	с 8 час.30 мин.	14 час. 36 мин.	30 минут
– четверг	с 8 час.30 мин.	14 час. 36 мин.	30 минут
– пятница	с 8 час.30 мин.	14 час. 36 мин.	30 минут
– суббота	с 8 час.30 мин.	14 час. 00 мин.	30 минут
– воскресенье		выходной	

Продолжительность ежедневной работы:

понедельник – пятница

суббота

продолжительность рабочего дня (смены),

6 час. 06 мин.

5 час. 30 мин.

в том числе:

ежедневное рабочее время

5 час. 36 мин.

5 час. 00 мин.

время перерыва для отдыха и питания

0 час. 30 мин.

0 час. 30 мин.

3.3.10. Шестидневная рабочая неделя – 30 часов.

Один выходной день – воскресенье.

Режим рабочего времени:

Дни недели	Время начала работы	Время окончания работы	в т.ч. перерыв для отдыха и питания
– понедельник	с 8 час.30 мин.	14 час. 00 мин.	30 минут
– вторник	с 8 час.30 мин.	14 час. 00 мин.	30 минут
– среда	с 8 час.30 мин.	14 час. 00 мин.	30 минут
– четверг	с 8 час.30 мин.	14 час. 00 мин.	30 минут
– пятница	с 8 час.30 мин.	14 час. 00 мин.	30 минут
– суббота	с 8 час.30 мин.	14 час. 00 мин.	30 минут
– воскресенье		выходной	

Продолжительность ежедневной работы:

понедельник – пятница

суббота

продолжительность рабочего дня (смены),

5 час. 30 мин.

5 час. 30 мин.

в том числе:

ежедневное рабочее время

5 час. 00 мин.

5 час. 00 мин.

время перерыва для отдыха и питания

0 час. 30 мин.

0 час. 30 мин.

3.4. При рабочей неделе с предоставлением выходных дней по скользящему графику режим рабочего времени устанавливается в соответствии с ч. 3 ст. 111 ТК РФ и графиками, утверждаемыми приказами Генерального директора ФГБУ ГНЦ или иного уполномоченного им лица, с учетом мнения Профсоюзного комитета в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

Графики работы с предоставлением выходных дней по скользящему графику доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Для работников, работающих по скользящему графику вводится суммированный учет рабочего времени. В качестве учетного периода устанавливается календарный год.

3.5. При сменной работе режим рабочего времени устанавливается в соответствии с графиками сменности, в том числе в составе **сменной дежурной бригады**, утверждаемыми приказами Генерального директора ФГБУ ГНЦ или иного уполномоченного им лица, с учетом мнения Профсоюзного комитета в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации. Максимальная продолжительность рабочей смены – 24 часа.

Графики сменности составляются на весь учетный период и **доводятся** до сведения работников **не позднее, чем за один месяц до введения их в действие**. Для работников, работающих по графику сменности, вводится суммированный учет рабочего времени. В качестве учетного периода устанавливается календарный год.

Работа в течение двух смен подряд не допускается.

3.6. При работе в режиме гибкого рабочего времени режим рабочего времени устанавливается в соответствии с гибким графиком (ст.102 ТК РФ).

В графике **гибкого рабочего времени** указываются:

– переменное (гибкое) время начала и окончания рабочего дня, в течение которого работник вправе начинать и заканчивать работу по своему усмотрению;

– фиксированное время – это время, когда работник должен обязательно находиться на работе - это основная часть рабочего дня;

– перерыв для питания и отдыха (его фактическая продолжительность не входит в рабочее время);

– продолжительность (тип) учетного периода, которой определяется календарное время (календарный год), когда работник должен отработать установленную законодательством норму рабочего времени. Для работников, работающих по гибкому графику вводится суммированный учет рабочего времени.

В качестве учетного периода устанавливается календарный год.

3.7. Работа с разделением рабочего дня (смены) на части применяется вследствие особого характера труда (непрерывность лечебного процесса в стационарных клинических структурных подразделениях), а также при оказании медицинской помощи, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены).

Общая продолжительность рабочего времени не может превышать установленной нормы рабочего времени, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 13.08.2009 N 588н., в том числе:

при 40 часовой рабочей неделе – 8,0 ч.

Продолжительность рабочего дня или смены **медицинских работников** составляет:

при 39 часовой рабочей неделе – 7,8 ч.

при 36 часовой рабочей неделе – 7,2 ч.;

при 33 часовой рабочей неделе – 6,6 ч.;

при 30 часовой рабочей неделе – 6,0 ч.;

Продолжительность перерыва между частями рабочего дня; срок, на который вводится разделенный рабочий день, определяются приказом Генерального директора ФГБУ ГНЦ или уполномоченного им лица, с учётом мнения Профсоюзного комитета.

При работе с разделением рабочего дня (смены) на части вводится суммированный учет рабочего времени.

В качестве учетного периода устанавливается календарный год.

3.8. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по решению работодателя с согласия работника при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается приказом Генерального директора ФГБУ ГНЦ по согласованию с Профсоюзным комитетом.

Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику производится на основании внесённого в его Трудовой договор (Дополнительное соглашение) условия о работе в режиме ненормированного рабочего дня.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, которые по распоряжению Генерального директора ФГБУ ГНЦ, при необходимости, эпизодически, могут привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени

Наименование должности	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день (в календарных днях), устанавливается в соответствии с пунктом 3.2.
Заместитель Генерального директора	От 3 до 12 дней
Главный врач	От 3 до 12 дней
Заместитель Главного врача	От 3 до 12 дней
Главный бухгалтер	От 3 до 12 дней
Начальник отдела	От 3 до 12 дней
Заведующий канцелярией	От 3 до 12 дней
Главный инженер	От 3 до 12 дней
Заведующий отделением	От 3 до 12 дней
Руководитель группы	От 3 до 12 дней
Заведующий отделом, врач-специалист	От 3 до 12 дней
Заведующий отделением, врач- специалист	От 3 до 12 дней
Заведующий лабораторией, врач-специалист	От 3 до 12 дней
Заведующий лабораторией	От 3 до 12 дней
Врач-специалист	От 3 до 12 дней
Медицинская сестра	От 3 до 12 дней

3.8.1. На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются **Правила внутреннего трудового распорядка**, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня, однако на основании распоряжения работодателя (в том числе и в устной форме) данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

3.8.2. Не допускается привлечение работников с ненормированным рабочим днём к работе в выходные и нерабочие дни, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, и в порядке, установленном ст. ст. 113, 153 ТК РФ.

3.8.3. Порядок предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день:

– работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска. Денежная компенсация времени, отработанного за пределами продолжительности рабочего времени в режиме ненормированного рабочего дня, не устанавливается;

– продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска до 12 календарных дней устанавливается Генеральным директором ФГБУ ГНЦ с учетом объема работы, степени напряженности труда в пределах фонда оплаты труда;

– ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный день предоставляется работнику ежегодно (каждый рабочий год) независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня.

Перенос дополнительного отпуска на следующий год не допускается;

– ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам путем присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску или по желанию работника, на основании его письменного заявления, в другое время в соответствии с графиком отпусков;

– контроль за предоставлением дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день осуществляет Отдел кадров.

3.9. Режим рабочего времени при неполной рабочей недели устанавливается по соглашению между работником и работодателем в соответствии со статьей 93 ТК РФ.

При неполной рабочей недели оплата производится пропорционально отработанному времени.

Работа на указанных условиях не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

3.10. Режим рабочего времени и учета рабочего времени при осуществлении медицинскими работниками дежурств на дому установлено статьей 350 ТК РФ и приказом Минздрава России от 2 апреля 2014 г. N 148н.

3.10.1. Работникам, осуществляющим дежурство на дому, **правилами внутреннего трудового распорядка** устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом календарный месяц.

3.10.2. Режим рабочего времени дежурства на дому определяет время начала и окончания дежурства на дому, согласовывается руководителем структурного подразделения, заместителем Главного врача и утверждается приказом Генерального директора, с учетом мнения выборного профсоюзного органа работников.

3.10.3. В случае вызова на работу работника, осуществляющего дежурство на дому, время, затраченное на оказание медицинской помощи, и время следования работника от дома до места работы (места оказания медицинской помощи в экстренной и неотложной форме) и обратно учитывается в размере часа рабочего времени за каждый час оказания медицинской помощи и следования работника от дома до места работы (места оказания медицинской помощи в экстренной и неотложной форме) и обратно.

При этом время дежурства на дому в учетном периоде корректируется таким образом, чтобы общая продолжительность рабочего времени работника с учетом времени дежурства на дому, учитываемого в размере одной второй часа рабочего времени за каждый час дежурства на дому, **не превышала норму рабочего времени работника за соответствующий период**.

Дежурства на дому, как правило, вводятся в пределах нормы рабочего времени соответствующих медицинских работников за учетный период по основной должности и должности, занимаемой по совместительству, а в исключительных случаях – за пределами нормы рабочего времени.

3.10.4. При вызове на работу специалиста дежурившего на дому, дежурный врач ФГБУ ГНЦ ведет учет времени, затраченного на оказание медицинской помощи, и времени следования медицинского работника от дома до места работы (места оказания медицинской помощи в экстренной и неотложной форме) и обратно.

3.10.5. При ведении учета рабочего времени работника, дежурившего на дому, следует руководствоваться Табелем учета использования рабочего времени форма 0504421, утвержденным приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. N 52н. Табель по форме 0504421 ведется лицами, назначенными приказом по ФГБУ ГНЦ.

3.10.6. Привлечение работника к дежурству на дому осуществляется с согласия работника (ч. 4 ст. 350 ТК РФ). Особый режим работы – **работа на дому**, может устанавливаться при приеме на работу, в том числе на условиях совместительства. В этом случае условие о дежурстве на дому вносится в Трудовой договор (ст. ст. 57, 72 ТК РФ).

3.10.7. Если дежурство на дому выпадает на ночное время, оплата дежурства осуществляется в соответствии с ТК РФ.

Если время дежурства на дому выпадает на ночное время, оплата производится в соответствии со ст. 154 ТК РФ и КД ГНЦ.

Оплата в повышенном размере рассчитывается за каждый час работы в ночное время.

При этом, **каждые два часа дежурства на дому учитываются как один час работы на рабочем месте**.

Если дежурство на дому выпадает на выходной или праздничный день, оплата труда производится не менее, чем в двойном размере или работнику по его желанию предоставляется дополнительный день отдыха. Ст. 153 ТК РФ, КД ГНЦ.

3.11. Учитывая, что в состав ФГБУ ГНЦ входят клинические подразделения - стационары круглосуточного пребывания, для персонала категории врачи устанавливаются дежурства в стационарах круглосуточного пребывания с 17:00 часов текущих суток, до 8:00 часов следующих суток. Дежурства в воскресные и праздничные дни осуществляются в соответствии с утвержденными графиками режимов работы.

3.12. Конкретный режим рабочего времени устанавливается Трудовым договором работника (Эффективным контрактом), Дополнительным соглашением (Эффективным контрактом).

3.13. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.14. Руководители структурных подразделений составляют графики работ и утверждают их в установленном порядке.

3.15. Для научных сотрудников, заключивших Трудовой договор на условиях внутреннего совместительства по должности врача – гематолога, устанавливаются следующие особые режимы рабочего времени:

– основная работа по должности научный сотрудник – режим гибкого рабочего времени, пятидневная рабочая неделя (при 40 часовой неделе), с двумя выходными днями.

– работа по внутреннему совместительству по должности врача - гематолога – пятидневная рабочая неделя (при 39 часовой неделе, с учетом 0,5 ставки 19,5 ч.) с выходными днями по скользящему графику, с учетом периодического применения элементов сменной работы (дежурство врача-гематолога в вечернее и ночное время) в соответствии с утверждаемыми графиками работы в рамках норматива рабочего времени при суммированном учете рабочего времени, учетный период – календарный год.

Особый режим рабочего времени научных сотрудников ФГБУ ГНЦ, имеющих высшее медицинское образование и заключивших, наряду с основной работой, Трудовой договор на условиях внутреннего совместительства по должности врача – гематолога в соответствии с действующим законодательством (ст. ст. статьями 60.1, 74, 100, 102, 282, 312.1, 350 ТК РФ, устанавливает рациональное использование рабочего времени для оказания населению специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи и способствует мотивации научных сотрудников по внедрению результатов фундаментальных и прикладных исследований в области гематологии, трансфузиологии при болезнях системы крови.

Режим гибкого рабочего времени представляет собой форму организации рабочего времени, при которой для отдельных научных сотрудников ФГБУ ГНЦ, допускается (в определенных пределах) саморегулирование начала, окончания и общей продолжительности рабочего дня, с полной отработкой установленного законом суммарного количества рабочих часов в течение принятого учетного периода.

К элементам режима гибкого рабочего времени относятся:

- фиксированное время - когда работник обязан находиться на рабочем месте;

– переменное (гибкое, скользящее) - это время начала и окончания рабочего дня (смены), в пределах которого работник вправе начинать и заканчивать работу по своему усмотрению;

– перерыв для отдыха и питания 30 минут (его продолжительность не включается в рабочее время).

График режима рабочего времени утверждается руководителем научного структурного подразделения по согласованию с руководителем клинического структурного подразделения, непосредственно предоставляющего специализированную, в том числе высокотехнологичную медицинскую помощь и доводится до сведения работника не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

Время начала, окончания работы и обязательного присутствия на рабочем месте по соглашению сторон может быть изменено в соответствии с утверждаемыми графиками работы.

В переменное время, научный сотрудник выполняет работу, предусмотренную Трудовым договором, вне места расположения ФГБУ ГНЦ (дистанционно) в соответствии с утвержденным Графиком работы.

Режим рабочего времени – по основному месту работы

научного сотрудника, заключившего Трудовой договор на условиях внутреннего совместительства по должности врача – гематолога.

Дни недели	Время начала работы	Время окончания работы	Время обязательного присутствия	в т.ч. перерыв для отдыха и питания	Переменное время окончания работы*
– понедельник	11:00	20:00	11:00 – 18:00	30 минут	18:00 – 20:00
– вторник	11:00	20:00	11:00 – 18:00	30 минут	18:00 – 20:00
– среда	11:00	20:00	11:00 – 18:00	30 минут	18:00 – 20:00
– четверг	11:00	20:00	11:00 – 18:00	30 минут	18:00 – 20:00
– пятница	11:00	20:00	11:00 – 18:00	30 минут	18:00 – 20:00
– суббота			выходной		
– воскресенье			выходной		

*Работник выполняет работы, предусмотренные Трудовым договором вне места расположения ФГБУ ГНЦ (дистанционно)

Продолжительность ежедневной работы:

продолжительность рабочего дня (смены),
в том числе:

ежедневное рабочее время
время перерыва для отдыха и питания

8 час. 30 мин.

8 час. 00 мин.

0 час. 30 мин.

Режим рабочего времени - по внутреннему совместительству,

в свободное от основной работы время, по должности врача – гематолога – пятидневная рабочая неделя (при 39 часовой неделе, с учетом 0,5 ставки 19,5 ч.) с выходными днями по скользящему графику, с учетом периодического применения элементов сменной работы (дежурство врача-гематолога в вечернее и ночное время) в соответствии с утверждаемыми графиками работы в рамках норматива рабочего времени при Суммированный учет рабочего времени, учетный период – календарный год.

Режим рабочего времени:

Дни недели	Время начала работы	Время окончания работы	в т.ч. перерыв для отдыха и питания
– понедельник	с 8 час.00 мин.	10 час. 54 мин.	–
– вторник	с 8 час.00 мин.	10 час. 54 мин.	–
– среда	с 8 час.00 мин.	10 час. 54 мин.	–
– четверг	с 8 час.00 мин.	10 час. 54 мин.	–
– пятница	с 8 час.00 мин.	10 час. 54 мин.	–
– дежурство в вых. дни (2 раза в мес.)	с 20 час.00 мин.	08 час. 00 мин.	2 часа

Продолжительность ежедневной работы:**понедельник – пятница****дежурства в
вых. дни**

продолжительность рабочего дня (смены),

2 час. 54 мин.

12 час. 00 мин.

в том числе:

ежедневное рабочее время

2 час. 54 мин.

10 час. 00 мин.

время перерыва для отдыха и питания

0 час. 00 мин.

2 час. 00 мин.

**РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ НАУЧНОГО СОТРУДНИКА,
заключившего Трудовой договор на условиях внутреннего совместительства по должности
Суммирований учет рабочего времени. Учетный период «календарный**

Ведение Табеля учета использования рабочего времени
График работы – особый режимы рабочего времени
на примере сентября 2016 года

Расчет нормы рабочего времени производится:

по основному месту работы – научного сотрудника исходя из нормальной продолжительности рабочей недели для работников – 40 часов. Продолжительность рабочего времени - 8 часов 00 минут. Продолжительность перерыва для отдыха и питания в течение рабочего дня – 30 минут.

по работе на условиях внутреннего совместительства – врача-гематолога исходя из сокращенной продолжительности рабочей недели для медицинских работников – 39 часов (0, 5 ставки – 19,5 часов). Продолжительность рабочего времени - 3 часа 36 минут.

Условные обозначения:

«В» - выходной ленъ:

«8» - продолжительность рабочего времени.

Сменная работа (дежурство в вечернее и ночное время - 12 часов) осуществляется согласно утверждаемым графикам работы. График работы утверждается заведующим клинического отделения, непосредственно предоставляющего специализированную, в том числе высокотехнологичную медицинскую помощь по согласованию с руководителем научного структурного подразделения и доводится до сведения работника не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

Оплата работы (дежурств в стационаре), работников, работающих по утвержденному графику осуществляется:

- за ночные время в соответствии с пунктом 5.3. Положения об оплате труда работников ФГБУ ГНЦ;
- за нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 ТК РФ;
- за выходные дни в соответствии с пунктом 5.5.7. Положения об оплате труда работников ФГБУ ГНЦ (в одинарном размере);
- за сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 ТК РФ по окончании учетного периода – календарного года (ч. 1 ст. 99 ТК РФ).

3.15.1. Порядок оформления особого режима рабочего времени.

Для оформления особого режима работы научного сотрудника ФГБУ ГНЦ, имеющего высшее медицинское образование и заключившего, наряду с основной работой, Трудовой договор на условиях внутреннего совместительства по должности врача – гематолога, заместитель Генерального директора по управлению персоналом, административным и хозяйственным вопросам (Прусова Л.Н.) организует процедуру уведомления, указанных работников об изменении условий трудовых договоров и правил внутреннего трудового распорядка и заключает с ними соответствующие дополнительные соглашения о внесении изменений в трудовые договора об особом режиме работы.

Для оформления особого режима работы научного сотрудника ФГБУ ГНЦ, имеющего высшее медицинское образование и желающего, наряду с основной работой, заключить Трудовой договор на условиях внутреннего совместительства по должности врача – гематолога необходимо представить в отдел кадров заявление о заключение трудового договора на условиях внутреннего совместительства по должности врача – гематолога, согласованное с руководителем научного структурного подразделения и с заведующим клинического отделения, непосредственно предоставляющего специализированную, в том числе высокотехнологичную медицинскую помощь.

3.16. Рабочее время водителей ФГБУ ГНЦ, регламентируется приказом Минтранса РФ от 20.08.2004г. № 15 «Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей» (ст. 329 ТК РФ):

- рабочий день разделяется на две части;
- перерыв между двумя частями рабочего дня устанавливается не позже чем через 4 часа после начала работы;
- продолжительность перерыва между двумя частями рабочего дня должна быть не более двух часов без учёта времени для отдыха и питания; разделение производится на основании локального нормативного акта, принятого для каждого водителя дифференцировано, исходя из производственных условий (ст. 105 ТК РФ).

3.17. Продолжительность рабочего времени педагогических работников ФГБУ ГНЦ, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу.

3.17.1. В соответствии с постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 г. № 678 Работники ФГБУ ГНЦ, осуществляющие образовательную деятельность относятся к должностям педагогических работников - профессорско-преподавательского состава.

3.17.2. На основании пункта 2 Приложения № 1 приказа Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 продолжительность рабочего времени педагогических работников ФГБУ ГНЦ, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу устанавливается продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю.

Учебная нагрузка педагогических работников ограничивается верхним пределом количества часов (учебной нагрузки) в учебном году в следующих случаях:

- по образовательным программам высшего образования (ординатура, аспирантура), верхний предел учебной нагрузки, определяемый по должностям профессорско-преподавательского состава устанавливается в объеме, не превышающем **900 часов** в учебном году;

- по дополнительным профессиональным программам, верхний предел учебной нагрузки, определяемый по должностям профессорско-преподавательского состава устанавливается в объеме, не превышающем **800 часов** в учебном году.

Работники профессорско-преподавательского состава, высококвалифицированные специалисты ФГБУ ГНЦ, реализующие образовательные программы высшего образования (ординатура, аспирантура) и дополнительные профессиональные программы, вправе осуществлять работу по совместительству в свободное от основной работы время по месту их основной работы или в других организациях.

Объем учебной нагрузки при работе по совместительству у того же и (или) у другого работодателя на должностях профессорско-преподавательского состава не должен превышать половины от верхнего предела учебной нагрузки, определяемого по должностям профессорско-преподавательского состава.

При осуществлении высококвалифицированными специалистами ФГБУ ГНЦ педагогической работы по образовательным программам высшего образования (ординатура, аспирантура), по дополнительным профессиональным программам, с согласия работодателя может осуществляться на условиях совмещения в основное рабочее время с сохранением заработной платы по основному месту работы.

Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год не считается совместительством и не требует заключения (оформления) Трудового договора.

3.17.3. Режим рабочего времени работников из числа профессорско-преподавательского состава ФГБУ ГНЦ, реализующих образовательные программы высшего образования (ординатура, аспирантура) и дополнительные профессиональные программы, определяется программами обучения слушателей ординатуры, осуществляющей в очной форме обучения.

Объем программы ординатуры за два учебных года составляет 120 зачетных единиц или 4 320 академических часов ($120 \text{ З.Е.} \times 36 \text{ академ. часов}$) либо 3 240 астрономических часов ($120 \text{ З.Е.} \times 27 \text{ астроном. часов}$).

Объем программы ординатуры реализуемый за один учебный год в очной форме обучения, составляет 60 З.Е. (2 160 академических часов или 1 620 астрономических часов).

При обучении по индивидуальному учебному плану срок обучения устанавливается ФГБУ ГНЦ самостоятельно, на основании приказа Генерального директора, но не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения.

При обучении по индивидуальному учебному плану лиц с ограниченными возможностями здоровья организация вправе продлить срок не более чем на один год по сравнению со сроком, установленным для соответствующей формы обучения.

Объем программы ординатуры за один учебный год при обучении по индивидуальному учебному плану не может составлять более 75 З.Е. (2 700 академических часов или 2 025 астрономических часов).

Установление режима рабочего времени работников из числа профессорско-преподавательского состава ФГБУ ГНЦ, реализующих образовательные программы высшего образования (ординатура, аспирантура) и дополнительные профессиональные программы, зависит от объема выполнения образовательных программ предусмотренных образовательным стандартами высшего образования по специальностям, утвержденным приказами Министерства образования и науки Российской Федерации и не зависит от применяемых образовательных технологий:

- реализации программы ординатуры с использованием сетевой формы;
- реализации программы ординатуры по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению.

Не учитывается в рабочем времени профессорско-преподавательского состава, время каникул, предоставляемых ординаторам после прохождения государственной итоговой аттестации, вне зависимости от применяемых образовательных технологий.

При применении для реализации программы ординатуры **электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**, за исключением практической подготовки обучающихся, осуществляющейся в соответствии с Порядком организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 сентября 2013 г. N 620н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный N 30304), а также государственной итоговой аттестации, режим рабочего времени работников из числа профессорско-преподавательского состава ФГБУ ГНЦ, реализующих образовательные программы высшего образования (ординатура, аспирантура) и дополнительные профессиональные программы определяется в соответствии с программами ординатуры **электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**.

Режим рабочего времени работников из числа профессорско-преподавательского состава ФГБУ ГНЦ, реализующих образовательные программы высшего образования (ординатура, аспирантура) и дополнительные профессиональные программы, в соответствии со **структурой программы ординатуры**, включает в себя обязательную часть (базовую) и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную) и состоит из следующих блоков:

- Блок 1 "Дисциплины", который включает дисциплины, относящиеся к базовой части программы, и дисциплины, относящиеся к ее вариативной части;
- Блок 2 "Практики", относящийся как к базовой части программы, так и к ее вариативной части;
- Блок 3 "Государственная итоговая аттестация", который в полном объеме относится к базовой части программы и завершается присвоением квалификации "Врач-гематолог".

Дисциплины, относящиеся к базовой части программы ординатуры, являются обязательными для освоения обучающимся.

Режим рабочего времени работников из числа профессорско-преподавательского состава ФГБУ ГНЦ, реализующих образовательные программы высшего образования (ординатура, аспирантура) и дополнительные профессиональные программы зависит от набора дисциплин, относящихся к базовой части программы ординатуры, которые ФГБУ ГНЦ определяет самостоятельно в объеме, установленном Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности.

3.17.4. Режим рабочего времени работников из числа профессорско-преподавательского состава ФГБУ ГНЦ регулируется расписанием занятий.

3.17.5. Нормы времени (Структура программы ординатуры ФГБУ ГНЦ) по видам учебной деятельности, включаемых в учебную нагрузку педагогических работников, определяются Генеральным директором ФГБУ ГНЦ и утверждаются локальным нормативным актом.

3.17.11. Право на педагогическую деятельность имеют работники ФГБУ ГНЦ с высшим образованием и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (статья 46 ФЗ «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ).

3.17.12. Для реализации **образовательных программ высшего образования** (ординатура, аспирантура) и **дополнительных профессиональных программ** в рамках государственных заданий (контрольных цифр), устанавливаемых Минздравом России, с научными сотрудниками, медицинскими работниками ФГБУ ГНЦ, могут заключаться Дополнительные соглашения к Трудовому Договору (Эффективному контракту) на осуществление преподавательской деятельности на условиях совмещения по вакантной должности преподавателя (Статья 60.2 ТК РФ) в основное рабочее время с заработной платой по основному месту работы, по соглашению между работником и работодателем.

Режим рабочего времени:

Дни недели	Время начала работы	Время окончания работы	в т.ч. перерыв для отдыха и питания
– понедельник	с 9 час.00 мин.	17 час. 45 мин.	30 минут
– вторник	с 9 час.00 мин.	17 час. 45 мин.	30 минут
– среда	с 9 час.00 мин.	17 час. 45 мин.	30 минут
– четверг	с 9 час.00 мин.	17 час. 45 мин.	30 минут
– пятница	с 9 час.00 мин.	16 час. 30 мин.	30 минут
– суббота		выходной	
– воскресенье		выходной	

Продолжительность ежедневной работы:

продолжительность рабочего дня (смены),
в том числе:

ежедневное рабочее время
время перерыва для отдыха и питания

понедельник – четверг

8 час. 45 мин.

7 час. 30 мин.

8 час. 15 мин.

7 час. 00 мин.

0 час. 30 мин.

0 час. 30 мин.

РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ - ПЯТИДНЕВНАЯ РАБОЧАЯ НЕДЕЛЯ – 40 ЧАСОВ.

Два выходных дня – суббота, воскресенье.

Ведение Таблицы учета использования рабочего времени
График работы – ПЯТИДНЕВНАЯ РАБОЧАЯ НЕДЕЛЯ
на примере сентября 2016 года

		Числа месяца.																										
Фамилия, имя отчество	Таб.№ должности (профессия)	Итого (дней) часов явок, неявок с 1 по 15												Всего (дней) часов явок, неявок														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13														
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	36	37
Ф.И.О.		8		8	88	8	176																					
Ф		Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф		

Расчет нормы рабочего времени производится исходя из нормальной продолжительности работы **недели для работников – 40 часов.**
Продолжительность рабочего времени - **8 часов 00 минут.** Продолжительность перерыва для отдыха и питания в течение рабочего дня – **30 минут.**

В соответствии со ст. 108 Трудового кодекса РФ предоставляемый работнику в течение рабочего дня перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается.
Время начала рабочего дня: 09:00
Время окончания рабочего дня: 17:30

Условные обозначения:

«В» - выходной день;

«8» - продолжительность рабочего времени.

С Работниками, реализующими образовательные программы высшего образования (ординатура, аспирантура) и дополнительные профессиональные программы могут заключаться Трудовые договоры на условиях внутреннего совместительства по должности преподавателя на условиях почасовой оплаты, но не более 400 часов в год, по соглашению между работником и работодателем.

Режим рабочего времени – по основному месту работы

научного сотрудника, заключившего Трудовой договор на условиях внутреннего совместительства по должности преподаватель.

Дни недели	Время начала работы	Время окончания работы	Время обязательного присутствия	в т.ч. перерыв для отдыха и питания	Переменное время окончания работы*
– понедельник	11:00	20:00	11:00 – 14:00; 15:40 – 18:00	30 минут	18:00 – 20:00
– вторник	11:00	20:00	11:00 – 14:00; 15:40 – 18:00	30 минут	18:00 – 20:00
– среда	11:00	20:00	11:00 – 14:00; 15:40 – 18:00	30 минут	18:00 – 20:00
– четверг	11:00	20:00	11:00 – 14:00; 15:40 – 18:00	30 минут	18:00 – 20:00
– пятница	11:00	20:00	11:00 – 14:00; 15:40 – 18:00	30 минут	18:00 – 20:00
– суббота				выходной	
– воскресенье				выходной	

*Работник выполняет работы, предусмотренные Трудовым договором вне места расположения ФГБУ ГНЦ (дистанционно)

Продолжительность ежедневной работы:

продолжительность рабочего дня (смены), 8 час. 30 мин.
в том числе:

ежедневное рабочее время 8 час. 00 мин.
время перерыва для отдыха и питания 0 час. 30 мин.

Режим рабочего времени - по внутреннему совместительству,

в свободное от основной работы время, по должности преподаватель (при 36 часовой неделе, с учетом 0.5 ставки - 18 часов в неделю) в режиме рабочего времени с разделением дня на части. Суммированный учет рабочего времени, учетный период – календарный месяц:

Режим рабочего времени:

Дни недели	Время начала и окончания работы	Время начала работы 1 части	Время окончания работы 1 части	Время перерыва в работе	Время начала работы 2 части	Время окончания работы 2 части
– понедельник	09:00 – 15:40	09:00	11:00	11:00 – 14:00	14:00	15:40
– вторник	09:00 – 15:40	09:00	11:00	11:00 – 14:00	14.00	15:40
– среда	09:00 – 15:40	09:00	11:00	11:00 – 14:00	14.00	15:40
– четверг	09:00 – 15:40	09:00	11:00	11:00 – 14:00	14.00	15:40
– пятница	09:00 – 15:40	09:00	11:00	11:00 – 14:00	14.00	15:40
– суббота			выходной			
– воскресенье			выходной			

Продолжительность ежедневной работы:

продолжительность рабочего дня (смены), 3 час. 36 мин.
в том числе:

ежедневное рабочее время 3 час. 36 мин.
время перерыва для отдыха и питания 0 час. 00 мин.

понедельник – пятница

РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ НАУЧНОГО СОТРУДНИКА,
заключившего Трудовой договор на условиях внутреннего совместительства по должности преподавателя.
Суммированный учет рабочего времени. Учетный период «календарный месяц».

Ведение Табеля учета использования рабочего времени
График работы – особый режимы рабочего времени
на примере сентября 2016 года

Фамилия, имя отчество	Таб. №	Должность (профессия)	Числа месяца, пятидневная рабочая неделя 39 часов.																																			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Итого часов с 1 по 15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
Иванов Иван Иванович	1234	научный сотрудник	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37			
Иванов Иван Иванович	2345	преподаватель (внутр. совместн.)	4	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	88	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	X	176,0
			Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф	

Расчет нормы рабочего времени производится:
по основному месту работы – научного сотрудника исходя из нормальной продолжительности работы **40 часов**. Продолжительность рабочего времени - **8 часов 00 минут**. Продолжительность перерыва для отдыха и питания в течение рабочего дня – **30 минут**.

по работе на условиях внутреннего совместительства – преподавателя исходя из сокращенной продолжительности рабочей недели для работников – **36 часов (0, 5 ставки – 18 часов)**. Продолжительность рабочего времени - **3 часа 36 минут**.

Условные обозначения:

«В» – выходной день;

«8» – продолжительность рабочего времени.

**Правила
ведения Табеля учета использования рабочего времени
работников ФГБУ ГНЦ МЗ РФ**

3.18. В соответствии со статьей 136 ТК РФ, ФЗ «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ (в редакции от 04.11.2014 г.) и приказом Минфина России «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского, применяемых органами государственной власти» от 30 марта 2015 г. N 52 н, **ведение Табеля учета рабочего времени** работников ФГБУ ГНЦ осуществляется в соответствии с новой формой Табеля учета использования рабочего времени (ф. 0504421).

3.18.1. Для заполнения Табеля учета использования рабочего времени работников ФГБУ ГНЦ МЗ РФ применяется учет использования рабочего времени или регистрации различных случаев отклонений от нормального использования рабочего времени.

3.18.2. Для ведения Табеля учета использования рабочего времени приказом Генерального директора ГНЦ назначаются работники структурных подразделений (**Ответственные исполнители, Исполнители**).

Ответственный исполнитель – руководитель структурного подразделения:

– несет ответственность за достоверность заполнения Табеля учета использования рабочего времени работниками структурного подразделения;

– осуществляет контроль за правильностью учета использования рабочего времени работниками структурного подразделения;

– осуществляет контроль за достоверностью регистрации различных случаев отклонений от нормального использования рабочего времени.

Для ведения Табеля учета использования рабочего времени, **Ответственный исполнитель** – руководитель структурного подразделения назначает **Исполнителя** (научный сотрудник, врач, старшая медсестра, медсестра).

Исполнитель должен:

– ежемесячно заполнять **Табель учета использования рабочего времени** работниками структурного подразделения;

– осуществлять контроль за своевременным представлением работниками листков о временной нетрудоспособности, а также других документов, подтверждающих право на отсутствие их на рабочем месте;

– в установленные сроки сдавать **Табель учета использования рабочего времени** по структурному подразделению.

После оформления **Табеля учета использования рабочего времени** Исполнитель подписывает Табель, тем самым подтверждает достоверность заполнения. Далее табель учета использования рабочего времени подписывает **Ответственный исполнитель** – руководитель структурного подразделения.

Исполнитель, ведущий Табель учета использования рабочего времени, в срок не позднее 25 числа отчетного месяца, представляет Табель учета использования рабочего времени в Отдел кадров.

Работники отдела кадров осуществляет проверку Табеля учета использования рабочего времени, в том числе:

– отражения отпусков (оплачиваемых, неоплачиваемых);

– временной нетрудоспособности;

– приема на работу;

– увольнений;

– работа в выходные и нерабочие праздничные дни в случае производственной необходимости.

По окончанию проверки, не позднее 27 числа отчетного месяца, Табель учета использования рабочего времени визируется работником Отдела кадров и направляется работнику бухгалтерии для проведения расчетов, с регистрацией приема Табеля учета использования рабочего времени в Журнале учета.

3.18.3. Способ заполнения Табеля учета использования рабочего времени

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) применяется для учета использования рабочего времени, регистрации различных случаев отклонений от нормального использования рабочего времени.

Выбор способа заполнения Табеля учета использования рабочего времени (ф. 0504421) определяется приказом Генерального директора ФГБУ ГНЦ в рамках формирования учетной политики Учреждения:

- учет нормального использования рабочего времени без отклонений
- учет случаев **отклонений от нормального использования рабочего времени**, установленного правилами внутреннего трудового распорядка ФГБУ ГНЦ.
- учет при нормальном использовании рабочего времени, с регистрацией различных случаев **отклонений**.

3.18.4. Порядок заполнения Табеля учета использования рабочего времени

Порядок заполнение Табеля учета использования рабочего времени, по каждому работнику приведен ниже:

– **при учете нормального использования рабочего времени без отклонений**
Табель учета использования рабочего времени, заполняется по образцам:

Пятидневная рабочая неделя 39 часов (7 час. 48 мин.)

Вариант 1. «Способ заполнения табеля - учет нормального использования рабочего времени без отклонений». Приложение № 1.

График работы сутки через трое.

Вариант 1.1. «Способ заполнения табеля - учет нормального использования рабочего времени без отклонений». Приложение № 2.

По данным образцам заполняются Табели учета использования рабочего времени и при других режимах рабочего времени.

– **при учете случаев отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка ФГБУ ГНЦ, заполняется по образцам:**

Пятидневная рабочая неделя 39 часов (7 час. 48 мин.)

Вариант 2. «Способ заполнения табеля - исключительно отклонения от нормального использования рабочего времени (отпуска, больничный и т.д.)». Приложение № 3.

График работы сутки через трое

Вариант 2.1. «Способ заполнения табеля - исключительно отклонения от нормального использования рабочего времени (отпуска, больничный и т.д.)». Приложение № 4.

По данным образцам заполняются Табели учета использования рабочего времени и при других режимах рабочего времени.

– **при учете при нормальном использовании рабочего времени, с регистрацией различных случаев отклонений, заполняется по образцам:**

Пятидневная рабочая неделя 39 часов (7 час. 48 мин.)

Вариант 3. «Способ заполнения табеля - учет при нормальном использовании рабочего времени, с регистрацией различных случаев отклонений». Приложение № 5.

График работы сутки через трое

Вариант 3.1. «Способ заполнения табеля - учет при нормальном использовании рабочего времени, с регистрацией различных случаев отклонений». Приложение № 6.

По данным образцам заполняются Табели учета использования рабочего времени и при других режимах рабочего времени.

При наличии более двух отклонений в один день фамилия работника в Табеле

(ф. 0504421) повторяется.

3.18.5. Табель учета использования рабочего времени ведется в бумажном варианте по унифицированной форме (код формы 0504421), утвержденной Приказом Министерства Финансов РФ от 30 марта 2015 г. N 52н.

Указанная форма **Табеля учета использования рабочего времени** заполняется **Исполнителем** ведущим Табель учета использования рабочего времени в одном экземпляре, и подписывается **Исполнителем** и **Ответственным исполнителем – Руководителем структурного подразделения**.

3.18.6. Ф.И.О. Работника структурного подразделения заносится в Табель учета использования рабочего времени **в алфавитном порядке** с указанием занимаемой должности (профессии), количества занимаемых им ставок, табельного номера.

3.18.7. Табель учета использования рабочего времени **заполняется за период**, за который предусмотрена выплата заработной платы.

При обнаружении лицом, ответственным за составление и представление **Табеля учета использования рабочего времени** (ф. 0504421), факта неотражения отклонений или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени (представление работником листка нетрудоспособности, приказа (распоряжения) о направлении работника в командировку, приказа (распоряжения) о предоставлении отпуска работнику и других документов, в том числе в связи с поздним представлением документов), лицо, ответственное за составление Табеля (ф. 0504421), обязано учесть необходимые изменения и представить **корректирующий Табель учета использования рабочего времени** (ф. 0504421), составленный с учетом изменений в порядке и сроки, предусмотренные документооборотом учреждения.

Если в Табель учета использования рабочего времени внесено "Неявки по невыясненным причинам" начисление заработной платы оплата за указанные дни не производятся.

После выяснения обстоятельств неявки по невыясненным причинам (при соблюдении объективных причин) заполняется **корректирующий Табель**, который служит основанием для перерасчета заработной платы за календарные месяцы, предшествующие текущему месяцу начисления заработной платы.

3.18.8. В строке "Вид табеля" указывается значение "первичный".

3.18.9. При представлении **Табеля учета использования рабочего времени** (ф. 0504421) с внесенными в него изменениями, указывается значение "корректирующий", при этом при заполнении показателя "Номер корректировки" указывается:

– цифра "0" проставляется в случае представления лицом, ответственным за составление Табеля (ф. 0504421), первичного Табеля (ф. 0504421);

– цифры, начиная с "1", проставляются согласно порядковому номеру корректирующего Табеля (ф. 0504421) (корректировки) за соответствующий расчетный период.

Данные корректирующего Табеля (ф. 0504421) служат основанием для перерасчета заработной платы за календарные месяцы, предшествующие текущему месяцу начисления заработной платы.

3.18.10. При заполнении **Табеля учета использования рабочего времени** (ф. 0504421) применяются следующие условные обозначения:

Наименование показателя	Код	Наименование показателя	Код
Выходные и нерабочие праздничные дни	В	Неявки с разрешения администрации	А
Работа в ночное время	Н		
Выполнение государственных обязанностей	Г	Выходные по учебе	ВУ

Наименование показателя	Код	Наименование показателя	Код
Очередные и дополнительные отпуска	О	Учебный дополнительный отпуск	ОУ
Временная нетрудоспособность, нетрудоспособность по беременности и родам	Б	Работа в выходные и нерабочие праздничные дни	РП
		Фактически отработанные часы	Ф
Отпуск по уходу за ребенком	ОР	Служебные командировки	К
Часы сверхурочной работы	С	Неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств)	НН
Прогулы	П		

3.19. Время отдыха

3.19.1. Работникам, работающим в режиме пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями, в течение рабочего дня предоставляется перерыв для отдыха и питания.

Время указанного перерыва устанавливается приказом Генерального директора ФГБУ ГНЦ или иного уполномоченного им лица; в филиале – приказом директора филиала при установлении режима рабочего времени.

3.19.2. Время перерыва для отдыха и питания работникам, работающим по графикам сменности, устанавливается этими графиками. Его продолжительность в течение смены устанавливается – два часа.

3.19.3. При пятидневной рабочей неделе выходные дни работникам предоставляются в субботу и воскресенье, а работающим по графикам сменности – по утвержденному графику сменности.

3.19.4. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам в соответствии с графиками отпусков, утверждаемыми с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части в соответствии с порядком, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

«Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) может предоставляться научным работникам в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 12.08.1994 N 949 "О ежегодных отпусках научных работников, имеющих ученую степень" до 48 рабочих дней для докторов науки и для кандидатов наук до 36 рабочих дней.

«Работникам по должности преподаватель предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дней (ст. 334 ТК РФ и пп. 3 п. 5 ст. 47 ФЗ Об образовании в РФ педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск. Его продолжительность закреплена Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 N 466)

3.19.5. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

3.19.6. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных отпусков работников исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период данных отпусков, в число календарных дней отпуска не включаются. При этом дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.19.7. Работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

-за работу с вредными и (или) опасными условиями труда продолжительностью не менее 7 календарных дней. Для восстановления функционального состояния работника от воздействия факторов, способствующих появлению и развитию легкой, средней, тяжелой форм профессиональных заболеваний ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не может быть перенесен на следующий рабочий год;

- за особый режим работы (ненормированный рабочий день) по соглашению сторон продолжительностью не менее 3 календарных дней.

3.19.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

– временной нетрудоспособности работника;

– исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

– в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Не допускается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.19.9. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

– женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

– работникам в возрасте до восемнадцати лет;

– работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

– в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.19.10. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, (ветеранам Великой Отечественной войны и боевых действий на территориях других государств, ветеранам труда, гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие Чернобыльской катастрофы, лицам, не достигшим возраста 18 лет и др.), ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

3.19.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей этого отпуска

должна быть не менее 14 календарных дней. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска более чем, на две части допускается в исключительных случаях (при наличии веских уважительных причин и производственных возможностей).

3.19.12. С согласия работника допускается отзыв его из отпуска. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

3.19.13. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ).

3.19.14. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.19.15. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить 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;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

3.19.16. В случае увольнения работника до окончания того рабочего года, в счет которого он получил ежегодный оплачиваемый отпуск, из его заработной платы может быть произведено удержание для погашения задолженности перед работодателем за неотработанные дни отпуска, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части 1 статьи 77, пунктами 1, 2 и 4 части 1 статьи 81, пунктами 1, 2, 5, 6 и 7 части 1 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. Меры взыскания, применяемые к работникам

4.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить к нему следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

4.2. Порядок применения дисциплинарных взысканий регламентируется ст.193 Трудового кодекса Российской Федерации.

В соответствии с этим порядком до применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником письменного объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

4.3. Дисциплинарные взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника и пребывания его в отпуске, и не позднее шести месяцев со дня его совершения, а по результатам ревизии, проверки финансово–хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не позднее двух лет со дня его совершения (в указанные сроки не включается время производства по уголовному делу).

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Предложение о применении к работнику дисциплинарного взыскания за совершенный проступок представляет работодателю в письменной форме с приложением необходимых документов руководитель структурного подразделения, в котором работает работник.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. Копия приказа хранится в его личном деле. В случае отказа работника подписать данный приказ составляется соответствующий акт.

4.4. Работодатель может снять с работника дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения, как по собственной инициативе, так и по просьбе самого работника или ходатайству его непосредственного руководителя.