

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НАУКИ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР ПИТАНИЯ,
БИОТЕХНОЛОГИИ И БЕЗОПАСНОСТИ ПИЩИ**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Москва - 2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Стороны и назначение Коллективного договора.

Настоящий Коллективный договор заключен между Работниками Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра питания, биотехнологии и безопасности пищи (далее - Центр), в лице Представителя трудового коллектива (координатора Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора Центра со стороны работников (далее – Комиссия)) - Морозова Сергея Владимировича, действующего на основании протокола Заседания Представителей трудового коллектива Центра от 28.02.2017г., с одной стороны и Работодателем в лице директора Центра Никитюка Дмитрия Борисовича (далее - Работодатель), действующего на основании Устава Центра, с другой стороны.

Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между Работодателем и Работниками на основе согласования взаимных интересов сторон. Является обязательными для выполнения и не ограничивает права Работодателя в расширении социальных гарантий и мер социальной поддержки Работникам при наличии собственных средств для их обеспечения.

1.2. Предмет договора.

Предметом настоящего Коллективного договора являются преимущественно дополнительные, по сравнению с законодательством положения об условиях труда, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем.

В настоящем Коллективном договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для Работников Центра.

1.3. Сфера действия договора

Действие настоящего Коллективного договора распространяется на Работодателя и Работников Центра, состоящих с ним в трудовых отношениях, от имени и в интересах которых оно заключено.

1.4. Соотношение Коллективного договора с трудовым законодательством и другими нормативными правовыми актами в сфере трудовых и непосредственно связанных с ними отношений.

Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Межотраслевым соглашением по организациям, подведомственным Федеральному агентству научных организаций, на 2015-2018 годы от 10.02.2016 года и другими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права и направленными на обеспечение социальной защиты Работников Центра.

Настоящий Коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.

1.5. Общие обязательства Работодателя и Работников Центра.

Стороны пришли к соглашению, что условия настоящего Коллективного договора носят обязательный характер как для Работодателя, так и для Работников Центра.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

Работодатель в соответствии с Программой, а также с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», обеспечивает заключение (оформление в письменной форме) с Работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки.

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

2.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работников Центра по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим Коллективным договором.

2.4. До подписания трудового договора с Работником Работодатель обязан ознакомить его под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.5. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

2.6. Все вопросы, связанные с изменением структуры Центра, его реорганизацией, а также сокращением численности и штатов, предварительно рассматриваются на заседании Ученого совета с участием представителя выборного органа первичной профсоюзной организации (далее - Профком).

2.7. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за 3 месяца, представлять в Профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, планы-графики высвобождения Работников Центра, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.8. Стороны договорились совместно:

Содействовать выполнению Работодателем требований о своевременном не менее чем за три месяца и в полном объеме предоставлении органам службы занятости и Профкому информации о возможных массовых увольнениях Работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации Центра.

Увольнение считается массовым в следующих случаях:
сокращение численности или штата Работников Центра в количестве:

30 и более человек в течение 30 календарных дней;

100 и более человек в течение 60 календарных дней;

250 и более человек в течение 90 календарных дней.

2.9. Стороны договорились, что в случае ликвидации организации, сокращения численности или штата Работников Центра Работники, подлежащие сокращению, предупреждаются Работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

2.10. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п.1; п. 2 ст.81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 10 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

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

2.12. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов имеют также лица:

- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- лица за 2 года до наступления пенсионного возраста;
- Работники, направленные на обучение Работодателем или поступившие самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающих эти программы.

2.13. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе Работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ), с беременными женщинами, а также с Работниками в возрасте до

восемнадцать лет (за исключением случая ликвидации организации).

2.14. Стороны договорились, что в целях охраны трудовых прав и восстановления нарушенных прав Работника Центра избирается «Комиссия по трудовым спорам» в соответствии со ст. 384 ТК РФ. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам и судами.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

3.1. При регулировании рабочего времени в Центре стороны исходят из того, что продолжительность работы не может превышать 40 часов в неделю, установленных ТК РФ.

3.2. В Центре, где режим рабочего времени отдельных категорий Работников не может быть организован по графикам пятидневной рабочей недели, применяются графики сменности, обеспечивающие непрерывную работу персонала сменами равной продолжительности не более 24 часов в смену. Графики сменности предусматривают регулярные выходные дни для каждого Работника, переход из одной смены в другую не менее чем после дня отдыха по графику.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

3.3. Правила внутреннего трудового распорядка для Работников прилагаются к Коллективному договору (**приложение 1**).

3.4. Стороны договорились, что привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Центра в целом или отдельных структурных подразделений.

3.5. Накануне праздничных нерабочих дней, продолжительность работы сокращается на один час. Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, а также для лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

4. ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам в соответствии со ст.115 ТК РФ продолжительностью 28 календарных дней.

4.2. Работникам Центра, занимающим штатные должности:

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

предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, имеющим степень кандидата наук - продолжительностью 42 календарных дня; доктора наук - 56 календарных дней (Постановление Правительства РФ от 12.08.1994г. № 949).

4.3. Педагогическим работникам, относящимся к профессорско-преподавательскому составу, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (Постановление Правительства РФ от 14.05.2015г. №466).

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

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

4.5. Работникам Центра с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 3 и не более 7 календарных дней.

4.6. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется по графику, утверждаемому Работодателем с учетом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

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

4.7. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части не менее 7 календарных дней. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

4.8. Изменение графика отпусков Работодателем может осуществляться с согласия Работника и Профкома.

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

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

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

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

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

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

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году.

Также в случаях:

- а) регистрации брака Работника - до 5 календарных дней;

- б) регистрации брака детей - до 5 календарных дней;

- в) смертью родственников и близких - до 5 календарных дней;

- г) рождением ребенка - до 5 календарных дней;

- д) переездом на новое место жительства - 14 дней;

- ж) другими случаями по усмотрению Работодателя.

5. УСЛОВИЯ РАБОТЫ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

5.1. Стороны договорились, что Работодатель обязуется:

5.1.1. Обеспечить условия труда, отвечающие требованиям охраны труда в соответствии со ст. 212 ТК РФ.

5.1.2. Способствовать обеспечению за счет средств Центра в исполнение Федерального закона от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» страхование всех работающих от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.1.3. Обеспечивать проведение специальной оценки условий труда не реже одного раза в пять лет или при организации нового рабочего места с участием представителя Комиссии.

5.1.4. Централизованно обеспечивать Работников Центра смывающими и

обезвреживающими средствами в соответствии с утвержденными нормами (приложение 2).

Работодатель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей Работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в установленные сроки.

5.1.5. Централизованно обеспечивать Работников Центра спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (приложение 3).

5.1.6. Своевременно предоставлять Работникам, имеющим право на досрочное оформление пенсии, необходимые документы в соответствии с пенсионным законодательством.

5.1.7. Выделять ежегодно на проведение мероприятий по охране труда не менее 1% от суммы доходов по приносящей доход деятельности Центра. План мероприятий и смета расходов по охране труда ежегодно согласуется с Координатором Комиссии и утверждается Работодателем.

Отчет по реализации плана мероприятий по охране труда ежегодно заслушивается на общем собрании трудового коллектива в первом квартале следующего за отчетным годом.

5.2. Стороны договорились, что:

5.2.1. Комиссия осуществляет контроль за санитарно-гигиеническими и противоэпидемическими условиями труда Работников Центра, правильностью и своевременностью предоставления льгот Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.

5.2.2. Работодатель по каждому несчастному случаю на производстве образует комиссию по расследованию несчастных случаев.

6. ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИЙНЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

6.1. Стороны договорились при разработке и утверждении в Центре показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда Работников учитывать следующие основные принципы:

размер вознаграждения Работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

Работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого Работника в результат деятельности всего Центра, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому Работнику (принцип справедливости);

принятие локальных нормативных актов, устанавливающих системы оплаты труда, должно осуществляться с учетом мнения выборного или представительного органа работников (принцип прозрачности).

6.2. Оплата труда, стимулирующие и компенсационные выплаты осуществляются на основании Положения об оплате труда, премировании и социальных выплатах (**приложение 4**).

6.3. Все возможные случаи и вопросы, возникающие в практической деятельности в области оплаты труда и которые не урегулированы непосредственно данным договором, решаются в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства, либо путем переговоров.

6.4. Заработная плата выплачивается два раза в месяц в соответствии с Положением об оплате труда, премировании и социальных выплатах. Оплата ежегодного оплачиваемого отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

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

6.6. При выплате заработной платы Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого Работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

7.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять взносы в Фонды социального страхования, Пенсионный фонд, Фонды обязательного медицинского страхования, в размере, определенном законодательством, а дополнительные взносы в Пенсионный фонд - в размере, согласованном с конкретным Работником.

7.2. На основании личных письменных заявлений Работников Центра, являющихся членами Профкома, Работодатель обязуется отчислять профсоюзные взносы из заработной платы и перечислять их на счет Профсоюза через бухгалтерию.

7.3. Работодатель обязуется проводить предварительные (при поступлении на работу) и организовывать в установленные сроки проведение периодических медицинских осмотров Работников Центра (**приложения 5**).

7.4. Работодатель обязуется выполнять действующие законы и подзаконные акты по выплате пособий за счет средств социального страхования: по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, на рождение ребенка, на

погребение, другие выплаты.

7.5. Стороны пришли к соглашению, что:

7.5.1. Работникам может быть выплачена премия или материальная помощь в соответствии с Положения об оплате труда, премировании и социальных выплатах.

7.6. Стороны пришли к соглашению, что Профком в пределах средств, поступающих от профсоюзных взносов, может:

- оказывать материальную помощь особо нуждающимся членам Профсоюза;

- обеспечивать детей (до 16 лет включительно) членов Профсоюза билетами

на новогодние представления;

- премировать членов Профсоюза, уходящих на пенсию, и юбиляров;

- премировать членов профсоюза в связи с Новогодними и профессиональными праздниками;

- дотировать членам Профсоюза, зарегистрированным за пределами города Москвы, расходы, связанные с проездом на пригородном транспорте;

- оказывать материальную помощь членам Профсоюза на приобретение путевок в санатории, дома отдыха, детские лагеря.

7.7. Стороны исходят из того, что:

если порядком предоставления средств не установлено иное, Центр самостоятельно определяет направления использования средств, полученных им из соответствующего бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, в том числе на:

установление выплат стимулирующего характера, улучшение условий труда и быта, мероприятия по охране здоровья и оздоровлению работников, другие социальные нужды работников и их детей;

укрепление материально-технической базы, содержание зданий и сооружений, капитальный ремонт, благоустройство территорий и другие производственные нужды.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящий Коллективный договор заключается на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет.

8.2. При структурной перестройке Центра, необходимости приведения положений Коллективного договора в соответствии с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда Работников Центра, в Коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения по согласованию сторон.

8.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения Коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном ТК РФ.

В случае вступления в силу новых и (или) внесения изменений в действующие нормативные акты по трудовым отношениям и социальной защите

Работников Центра настоящий Коллективный договор действует в части не противоречащей вступившим в силу законодательным и нормативным актам.

8.4. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения Коллективного договора стороны используют примирительные процедуры.

8.5. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен до сведения Работников Центра. Члены Комиссии обязуются разъяснять Работникам Центра положения Коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на Коллективном договоре.

8.6. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

Стороны ежегодно отчитываются о выполнении условий Коллективного договора на собрании (конференции) Работников Центра. С отчетом выступают представители обеих сторон, подписавшие Коллективный договор.

Комиссия в целях контроля за выполнением условий Коллективного договора проводит соответствующие проверки, запрашивает у Работодателя информацию о ходе и итогах выполнения Коллективного договора; при необходимости требует от Работодателя проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых Работодателем, заслушивает на своих заседаниях отчет Работодателя о ходе выполнения положений договора.

От Работодателя:

От трудового коллектива:



Д. Б. Никитюк
ПОДПИСЬ

2017 г.

С. В. Морозов
ПОДПИСЬ

« 08 » август 2017 г.

П Р А В И Л А **внутреннего трудового распорядка**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОЧИХ И СЛУЖАЩИХ

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

2.2. Работодатель в соответствии с Программой, а также с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», обеспечивает заключение (оформление в письменной форме) с Работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных

(муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающие, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

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

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

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

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

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

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

2.6. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок
- на определенный срок, но не более пяти лет.

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

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается Работником впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор Работником заключается впервые;
- документы воинского учета (для военнообязанных и призывников);
- документы об образовании, квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

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

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

2.7.2. Обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) и психиатрическому, наркологическому освидетельствованию при заключении трудового договора подлежат лица, принимаемые на работу на должности, поименованные в приложении к Коллективному договору 5.

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

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

2.10. При заключении трудового договора может быть обусловлено соглашением сторон испытание с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе. Испытание устанавливается независимо от квалификации и опыта принимаемого Работника. На Работников Центра в период испытания в полном объеме распространяется законодательство о труде. Испытание не устанавливается при приеме на работу для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.15. Трудовой договор может быть прекращен лишь по основаниям, указанным в законе, и в порядке, установленном законодательством по каждому основанию. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный

на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя письменно не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении. В случаях, когда заявление Работника по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в учебное заведение, переход на пенсию и др.), Работодатель расторгает трудовой договор в срок, о котором просит Работник.

По истечении срока предупреждения об увольнении Работник вправе прекратить работу, а Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним полный расчет.

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

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

Срочный трудовой договор прекращается с истечением его действия.

2.16. Расторжение трудового договора с Работниками, являющимися членами Профкома организации, по основаниям:

- сокращение численности или штата Работников (кроме случаев ликвидации Центра);

- несоответствие Работника занимаемой должности или выполняемой работы вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей (если работник имеет дисциплинарное взыскание) производится с учетом мотивированного мнения Профкома.

2.17. 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. Решение Работодателя Работник имеет право обжаловать в суде.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего Профкома 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.

2.18. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. В день увольнения Работодатель обязан выдать Работнику его трудовую книжку с внесением в нее записи об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового

кодекса РФ или иного федерального закона.

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

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

Работник Центра обязан:

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

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

Работодатель обязан:

- правильно организовать труд Работников Центра, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное рабочее место, обеспечить безопасные условия труда, исправное состояние оборудования и инструментов, а также запасы необходимых для работы реактивов и других расходных материалов;
- создавать условия для обеспечения высокого уровня оказания населению медицинской помощи, внедрять достижения науки, техники и научной организации труда;
- обеспечивать целевое и рациональное расходование фонда заработной платы;

- следить за строгим соблюдением Работниками Центра трудовой дисциплины, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- соблюдать законодательство о труде и правил охраны труда, улучшать условия труда;
- обеспечивать Работников Центра специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и (или) обеззараживающими средствами;
- в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации Работникам Центра, работающим во вредных условиях труда, обеспечивать Работников Центра специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащий уход за этими средствами;
- выдавать заработную плату два раза в месяц;
- постоянно контролировать знание и соблюдение Работниками Центра правил техники безопасности, производственной санитарии и гигиены труда, противопожарной защиты;
- своевременно рассматривать и внедрять изобретения и рационализаторские предложения;
- обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации Работников Центра, создавать условия для совмещения работы с обучением;
- создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий;
- обеспечивать защиту персональных данных Работников Центра;
- систематически проводить специальную оценку условий труда.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

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

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

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

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

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

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

для медицинских Работников - не более 39 часов в неделю.

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

- не более 36 часов в неделю для Работников, условия труда которых отнесены к 3 степени вредности;
- не более 34 часов в неделю для Работников, условия труда которых отнесены к 4 степени вредности;
- не более 30 часов в неделю для Работников, условия труда которых отнесены к опасным.

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

не может превышать:

при 36-часовой рабочей неделе – 8 часов;

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

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

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

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

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

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

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

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

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

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

5.1.4. Режим рабочего времени в Центре предусматривает продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями,

шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполная рабочая неделя), работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий Работников Центра, продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней (**Приложение 3**).

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

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

5.2.1. Сверхурочная работа - работа, выполняемая Работником по инициативе Работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Запрещено привлечение к сверхурочной работе: беременных женщин, Работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий Работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Исполнение Работником обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения его от работы по профессии (должности), обусловленной трудовым договором, допускается как по такой же профессии

(должности), которую Работник выполняет в соответствии с трудовым договором, так и по другой профессии (должности).

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

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

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

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

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

4. ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

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

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

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

6.3. Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с законодательством РФ. При совпадении выходного и нерабочего праздничного

дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

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

6.4.1. Работникам Центра, занимающим штатные должности:

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

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

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

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

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

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

6.7. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется по графику, утверждаемому Работодателем с учетом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

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

6.7.1. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части не менее 7 календарных дней. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году.

Также в случаях:

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

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД

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

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

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

Предложения по поощрениям могут инициироваться Профкомом.

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

8. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ

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

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

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

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

За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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

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

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

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

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

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

От Работодателя:

Д. Б. Никитюк

Д.Б.Никитюк

подпись



_____ 2017 г.

От трудового коллектива:

С. В. Морозов
подпись

С.В.Морозов

«*СВ*» *С.В.Морозов* 2017 г.

Приложение 1
к Правилам внутреннего трудового распорядка

П Е Р Е Ч Е Н Ь
должностей и профессий, связанных с оказанием медицинских услуг
несовершеннолетним

1. Отделение педиатрической гастроэнтерологии, гепатологии и диетологии
 - заведующий отделением
 - ведущий научный сотрудник
 - старший научный сотрудник
 - научный сотрудник
 - младший научный сотрудник
 - врач-педиатр
 - врач-эндокринолог- детский
 - старшая медицинская сестра
 - медицинская сестра палатная
 - медицинская сестра процедурной
 - сестра-хозяйка
2. Отделение аллергологии
 - заведующий отделением
 - старший научный сотрудник
 - научный сотрудник
 - младший научный сотрудник
 - врач-аллерголог-иммунолог
 - старшая медицинская сестра
 - медицинская сестра палатная
 - медицинская сестра процедурной
 - сестра-хозяйка
3. Отделение персонализированной терапии и диетологии
 - заведующий отделением
 - старший научный сотрудник
 - младший научный сотрудник
 - врач-терапевт
 - врач-кардиолог
 - врач-ревматолог
 - старшая медицинская сестра
 - медицинская сестра палатная
 - медицинская сестра процедурной
 - сестра-хозяйка
4. Физиотерапевтическое отделение
 - заведующий отделением, врач-физиотерапевт
 - врач-физиотерапевт

- старшая медицинская сестра
 - инструктор ЛФК
 - медицинская сестра по физиотерапии
 - медицинская сестра по массажу
5. Группа функциональной диагностики отделения сердечно-сосудистой патологии
- врач функциональной диагностики
 - медицинская сестра по функциональной диагностике
6. Кабинет ультразвуковой диагностики
- заведующий кабинетом, врач ультразвуковой диагностики
 - врач ультразвуковой диагностики
7. Отделение лучевой диагностики
- заведующий отделением, врач-рентгенолог
 - врач-рентгенолог
 - рентгенолаборант
8. Группа эндоскопии отделения гастроэнтерологии и гепатологии
- врач-эндоскопист
 - медицинская сестра
9. Амбулаторно-диагностический центр «Здоровое и лечебное питание»
Отделение лечебного питания с педиатрической группой
- врач-психотерапевт
 - врач-педиатр
 - врач-офтальмолог
 - врач-эндокринолог-детский
 - врач-дерматовенеролог
 - врач-отоларинголог
10. Диетологический сектор
- санитарка-буфетчица

От Работодателя:

Д. Б. Никитюк

Д.Б.Никитюк

подпись

2017 г.

От трудового коллектива:

С. В. Морозов

С.В.Морозов

подпись

« 08 » *август* 2017 г.



Приложение 2
к Правилам внутреннего трудового распорядка

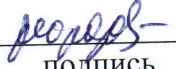
ПЕРЕЧЕНЬ
должностей и профессий, которым устанавливается суммированный
учет рабочего времени

ФГБУН «ФИЦ питания и биотехнологии» - Клиника лечебного питания		
1.	Отделение сердечно-сосудистой патологии	- медицинская сестра палатная
2.	Отделение гастроэнтерологии и гепатологии	- медицинская сестра палатная
3.	Отделение персонализированной терапии и диетологии	- медицинская сестра палатная
4.	Отделение болезней обмена веществ	- медицинская сестра палатная
5.	Отделение профилактической и реабилитационной диетологии	- медицинская сестра палатная
6.	Отделение педиатрической гастроэнтерологии, гепатологии и диетологии	- медицинская сестра палатная
7.	Отделение аллергологии	- медицинская сестра палатная
8.	Диетологический сектор	- повар 6 разряда - повар 4 разряда - мойщик посуды - подготовитель пищевого сырья и материалов - медицинская сестра диетическая - санитарка-буфетчица
9.	Общеклинический персонал	- врач-терапевт - врач-невролог - врач-кардиолог - врач-диетолог
НИИ ПП и СПТ – филиал ФГБУН «ФИЦ питания и биотехнологии»		
1.	Административно-хозяйственный отдел	- старший сторож

От Работодателя:

От трудового коллектива:

 Д.Б.Никитюк
подпись

 С.В.Морозов
подпись

«11» июля 2017 г.

«08» июля 2017 г.



Приложение 3
к Правилам внутреннего трудового распорядка

**РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ,
ПЕРЕРЫВЫ В РАБОТЕ И ВЫХОДНЫЕ ДНИ**

Наименование подразделения/перечень должностей	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня	Перерыв для отдыха и питания	Выходные дни	Еженедельная продолжительность рабочего времени (часы)	Продолжительность смены (часы)	Тип рабочей недели
1	2	3	4	5	6	7	8
ФГБУН «ФИЦ питания и биотехнологии» - адрес места нахождения г.Москва, Устьинский проезд, 2/14							
Дирекция							
Директор, Научный руководитель Центра, Руководитель научного направления, Первый заместитель директора, Заместитель директора по научной работе, Заместитель директора по научной и лечебной работе, Заместитель директора по общим вопросам, Ученый секретарь	09.30	18.00	30 мин. скользящий в период с 12.30 до 14.30	Суббота, воскресенье	40	8	Пятидневная рабочая неделя
Лаборатория метаболизма и протеомного анализа							
Заведующий лабораторией, Главный научный сотрудник, Ведущий научный сотрудник, Старший научный сотрудник	09.30	18.00	30 мин. скользящий в период с 12.30 до 14.30	Суббота, воскресенье	40	8	Пятидневная рабочая неделя
Старший научный сотрудник, Научный сотрудник, Младший научный сотрудник,	10.00	17.30 по понедельникам	30 мин. скользящий в период с 12.30	Суббота, воскресенье	36	7 по понедельникам – 8	Пятидневная рабочая неделя

Лаборант-исследователь, Инженер I категории	– 18.30	до 14.30			
Лаборатория спортивной антропологии и нутрициологии					
Заведующий лабораторией, Старший научный сотрудник, Научный сотрудник, Младший научный сотрудник, Лаборант-исследователь	09.30	18.00	30 мин. скользящий в период с 12.30 до 14.30	Суббота, воскресенье	40
					8
Лаборатория витаминов и минеральных веществ					
Заведующий лабораторией, Ведущий научный сотрудник, Лаборант	09.30	18.00	30 мин. скользящий в период с 12.30 до 14.30	Суббота, воскресенье	40
					8
Старший научный сотрудник, Научный сотрудник, Младший научный сотрудник, Лаборант-исследователь	10.00	17.30 по понедельникам – 18.30	30 мин. скользящий в период с 12.30 до 14.30	Суббота, воскресенье	36
					7 по понедельникам – 8
					Пятидневная рабочая неделя
Лаборатория оценки безопасности биотехнологий и новых источников пищи					
Заведующий лабораторией, Лаборант-исследователь, Младший научный сотрудник, Научный сотрудник	09.30	18.00	30 мин. скользящий в период с 12.30 до 14.30	Суббота, воскресенье	40
					8
Ведущий научный сотрудник, Старший научный сотрудник, Научный сотрудник, Младший научный сотрудник, Лаборант-исследователь	10.00	17.30 по понедельникам – 18.30	30 мин. скользящий в период с 12.30 до 14.30	Суббота, воскресенье	36
					7 по понедельникам – 8
					Пятидневная рабочая неделя
Лаборатория пищевой токсикологии с группой оценки безопасности нанотехнологий					
Заведующий лабораторией, Старший научный сотрудник, Ведущий научный сотрудник, Главный специалист, Научный сотрудник, Лаборант	09.30	18.00	30 мин. скользящий в период с 12.30 до 14.30	Суббота, воскресенье	40
					8
Ведущий научный сотрудник,	10.00	17.30	30 мин.	Суббота,	36
					7
					Пятидневная рабочая неделя

Научный сотрудник, Старший научный сотрудник, Младший научный сотрудник, Лаборант-исследователь, Инженер 1 категории		по понедельникам – 18.30	скользящий в период с 12.30 до 14.30	воскресенье		по понедельникам – 8	рабочая неделя
Лаборатория биобезопасности и анализа нутритивного риска							
Заведующий лабораторией	09.30	18.00	30 мин. скользящий в период с 12.30 до 14.30	Суббота, воскресенье	40	8	Пятидневная рабочая неделя
Ведущий научный сотрудник, Старший научный сотрудник, Научный сотрудник, Младший научный сотрудник, Лаборант-исследователь, Лаборант	10.00	17.30 по понедельникам – 18.30	30 мин. скользящий в период с 12.30 до 14.30	Суббота, воскресенье	36	7 по понедельникам – 8	Пятидневная рабочая неделя
Лаборатория иммунологии							
Заведующий лабораторией, Старший научный сотрудник, Научный сотрудник, Младший научный сотрудник	09.30	18.00	30 мин. скользящий в период с 12.30 до 14.30	Суббота, воскресенье	40	8	Пятидневная рабочая неделя
Ведущий научный сотрудник, Лаборант-исследователь	10.00	17.30 по понедельникам – 18.30	30 мин. скользящий в период с 12.30 до 14.30	Суббота, воскресенье	36	7 по понедельникам – 8	Пятидневная рабочая неделя
Лаборатория эпидемиологии питания и генодиагностики алиментарно-зависимых заболеваний							
Заведующий лабораторией, Ведущий научный сотрудник, Старший научный сотрудник, Научный сотрудник, Младший научный сотрудник, Лаборант-исследователь	09.30	18.00	30 мин. скользящий в период с 12.30 до 14.30	Суббота, воскресенье	40	8	Пятидневная рабочая неделя
Лаборатория химии пищевых продуктов							
Заведующий лабораторией, Лаборант	09.30	18.00	30 мин. скользящий в период с 12.30 до 14.30	Суббота, воскресенье	40	8	Пятидневная рабочая неделя

Старший научный сотрудник, Научный сотрудник, Младший научный сотрудник, Лаборант-исследователь	10.00	17.30 по понедельникам – 18.30	30 мин. скользящий в период с 12.30 до 14.30	Суббота, воскресенье	36	7 по понедельникам – 8	Пятидневная рабочая неделя
Лаборатория пищевых биотехнологий и специализированных продуктов							
Заведующий лабораторией, Младший научный сотрудник, Лаборант-исследователь, Старший научный сотрудник, Научный сотрудник, Лаборант-исследователь	09.30	18.00	30 мин. скользящий в период с 12.30 до 14.30	Суббота, воскресенье	40	8	Пятидневная рабочая неделя
Старший научный сотрудник, Младший научный сотрудник, Лаборант-исследователь	10.00	17.30 по понедельникам – 18.30	30 мин. скользящий в период с 12.30 до 14.30	Суббота, воскресенье	36	7 по понедельникам – 8	Пятидневная рабочая неделя
Лаборатория возрастной нутрициологии							
Заведующий лабораторией, Главный научный сотрудник, Старший научный сотрудник, Инженер - технолог 1 категории, Младший научный сотрудник, Лаборант-исследователь	09.30	18.00	30 мин. скользящий в период с 12.30 до 14.30	Суббота, воскресенье	40	8	Пятидневная рабочая неделя
Ведущий научный сотрудник, Младший научный сотрудник	10.00	17.30 по понедельникам – 18.30	30 мин. скользящий в период с 12.30 до 14.30	Суббота, воскресенье	36	7 по понедельникам – 8	Пятидневная рабочая неделя
Лаборатория энзимологии питания							
Заведующий лабораторией, Старший научный сотрудник, Ведущий научный сотрудник, Лаборант-исследователь, Лаборант , Научный сотрудник	09.30	18.00	30 мин. скользящий в период с 12.30 до 14.30	Суббота, воскресенье	40	8	Пятидневная рабочая неделя
Старший научный сотрудник, Лаборант-исследователь,	10.00	17.30 по	30 мин.	Суббота, воскресенье	36	7 по понедельникам – 8	Пятидневная рабочая неделя

Ведущий научный сотрудник, Научный сотрудник, Младший научный сотрудник		понедельникам – 18.30	скользящий в период с 12.30 до 14.30			
Организационно-аналитический отдел						
Специалист по учебно-методической работе, Ведущий инженер научно-технической информации, Инженер 1 категории, ведущий специалист по связям с общественностью, Техник 1 категории, Профессор, Доцент, Старший преподаватель, Преподаватель	9.30	18.00	30 мин. 13.00-13.30	Суббота, воскресенье	40	8 Пятидневная рабочая неделя
Научная библиотека						
Заведующий библиотекой	9.30	18.00	30 мин. 13.00-13.30	Суббота, воскресенье	40	8 Пятидневная рабочая неделя
Виварий						
Заведующий виварием, Ветеринарный врач 2 категории	9.30	17.00 по понедельникам – 18.00	30 мин. 13.00-13.30	Суббота, воскресенье	36	7 по понедельникам – 8 Пятидневная рабочая неделя
Лаборант, Рабочий по уходу за животными	8.30	16.00 по понедельникам – 17.00	30 мин. 13.00-13.30	Суббота, воскресенье	36	7 по понедельникам – 8 Пятидневная рабочая неделя
Архив						
Старший архивариус	9.30	18.00	30 мин. 13.00-13.30	Суббота, воскресенье	40	8 Пятидневная рабочая неделя
Бухгалтерия						
Главный бухгалтер, Заместитель главного бухгалтера, Ведущий бухгалтер,	9.30	18.00	30 мин. 13.00-13.30	Суббота, воскресенье	40	8 Пятидневная рабочая неделя

Бухгалтер 1 категории, Бухгалтер 2 категории, Бухгалтер									
Планово-экономический отдел									
Начальник отдела, Ведущий экономист, Экономист 1 категории, Экономист	9.30	18.00	30 мин. 13.00-13.30	Суббота, воскресенье	40	8			Пятидневная рабочая неделя
Отдел кадров									
Начальник отдела, Специалист по кадрам 1 категории	9.30	18.00	30 мин. 13.00-13.30	Суббота, воскресенье	40	8			Пятидневная рабочая неделя
Первый отдел									
Ведущий специалист	9.30	18.00	30 мин. 13.00-13.30	Суббота, воскресенье	40	8			Пятидневная рабочая неделя
Канцелярия									
Заведующий канцелярией, Секретарь руководителя	9.30	18.00	30 мин. 13.00-13.30	Суббота, воскресенье	40	8			Пятидневная рабочая неделя
Штаб гражданской обороны									
Начальник штаба ГО, Инженер по ГО	9.30	18.00	30 мин. 13.00-13.30	Суббота, воскресенье	40	8			Пятидневная рабочая неделя
Контрактная служба									
Контрактный управляющий, Ведущий специалист по закупкам, Заведующий складом, Инженер 1 категории, Кладовщик, Экспедитор по перевозке грузов	9.30	18.00	30 мин. 13.00-13.30	Суббота, воскресенье	40	8			Пятидневная рабочая неделя
Служба охраны труда									
Руководитель службы охраны	9.30	18.00		Суббота,	40	8			Пятидневная

Специалист по охране труда, труда,			30 мин. 13.00-13.30	воскресенье		рабочая неделя
Инженерно-технический отдел						
Начальник инженерно-технического отдела, ведущий метролог, Метролог I категории, Инженер I категории, Ведущий инженер по качеству, Ведущий электроник, инженер	9.30	18.00	30 мин. 13.00-13.30	Суббота, воскресенье	40	Пятидневная рабочая неделя, ненормированный рабочий день
Хозяйственный отдел						
Заведующий хозяйством, Кастелянша, Водитель 4 разряда	9.30	18.00	30 мин. 13.00-13.30	Суббота, воскресенье	40	Пятидневная рабочая неделя
Консультативно-диагностический центр «Здоровое и спортивное питание»						
Заведующий центром, Менеджер по рекламе, Лаборант-исследователь	10.00	18.30	30 мин. скользящий в период с 12.30 до 14.30	Суббота, воскресенье	40	Пятидневная рабочая неделя
Заведующий группой, врач-терапевт, Врач-терапевт, Врач-диетолог, Врач функциональной диагностики, Врач ультразвуковой диагностики, Старшая медицинская сестра, Медицинская сестра процедурной, Медицинская сестра, Медицинский регистратор	9.00	17.18	30 мин. 12.30-13.00	Суббота, воскресенье	39	Пятидневная рабочая неделя

ФГБУН «ФИЦ питания и биотехнологии» - Клиника лечебного питания - адрес места нахождения г. Москва, Варшавское шоссе, 21						
Диетологический сектор						
Врач-диетолог, Заведующий производством	9.00	17.30	30 мин. скользящий в период с 12.00 по 15.00	Суббота, воскресенье	39	7.48
Медицинская сестра диетическая, Мойщик посуды, Санитарка-буфетчица	8.00	20.00	30 мин. скользящий в период с 12.00 по 15.00	По скользящему графику	39	11.30
Повар 4 разряда, Повар 6 разряда	6.00	18.00	30 мин. скользящий в период с 12.00 по 15.00	По скользящему графику	40	11.30
Подготовитель пищевого сырья и материалов	7.00	19.00	30 мин. скользящий в период с 12.00 по 15.00	По скользящему графику	40	11.30
Подготовитель пищевого сырья и материалов, Повар 4 разряда	7.00	15.30	30 мин. скользящий в период с 12.00 по 15.00	Суббота воскресенье	40	8
Отдел лечебного и профилактического питания						
Заведующий отделом	9.00	17.30	30 мин. скользящий в период с 12.30 до 14.30	Суббота, воскресенье	40	8
Отделение сердечно-сосудистой патологии						
Заведующий отделением, Старший научный сотрудник, Научный сотрудник	9.00	17.30	30 мин. скользящий в период с 12.30 до 14.30	Суббота, воскресенье	40	8
Врач-терапевт, Врач-кардиолог, Врач-эндокринолог	9.00 9.00	16.48 9.00	Не установлен Не установлен	По скользящему графику	39	7.48 24
					Суммированный учет	Суммированный учет

Врач функциональной диагностики, Медицинская сестра по функциональной диагностике	9.00	17.18	30 мин. 13.00-13.30	Суббота, воскресенье	39	7.48	Пятидневная рабочая неделя
Медицинская сестра палатная	9.00	9.00	Не установлен	По скользящему графику	39	24	Суммированный учет
Медицинская сестра процедурной	8.00	15.12	Не установлен	Суббота, воскресенье	36	7.12	Пятидневная рабочая неделя
Старшая медицинская сестра, Сестра-хозяйка	8.00	16.18	30 мин. скользящий в период с 12.30 до 14.30	Суббота, воскресенье	39	7.48	Пятидневная рабочая неделя
Отделение гастроэнтерологии и гепатологии							
Заведующий отделением, Ведущий научный сотрудник, Старший научный сотрудник Научный сотрудник	9.00	17.30	30 мин. скользящий в период с 12.30 до 14.30	Суббота, воскресенье	40	8	Пятидневная рабочая неделя
Врач-терапевт, Врач-гастроэнтеролог, Врач-эндокринолог	9.00	16.48 9.00	Не установлен Не установлен	По скользящему графику	39	7.48 24	Суммированный учет
Старшая медицинская сестра, Сестра-хозяйка	8.00	16.18	30 мин. скользящий в период с 12.30 до 14.30	Суббота, воскресенье	39	7.48	Пятидневная рабочая неделя
Медицинская сестра палатная	9.00	9.00	Не установлен	По скользящему графику	39	24	Суммированный учет
Медицинская сестра процедурной	8.00	15.12	Не установлен	Суббота, воскресенье	36	7.12	Пятидневная рабочая неделя
Врач-эндоскопист, Медицинская сестра	9.00	17.18	30 мин. 12.00-12.30	Суббота, воскресенье	39	7.48	Пятидневная рабочая неделя
Отделение болезней обмена веществ							
Заведующий отделением, Старший научный сотрудник, Научный сотрудник	9.00	17.30	30 мин. скользящий в период с 12.30 до 14.30	Суббота, воскресенье	40	8	Пятидневная рабочая неделя

Врач-эндокринолог, Врач-терапевт	9.00 9.00	16.48 9.00	Не установлен Не установлен	По скользящему графику	39	7.48 24	Суммированный учет
Старшая медицинская сестра, Сестра-хозяйка	8.00	16.18	30 мин. скользящий в период с 12.30 до 14.30	Суббота, воскресенье	39	7.48	Пятидневная рабочая неделя
Медицинская сестра процедурной	8.00	15.12	Не установлен	Суббота, воскресенье	36	7.12	Пятидневная рабочая неделя
Медицинская сестра палатная	9.00	9.00	Не установлен	По скользящему графику	39	24	Суммированный учет
Отделение персонализированной терапии и диетологии							
Заведующий отделением, Старший научный сотрудник, Младший научный сотрудник	9.00	17.30	30 мин. скользящий в период с 12.30 до 14.30	Суббота, воскресенье	40	8	Пятидневная рабочая неделя
Врач-эндокринолог, Врач-терапевт, Врач-ревматолог, Врач-кардиолог	9.00 9.00	16.48 9.00	Не установлен Не установлен	По скользящему графику	39	7.48 24	Суммированный учет
Старшая медицинская сестра, Сестра-хозяйка	8.00	16.18	30 мин. скользящий в период с 12.30 до 14.30	Суббота, воскресенье	39	7.48	Пятидневная рабочая неделя
Медицинская сестра процедурной	8.00	15.12	Не установлен	Суббота, воскресенье	36	7.12	Пятидневная рабочая неделя
Медицинская сестра палатная	9.00	9.00	Не установлен	По скользящему графику	39	24	Суммированный учет
Отделение профилактической и реабилитационной диетологии							
Заведующий отделением, Ведущий научный сотрудник, Научный сотрудник, Старший научный сотрудник	9.00	17.30	30 мин. скользящий в период с 12.30 до 14.30	Суббота, воскресенье	40	8	Пятидневная рабочая неделя
Врач-терапевт, Врач-кардиолог, Врач-эндокринолог	9.00 9.00	16.48	Не установлен	По скользящему графику	39	7.48	Суммированный учет

		9.00	Не установлен			24	
Старшая медицинская сестра, Сестра-хозяйка,	8.00	16.18	30 мин. скользящий в период с 12.30 до 14.30	Суббота, воскресенье	39	7.48	Пятидневная рабочая неделя
Медицинская сестра палатная	9.00	9.00	Не установлен	По скользящему графику	39	24	Суммированный учет
Медицинская сестра процедурной	8.00	15.12	Не установлен	Суббота, воскресенье	36	7.12	Пятидневная рабочая неделя
Отделение педиатрической гастроэнтерологии, гепатологии и диетологии							
Заведующий отделением, Старший научный сотрудник, Научный сотрудник, Младший научный сотрудник, Ведущий научный сотрудник	9.00	17.30	30 мин. скользящий в период с 12.30 до 14.30	Суббота, воскресенье	40	8	Пятидневная рабочая неделя
Старшая медицинская сестра, Сестра-хозяйка	8.00	16.18	30 мин. скользящий в период с 12.30 до 14.30	Суббота, воскресенье	39	7.48	Пятидневная рабочая неделя
Медицинская сестра палатная	9.00	9.00	Не установлен	По скользящему графику	39	24	Суммированный учет
Медицинская сестра процедурной	8.00	15.12	Не установлен	Суббота, воскресенье	36	7.12	Пятидневная рабочая неделя
Врач-педиатр, Врач-детский эндокринолог	9.00	16.48	Не установлен	По скользящему графику	39	7.48	Суммированный учет
Отделение аллергологии							
Заведующий отделением, Старший научный сотрудник, Младший научный сотрудник	9.00	17.30	30 мин. скользящий в период с 12.30 до 14.30	Суббота, воскресенье	40	8	Пятидневная рабочая неделя
Старшая медицинская сестра, Сестра-хозяйка	8.00	16.18	30 мин. 12.00-12.30	Суббота, воскресенье	39	7.48	Пятидневная рабочая неделя
Врач-аллерголог-иммунолог	9.00	16.48	Не установлен	По скользящему графику	39	7.48	Суммированный учет
	9.00	9.00	Не установлен			24	

Медицинская сестра палатная	9.00	9.00	Не установлен	По скользящему графику	39	24	Суммированный учет
Медицинская сестра процедурной	8.00	15.12	Не установлен	Суббота, воскресенье	36	7.12	Пятидневная рабочая неделя,
Отделение лечебного питания с педиатрической группой							
Заведующий отделением, врач-методист	9.00	17.18	30 мин. 13.00-13.30	Суббота, Воскресенье	39	7.48	Пятидневная рабочая неделя
Врач-уролог, Врач-отоларинголог, Врач-терапевт, Врач-педиатр Врач-эндокринолог, Врач-дерматовенеролог, Врач-невролог, Врач-детский эндокринолог, Врач-гастроэнтеролог, Врач-акушер-гинеколог	1 смена 9.00 2 смена 13.50	1 смена 16.06 2 смена 20.56	30 мин. 13.00-13.30 16.00-16.30	Воскресенье, второй выходной по скользящему графику	39	7.48	Пятидневная рабочая неделя по графику сменности
Медицинский психолог	1 смена 9.00 2 смена 12.40	1 смена 17.18 2 смена 20.58	30 мин. 13.00-13.30 16.00-16.30	Воскресенье, второй выходной по скользящему графику	39	7.48	Пятидневная рабочая неделя по графику сменности
Врач-стоматолог-терапевт	9.00	16.06	30 мин. 12.00-12.30	Суббота, воскресенье	39	7.48	Пятидневная рабочая неделя
Врач-офтальмолог	9.00	16.06	30 мин. 12.00-12.30	Суббота, воскресенье	39	7.48	Пятидневная рабочая неделя
Врач-психотерапевт	1 смена 9.00 2 смена 13.50	1 смена 16.06 2 смена 20.56	30 мин. 13.00-13.30 16.00-16.30	Суббота, воскресенье	39	7.48	Пятидневная рабочая неделя по графику сменности
Старшая медицинская сестра, Медицинский статистик	9.00	17.18	30 мин. скользящий в период с 12.30 до 14.30	Суббота, воскресенье	39	7.48	Пятидневная рабочая неделя

Лаборатория клинической биохимии, иммунологии и аллергологии							
Заведующий лабораторией, Главный научный сотрудник	9.00	17.30	30 мин. скользящий в период с 12.30 до 14.30	Суббота, воскресенье	40	8	Пятидневная рабочая неделя
Старший научный сотрудник, Научный сотрудник, Инженер I категории	9-00	16.42	30 мин. 12.00-12.30	Суббота, воскресенье	36	7.12	Пятидневная рабочая неделя
Врач клинической лабораторной диагностики, Лаборант клинических лабораторий	8-30	16.12	30 мин. 12.00-12.30	Суббота, воскресенье	36	7.12	Пятидневная рабочая неделя
Сестра-хозяйка	9.00	17.18	30 мин. 12.30-13.00	Суббота, воскресенье	39	7.48	Пятидневная рабочая неделя
Кабинет ультразвуковой диагностики							
Заведующий кабинетом, врач ультразвуковой диагностики, Врач ультразвуковой диагностики, Медицинская сестра	9.00	17.18	30 мин. 12.00-12.30	Суббота, воскресенье	39	7.48	Пятидневная рабочая неделя
Отделение лучевой диагностики							
Заведующий отделением, врач-рентгенолог, Врач-рентгенолог, Рентгенолаборант	9.00	15.30	30 мин. 12.00-12.30	Суббота, воскресенье	30	6.00	Пятидневная рабочая неделя
Врач-рентгенолог	9.00	17.18	30 мин. 12.00-12.30	Суббота, воскресенье	39	7.48	Пятидневная рабочая неделя
Сестра-хозяйка	8.00	16.18	30 мин. 12.00-12.30	Суббота, воскресенье	39	7.48	Пятидневная рабочая неделя
Общеклинический персонал							
Врач-терапевт, Врач-невролог, Врач-кардиолог, Врач-диетолог	16.00	9.30	Не установлен	По скользящему графику	39	17.30	Суммированный учет
	9.00	9.00	Не установлен			24	
Аптека							
Заведующий аптекой, провизор, Фармацевт	9.00	17.18	30 мин. 12.00-12.30	Суббота, воскресенье	39	7.48	Пятидневная рабочая неделя

Административно-хозяйственная часть						
Главный врач	9.00	17.18	30 мин. 12.00-12.30	Суббота, воскресенье	39	7.48 Пятидневная рабочая неделя
Главная медицинская сестра	8.30	16.48	30 мин. 12.00-12.30	Суббота, воскресенье	39	7.48 Пятидневная рабочая неделя
Экономист, Бухгалтер 1 категории, Бухгалтер 2 категории, Секретарь, Ведущий инженер, Инженер 1 категории, Электроник, Специалист по закупкам	9.00	17.30	30 мин. 13.00-13.30	Суббота, воскресенье	40	8 Пятидневная рабочая неделя
Хозяйственный отдел						
Заведующий складом, Начальник хозяйственного отдела, Заведующий хозяйством, Экспедитор по перевозке грузов, Кладовщик	9.00	17.30	30 мин. 13.00-13.30	Суббота, воскресенье	40	8 Пятидневная рабочая неделя
НИИ ПП и СПТ – филиал ФГБУН «ФИЦ питания и биотехнологии» - адрес места нахождения филиала Московская область, Ленинский район, поселок Измайлово, 22						
Все структурные подразделения с входящими в их состав штатными должностями	9.00	18.00	1 час. 12.00-13.00	Суббота, воскресенье	40	8 Пятидневная рабочая неделя
Административно-хозяйственный отдел						
Старший сторож	8.00	8.00	Не установлен	По скользящему графику	40	24 Суммированный учет
НИИ детского питания – филиал ФГБУН «ФИЦ питания и биотехнологии» - адрес места нахождения филиала Московская область, город Истра, ул. Московская, 48						
Все структурные	9.00	17.30	30 мин.	Суббота,	40	8 Пятидневная

подразделения с входящими в их состав штатными должностями			13.00-13.30	воскресенье		рабочая неделя
ВНИИ ПБТ – филиал ФГБУН «ФИЦ питания и биотехнологии» - адрес места нахождения филиала город Москва, ул. Самокатная, 46						
Все структурные подразделения с входящими в их состав штатными должностями	Пн-чт 9.00	Пн-чт 17.45	30 мин. 13.00-13.30	Суббота, воскресенье	40	Пятидневная рабочая неделя
	Пт 9.00	Пт 16.30				

От Работодателя:

Д. Б. Никитюк Д.Б.Никитюк
 2017 г.

От трудового коллектива:

С. В. Морозов С.В.Морозов
 подпись
 « 08 » август 2017 г.

Приложение 4
к Правилам внутреннего трудового распорядка

П Е Р Е Ч Е Н Ь

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

№	Наименование подразделения	Наименование должностей	Места для отдыха и питания
1	Отделение профилактической и реабилитационной диетологии	Врач-терапевт, врач-кардиолог, врач-эндокринолог Медицинская сестра палатная Медицинская сестра процедурной	комната № 713
2	Отделение сердечно-сосудистой патологии	Врач-терапевт, врач-кардиолог, врач-эндокринолог Медицинская сестра палатная Медицинская сестра процедурной	комната № 620
3	Отделение гастроэнтерологии и гепатологии	Врач-терапевт, врач-гастроэнтеролог, врач-эндокринолог Медицинская сестра палатная Медицинская сестра процедурной	комната №520
4	Отделение болезней обмена веществ	Врач-терапевт, врач-эндокринолог Медицинская сестра палатная Медицинская сестра процедурной	комната № 418
5	Отделение аллергологии	Врач-аллерголог-иммунолог Медицинская сестра палатная Медицинская сестра процедурной	комната № 333
6	Отделение педиатрической гастроэнтерологии, гепатологии и диетологии	Врач-педиатр Врач-эндокринолог детский Медицинская сестра палатная Медицинская сестра процедурной	комната № 313
7.	Амбулаторно-диагностический центр «Здоровое и лечебное питание» Отделение лечебного питания с педиатрической группой	Медицинский регистратор	Комната № 127
8.	Отделение персонализированной терапии и диетологии	Врач-терапевт, врач-кардиолог, врач-ревматолог Медицинская сестра палатная Медицинская сестра процедурной	Комната № 834

От Работодателя:

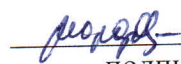
От трудового коллектива:



 Д.Б.Никитюк

подпись

2017 г.

 С.В.Морозов
подпись

« 08 » июня 2017 г.

Приложение 5

к Правилам внутреннего трудового распорядка

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, которым устанавливается ненормированный рабочий день

п/п	Наименование должности	Количество календарных дней дополнительного отпуска
ФГБУН «ФИЦ питания и биотехнологии»		
1.	Заместитель директора по общим вопросам	7
2.	Главный бухгалтер	7
3.	Начальник отдела кадров	7
4.	Начальник планово-экономического отдела	7
5.	Главный врач	7
6.	Главная медицинская сестра	7
7.	Начальник инженерно-технического отдела	7
8.	Секретарь руководителя	3
9.	Ведущий специалист по связям с общественностью	7
10.	Водитель	7
ВНИИ ПБТ – филиал ФГБУН «ФИЦ питания и биотехнологии»		
1.	Главный инженер	7
2.	Главный бухгалтер	3
3.	Водитель	3
НИИ ПП и СПТ – филиал ФГБУН «ФИЦ питания и биотехнологии»		
1.	Главный бухгалтер	3
НИИ детского питания – филиал ФГБУН «ФИЦ питания и биотехнологии»		
1.	Главный бухгалтер	3
2.	Водитель	3

От Работодателя:

Д. Б. Никитюк

Д.Б.Никитюк

подпись



2017 г.

От трудового коллектива:

С. В. Морозов

С.В.Морозов

подпись

« 08 » *август*

2017 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Коллективному договору

П Е Р Е Ч Е Н Ь
профессий и должностей работников Центра, для которых необходима бесплатная
выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Пункт типовых отраслевых норм (Приложение N 1 к Приказу Минздравсоцразв и-тия России от 17 декабря 2010 г. N 1122н (в ред. Приказов Минтруда России от 07.02.2013 N 48н, от 20.02.2014 N 103н))	Норма выдачи на 1 работника в месяц
	ФГБУН «ФИЦ питания и биотехнологии» адрес места нахождения: Москва, Устьинский проезд, д.2/14; Москва, Каширское шоссе, д.21				
1.	Лаборатория пищевой токсикологии и оценки безопасности нанотехнологий				
	Старший научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник инженер I категории, лаборант-исследователь, лаборант	1) Работы с органическими растворителями, водными растворами; водой; дезинфицирующим и средствами; растворами кислот, щелочей, солей и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Средства гидрофильного действия	1.1.	100 мл
			Средства гидрофобного действия	1.2.	100 мл
			Средства комбинированного действия	1.3.	100 мл
			Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	3.10.	100 мл
		2) Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	2.7.	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

2.	Лаборатория пищевых биотехнологий и специализированных продуктов				
	Младший научный сотрудник, старший научный сотрудник, лаборант-исследователь	1)Работы с органическими растворителями, водными растворами; водой; дезинфицирующим и средствами; растворами кислот, щелочей, солей и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки) 2) Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Средства гидрофильного действия	1.1.	100 мл
			Средства гидрофобного действия	1.2.	100 мл
			Средства комбинированного действия	1.3.	100 мл
			Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	3.10.	100 мл
			Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	2.7.	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3.	Лаборатория иммунологии				
	Старший научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, лаборант-исследователь	1) Работы с органическими растворителями, водными растворами; водой; дезинфицирующим и средствами; растворами кислот, щелочей, солей и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки) 2) Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Средства гидрофильного действия	1.1.	100 мл
			Средства гидрофобного действия	1.2.	100 мл
			Средства комбинированного действия	1.3.	100 мл
			Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	3.10.	100 мл
			Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	2.7.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

4.	Лаборатория возрастной нутрициологии				
Младший научный сотрудник, ведущий научный сотрудник	1) Работы с органическими растворителями, водными растворами; водой; дезинфицирующим и средствами; растворами кислот, щелочей, солей и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки) 2) Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Средства гидрофильного действия	1.1.	100 мл	
		Средства гидрофобного действия	1.2.	100 мл	
		Средства комбинированного действия	1.3.	100 мл	
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	3.10.	100 мл	
		Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	2.7.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	
5.	Лаборатория химии пищевых продуктов				
Старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник, лаборант-исследователь, лаборант	1) Работы с органическими растворителями, водными растворами; водой; дезинфицирующим и средствами; растворами кислот, щелочей, солей и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки) 2) Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Средства гидрофильного действия	1.1.	100 мл	
		Средства гидрофобного действия	1.2.	100 мл	
		Средства комбинированного действия	1.3.	100 мл	
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	3.10.	100 мл	
		Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	2.7.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	

6.	Лаборатория витаминов и минеральных веществ				
Старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник, лаборант-исследователь, лаборант	1) Работы с органическими растворителями, водными растворами; водой; дезинфицирующим и средствами; растворами кислот, щелочей, солей и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки) 2) Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Средства гидрофильного действия	1.1.	100 мл	
		Средства гидрофобного действия	1.2.	100 мл	
		Средства комбинированного действия	1.3.	100 мл	
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	3.10.	100 мл	
		Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	2.7.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	
7.	Лаборатория метаболомного и протеомного анализа				
Старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник, лаборант-исследователь, инженер 1 категории	1) Работы с органическими растворителями, водными растворами; водой; дезинфицирующим и средствами; растворами кислот, щелочей, солей и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки) 2) Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Средства гидрофильного действия	1.1.	100 мл	
		Средства гидрофобного действия	1.2.	100 мл	
		Средства комбинированного действия	1.3.	100 мл	
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	3.10.	100 мл	
		Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	2.7.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	

51

					устройствах)
8.	Лаборатория оценки безопасности биотехнологий и новых источников пищи				
	Ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник, лаборант-исследователь, лаборант	1) Работы с органическими растворителями, водными растворами; водой; дезинфицирующим и средствами; растворами кислот, щелочей, солей и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки) 2) Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Средства гидрофильного действия Средства гидрофобного действия Средства комбинированного действия Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	1.1. 1.2. 1.3. 3.10. 2.7.	100 мл 100 мл 100 мл 100 мл 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
9.	Лаборатории энзимологии питания				
	Ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник, лаборант-исследователь, лаборант	1) Работы с органическими растворителями, водными растворами; водой; дезинфицирующим и средствами; растворами кислот, щелочей, солей и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки) 2) Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Средства гидрофильного действия Средства гидрофобного действия Средства комбинированного действия Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	1.1. 1.2. 1.3. 3.10. 2.7.	100 мл 100 мл 100 мл 100 мл 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в

					дозированных устройств)
10.	Лаборатория биобезопасности и анализа нутримикробиома				
	Ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник, лаборант-исследователь, лаборант	1) Работы с органическими растворителями, водными растворами; водой; дезинфицирующим и средствами; растворами кислот, щелочей, солей и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки) 2) Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Средства гидрофильного действия Средства гидрофобного действия Средства комбинированного действия Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	1.1. 1.2. 1.3. 3.10. 2.7.	100 мл 100 мл 100 мл 100 мл 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
11.	Лаборатория эпидемиологии питания и генодиагностики алиментарно-зависимых заболеваний				
	Ведущий научный сотрудник, младший научный сотрудник, лаборант-исследователь	1) Работы с органическими растворителями, водными растворами; водой; дезинфицирующим и средствами; растворами кислот, щелочей, солей и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки) 2) Работы, связанные с легкосмываемыми	Средства гидрофильного действия Средства гидрофобного действия Средства комбинированного действия Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	1.1. 1.2. 1.3. 3.10. 2.7.	100 мл 100 мл 100 мл 100 мл 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

		загрязнениями			моющие средства в дозирующих устройствах)
12.	Контрактная служба				
	Заведующий складом, кладовщик, экспедитор	1) Работы с водными растворами; водой; дезинфицирующим и средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки) 2) Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Средства гидрофобного действия Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	1.2. 3.10. 2.7.	100 мл 100 мл 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
13.	Хозяйственный отдел (Москва, Устьинский проезд, д.2/14)				
	Заведующий хозяйством, водитель, кастелянша	1) Работы с водными растворами; водой; дезинфицирующим и средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки) 2) Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Средства гидрофобного действия Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	1.2. 3.10. 2.7.	100 мл 100 мл 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
14.	Хозяйственный отдел (Москва, Каширское шоссе, д.21)				
	Начальник отдела, заведующий хозяйством, заведующий складом, кладовщик, экспедитор	1) Работы с водными растворами; водой; дезинфицирующим и средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или	Средства гидрофобного действия Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	1.2. 3.10.	100 мл 100 мл

		перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)			
		2) Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	2.7.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
15.	Медицинский персонал				
	Медицинский персонал учреждения обеспечивается в достаточном количестве эффективными средствами для мытья и обеззараживания рук, а также средствами для ухода за кожей рук (кремы, лосьоны, бальзамы и др.) (в санитарно-бытовых помещениях и в санитарных зонах рабочих помещений посредством дозирующих устройств) на основании п.п. 12.3, 15.19, 15.20 СанПиН 2.1.3.2630-10.				
	ФГБУН «ФИЦ питания и биотехнологии» адрес места нахождения: Московская область, г. Истра, ул. Московская, д.48				
16.	Лаборатория аналитических исследований технологических процессов специализированных продуктов питания				
	Ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, младший научный сотрудник	1) Работы с органическими растворителями, водными растворами; водой; дезинфицирующим и средствами; растворами кислот, щелочей, солей и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки) 2) Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Средства гидрофильного действия	1.1.	100 мл
			Средства гидрофобного действия	1.2.	100 мл
			Средства комбинированного действия	1.3.	100 мл
			Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	3.10.	100 мл
			Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	2.7.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
17.	Лаборатория опытно-экспериментальных технологических исследований				
	Ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, научный	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	2.7.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие

	сотрудник, младший научный сотрудник				средства в дозирующих устройствах)
18.	Административно-хозяйственный отдел				
	Уборщик служебных помещений, водитель, слесарь- сантехник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	2.7.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
	ФГБУН «ФИЦ питания и биотехнологии» адрес места нахождения: Московская область, Ленинский район, пос. Измайлово, д.22				
19.	Лаборатория качества продуктов и аналитических методов исследования				
	Ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, ведущий инженер	1) Работы с органическими растворителями, водными растворами; водой; дезинфицирующим и средствами; растворами кислот, щелочей, солей и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки) 2) Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Средства гидрофильного действия Средства гидрофобного действия Средства комбинированного действия Регенерирующие, восстанавливающи е кремы, эмульсии Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	1.1. 1.2. 1.3. 3.10. 2.7.	100 мл 100 мл 100 мл 100 мл 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
20.	Лаборатория специальных пищевых добавок				
	Научный сотрудник, ведущий инженер	1) Работы с органическими растворителями, водными растворами; водой; дезинфицирующим и средствами; растворами кислот, щелочей, солей и другими водорастворимыми материалами и веществами;	Средства гидрофильного действия Средства гидрофобного действия Средства комбинированного действия Регенерирующие,	1.1. 1.2. 1.3. 3.10.	100 мл 100 мл 100 мл 100 мл

		работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	восстанавливающи е кремы, эмульсии		
		2) Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	2.7.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
21.	Отдел кофепродуктов, чая, пряностей и красителей				
	Старший научный сотрудник, ведущий инженер	2) Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	2.7.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
22.	Отдел детского и диетического питания				
	Ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, младший научный сотрудник	2) Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	2.7.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
23.	Отдел пищевых концентратов и оборудования				
	Ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник	1) Работы с органическими растворителями, водными растворами; водой; дезинфицирующим и средствами; растворами кислот, щелочей, солей и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Средства гидрофильного действия	1.1.	100 мл
			Средства гидрофобного действия	1.2.	100 мл
			Средства комбинированного действия	1.3.	100 мл
			Регенерирующие, восстанавливающи е кремы, эмульсии	3.10.	100 мл
		2) Работы,	Мыло или жидкие	2.7.	200 г (мыло

		связанные с легкосмываемыми загрязнениями	моющие средства для мытья рук		туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
24.	Административно-хозяйственный отдел				
	Начальник отдела, комендант, старший сторож, электромонтер, слесарь-сантехник, уборщик служебных помещений, водитель	Работы с водой; дезинфицирующим и средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки) 2) Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Средства гидрофобного действия Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	1.2. 3.10. 2.7.	100 мл 100 мл 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
	ФГБУН «ФИЦ питания и биотехнологии» адрес места нахождения: Москва, ул. Самокатная, д.46				
25.	Лаборатория технологии спиртового производства				
	Старший научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, инженер	1) Работы с органическими растворителями, водными растворами; водой; дезинфицирующим и средствами; растворами кислот, щелочей, солей и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки) 2) Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Средства гидрофильного действия Средства гидрофобного действия Средства комбинированного действия Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	1.1. 1.2. 1.3. 3.10. 2.7.	100 мл 100 мл 100 мл 100 мл 200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в

					дозированных устройств)
26.	Лаборатория комплексной переработки сырья				
	Младший научный сотрудник, инженер	1) Работы с органическими растворителями, водными растворами; водой; дезинфицирующим и средствами; растворами кислот, щелочей, солей и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки) 2) Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Средства гидрофильного действия Средства гидрофобного действия Средства комбинированного действия Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	1.1. 1.2. 1.3. 3.10. 2.7.	100 мл 100 мл 100 мл 100 мл 200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
27.	Отдел технологии и контроля производства спиртных напитков				
	Старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник, ведущий научный сотрудник	1) Работы с органическими растворителями, водными растворами; водой; дезинфицирующим и средствами; растворами кислот, щелочей, солей и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки) 2) Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Средства гидрофильного действия Средства гидрофобного действия Средства комбинированного действия Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	1.1. 1.2. 1.3. 3.10. 2.7.	100 мл 100 мл 100 мл 100 мл 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

					средства в дозирующих устройствах)
28.	Лаборатория технологии ликероводочного производства				
	Научный сотрудник, ведущий научный сотрудник	1) Работы с органическими растворителями, водными растворами; водой; дезинфицирующим и средствами; растворами кислот, щелочей, солей и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки) 2) Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Средства гидрофильного действия	1.1.	100 мл
			Средства гидрофобного действия	1.2.	100 мл
			Средства комбинированного действия	1.3.	100 мл
			Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	3.10.	100 мл
			Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	2.7.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
29.	Лаборатория хроматографии				
	Старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник	1) Работы с органическими растворителями, водными растворами; водой; дезинфицирующим и средствами; растворами кислот, щелочей, солей и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки) 2) Работы, связанные с легкосмываемыми	Средства гидрофильного действия	1.1.	100 мл
			Средства гидрофобного действия	1.2.	100 мл
			Средства комбинированного действия	1.3.	100 мл
			Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	3.10.	100 мл
			Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	2.7.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл

		загрязнениями			(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
30.	Сектор биотехнологии комплексных ферментных препаратов и биологически активных добавок и дрожжей				
	Старший научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, младший научный сотрудник, ведущий инженер, инженер, заведующий коллекцией промышленных штаммов микроорганизмов	1) Работы с органическими растворителями, водными растворами; водой; дезинфицирующим и средствами; растворами кислот, щелочей, солей и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки) 2) Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Средства гидрофильного действия Средства гидрофобного действия Средства комбинированного действия Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	1.1. 1.2. 1.3. 3.10. 2.7.	100 мл 100 мл 100 мл 100 мл 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
31.	Сектор биотехнологии пекарных дрожжей				
	Заведующий сектором	1) Работы с органическими растворителями, водными растворами; водой; дезинфицирующим и средствами; растворами кислот, щелочей, солей и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Средства гидрофильного действия Средства гидрофобного действия Средства комбинированного действия Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	1.1. 1.2. 1.3. 3.10.	100 мл 100 мл 100 мл 100 мл

		2) Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	2.7.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
32.	Лаборатория биотехнологии органических кислот, пищевых и кормовых добавок				
		Заведующий лабораторией, старший научный сотрудник	1) Работы с органическими растворителями, водными растворами; водой; дезинфицирующим и средствами; растворами кислот, щелочей, солей и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Средства гидрофильного действия Средства гидрофобного действия Средства комбинированного действия Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	1.1. 1.2. 1.3. 3.10.
			2) Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	2.7.
33.	Сектор биотехнологии новых продуцентов гидролитических ферментов				
	Ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, младший научный сотрудник	1) Работы с органическими растворителями, водными растворами; водой; дезинфицирующим и средствами; растворами кислот, щелочей, солей и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без	Средства гидрофильного действия Средства гидрофобного действия Средства комбинированного действия Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	1.1. 1.2. 1.3. 3.10.	100 мл 100 мл 100 мл 100 мл

		натуральной подкладки) 2) Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	2.7.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
34.	Лаборатория отраслевых стандартных образцов отдела теххимконтроля и арбитражных методов анализа				
	Заведующий лабораторией, инженер-технолог, инженер	1) Работы с органическими растворителями, водными растворами; водой; дезинфицирующим и средствами; растворами кислот, щелочей, солей и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки) 2) Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Средства гидрофильного действия	1.1.	100 мл
			Средства гидрофобного действия	1.2.	100 мл
			Средства комбинированного действия	1.3.	100 мл
			Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	3.10.	100 мл
			Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	2.7.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
35.	Хозяйственный отдел				
	Уборщик производственных и служебных помещений, водитель	1) Работы с водными растворами; водой; дезинфицирующим и средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки) 2) Работы,	Средства гидрофобного действия	1.2.	100 мл
			Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	3.10.	100 мл
			Мыло или жидкие	2.7.	200 г (мыло

		связанные с легкосмываемыми загрязнениями	моющие средства для мытья рук		туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозировочных устройствах)
--	--	---	----------------------------------	--	---

1. При выборе кожных антисептиков, моющих средств и средств для ухода за кожей рук следует учитывать индивидуальную переносимость.

Для ухода за кожей рук использовать смягчающие и защитные кремы, обеспечивающие эластичность и прочность кожи.

При загрязнении кожи и слизистых работника кровью или другими биологическими жидкостями, а также при уколах и порезах, необходимо вымыть руки мылом и водой; тщательно высушить руки одноразовым полотенцем; дважды обработать антисептиком.

2. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, обеспечить постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях и в санитарных зонах рабочих помещений мыла или дозаторов с жидким смывающим (обезвреживающим) веществом. Пополнение или замену емкостей, содержащих смывающие (обезвреживающие) средства, осуществлять по мере расходования указанных средств на основании п.п. 20, 23 Стандарта. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, для использования в душевых или в помещениях для умывания работникам выдаются очищающие средства в виде твердого туалетного мыла или жидких моющих средств (гель для рук, жидкое туалетное мыло и другие).

Для очищения от загрязнения кожи лица работникам выдаются только слабощелочные сорта мыла (туалетное).

Не допускается замена мыла или жидких моющих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки и т.п.), каустической содой и другими).

От Работодателя:

Д. Б. Никитюк Д.Б.Никитюк

подпись

От трудового коллектива:

С. В. Морозов С.В.Морозов

подпись

«28» июня 2017 г.



2017 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Коллективному договору

П Е Р Е Ч Е Н Ь № 1

**профессий и должностей работников Центра, работа в которых дает право
на получение бесплатной специальной одежды, специальной обуви и других средств
индивидуальной защиты**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Пункт типовых отраслевых норм
1	2	3	4	5
ФГБУН «ФИЦ питания и биотехнологии» адрес места нахождения: Москва, Устьинский проезд, д.2/14; Москва, Каширское шоссе, д.21				
1.	Врач; Средний медицинский персонал процедурных кабинетов, гинекологических, стоматологических и кожно-венерологических кабинетов	Фартук непромокаемый Перчатки резиновые	Дежурный До износа	Пункт 3, Постановление Минтруда России от 29.12.97г. № 68 (в ред. постановления Минтруда России от 17.12.01г. № 85)
2.	Врач; Средний и младший медицинский персонал, работающие в рентгеновских кабинетах	Фартук из просвинцованной резины Юбка из просвинцованной резины Перчатки из просвинцованной резины Перчатки х/б Очки для адаптации При проявлении рентгеновских пленок дополнительно: Фартук непромокаемый Перчатки резиновые	Дежурный Дежурная Дежурные Дежурные До износа Дежурный До износа	Пункт 14, Постановление Минтруда России от 29.12.97г. № 68 (в ред. постановления Минтруда России от 17.12.01г. № 85)
3.	Врач; Средний и младший медицинский персонал лабораторий	Халат х/б Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Нарукавники непромокаемые Очки защитные На мойке посуды дополнительно: Галоши резиновые При работе в химических и биохимических лабораториях дополнительно: Противогаз	Дежурный Дежурный До износа Дежурные До износа Дежурные Дежурный	Пункт 17, Постановление Минтруда России от 29.12.97г. № 68 (в ред. постановления Минтруда России от 17.12.01г. № 85)
4.	Врач; Средний медицинский персонал	Перчатки диэлектрические Очки защитные	Дежурные До износа	Пункт 18, Постановление Минтруда России от

	светоэлектрoлечебных кабинетов			29.12.97г. № 68 (в ред. постановления Минтруда России от 17.12.01г. № 85)
5.	Младший медицинский персонал, занятый мойкой суден, плевательниц и другого медицинского инвентаря	Фартук непромокаемый Галоши резиновые Перчатки резиновые	Дежурный Дежурные До износа	Пункт 24, Постановление Минтруда России от 29.12.97г. № 68 (в ред. постановления Минтруда России от 17.12.01г. № 85)
6.	Средний и младший медицинский персонал, занятый отпуском водолечебных процедур	Фартук непромокаемый с нагрудником Галоши резиновые Перчатки резиновые	Дежурный Дежурные До износа	Пункт 32, Постановление Минтруда России от 29.12.97г. № 68 (в ред. постановления Минтруда России от 17.12.01г. № 85)
7.	Лаборант, занятый на работе в рентгеновских кабинетах; Руководители и специалисты, занятые на работе в рентгеновских кабинетах	Фартук из просвинцованной резины Юбка из просвинцованной резины Перчатки из просвинцованной резины Перчатки х/б Очки для адаптации При проявлении рентгеновских пленок дополнительно: Фартук непромокаемый Перчатки резиновые	Дежурный Дежурная До износа Дежурные До износа Дежурный До износа	Пункт 62, Постановление Минтруда России от 29.12.97г. № 68 (в ред. постановления Минтруда России от 17.12.01г. № 85)
8.	Работники вивария, выполняющие работы по непосредственному обслуживанию лабораторных животных	Халат х/б Фартук клеенчатый Сапоги резиновые Перчатки резиновые Нарукавники клеенчатые Рукавицы комбинированные Колпак или косынка х/б	2 на 2 года Дежурный 1 пара До износа Дежурные 12 пар 2 на 2 года	Пункт 77, Постановление Минтруда России от 29.12.97г. № 68 (в ред. постановления Минтруда России от 17.12.01г. № 85)
9.	Научный сотрудник; Лаборант; Руководители и специалисты лаборатории	Халат х/б Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Нарукавники непромокаемые	Дежурный Дежурный До износа Дежурные	Пункт 65, Постановление Минтруда России от 29.12.97г. № 68 (в ред. постановления Минтруда России от 17.12.01г. № 85)
10.	Электромеханик по ремонту и обслуживанию медицинского оборудования (рентгеновского оборудования, электронной аппаратуры и	Костюм х/б Рукавицы комбинированные	1 4 пары	Пункт 119, Постановление Минтруда России от 29.12.97г. № 68 (в ред.

	т.п.); Руководители и специалисты, непосредственно занятые на монтаже, демонтаже и ремонте медицинской техники			постановления Минтруда России от 17.12.01г. № 85)
ФГБУН «ФИЦ питания и биотехнологии» адрес места нахождения: Москва, ул. Самокатная, д.46 Московская область, г. Истра, ул. Московская, д.48; Московская область, Ленинский район, пос. Измайлово, д.22				
11.	Научные сотрудник; руководители и специалисты лаборатории	Халат х/б Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Нарукавники непромокаемые	Дежурный Дежурный До износа Дежурные	Пункт 65, Постановление Минтруда России от 29.12.97г. № 68 (в ред. постановления Минтруда России от 17.12.01г. № 85)
ФГБУН «ФИЦ питания и биотехнологии» адрес места нахождения: Москва, Устьинский проезд, д.2/14; Москва, Каширское шоссе, д.21; Москва, ул. Самокатная, д.46 Московская область, г. Истра, ул. Московская, д.48; Московская область, Ленинский район, пос. Измайлово, д.22				
21.	Архивариус	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 1 3 пары До износа	Пункт 7, Приложение к Приказу Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 09 декабря 2014 г. N 997н
22.	Экспедитор	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 4 пары	Пункт 187, Приложение к Приказу Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 09 декабря 2014 г. N 997н
23.	Водитель	При управлении автобусом, легковым автомобилем и санавтобусом: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Пункт 11, Приложение к Приказу Министерства труда и социального

		Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар Дежурные	развития Российской Федерации от 09 декабря 2014 г. N 997н
24.	Заведующий библиотекой	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих Производственных загрязнений и механических воздействий	1 1	Пункт 30, Приложение к Приказу Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 09 декабря 2014 г. N 997н
25.	Заведующий складом	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 1 6 пар	Пункт 31, Приложение к Приказу Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 09 декабря 2014 г. N 997н
26.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 6 пар	Пункт 32, Приложение к Приказу Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 09 декабря 2014 г. N 997н
27.	Метролог	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Пункт 37, Приложение к Приказу Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 09 декабря 2014 г. N 997н
28.	Инженер электроник	Костюм для защиты от общих производственных	1	Пункт 39, Приложение

		загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Щиток защитный лицевой или Очки защитные	1 6 пар Дежурные Дежурные До износа До износа	к Приказу Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 09 декабря 2014 г. N 997н
29.	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 1 комплект	Пункт 48, Приложение к Приказу Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 09 декабря 2014 г. N 997н
30.	Слесарь - сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском или Сапоги болотные с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее При выполнении работ, на которых необходима защита от растворов кислот и щелочей, вместо костюма для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий выдается: Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей Слесарю аварийно-восстановительных работ вместо костюма для защиты	1 1 пара 1 пара 12 пар 12 пар до износа до износа до износа 1	Пункт 148 Приложения к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н

		от общих производственных загрязнений и механических воздействий выдается: Костюм для защиты от повышенных температур Слесарю аварийно-восстановительных работ на наружных работах зимой дополнительно: Костюм для защиты от повышенных температур на утепляющей прокладке	1 по поясам	
31.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 1 6 пар 12 пар	Пункт 171 Приложения к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н
32.	Техник, инженер-технолог	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 1 4 пары	Пункт 38 Приложения к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н
33.	Электромонтер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Боты или галоши Диэлектрические Перчатки диэлектрические Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 1 пара 6 пар Дежурные до износа до износа до износа	Пункт 193 Приложения к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н
34.	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 1 пара 12 пар	Пункт 163 Приложения к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н
35.	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	1	Пункт 49, Приложение к Приказу

		механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 6 пар	Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 09 декабря 2014 г. N 997н
--	--	---	----------------	---

Примечания:

1. Срок носки очков защитных, установленный Нормами "до износа", не должен превышать 1 года.

2. Работникам, постоянно занятым работой на персональных электронно-вычислительных машинах (ПВЭМ), могут выдаваться специальные защитные очки, предназначенные для защиты глаз от проявлений компьютерного зрительного синдрома.

3. В том случае, если такие средства индивидуальной защиты, как предохранительный пояс, диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический резиновый коврик, защитные очки, респиратор, противогаз, жилет сигнальный, защитный шлем, каска и т.п., не предусмотрены Нормами, они могут выдаваться работникам в зависимости от характера выполняемых работ и условий труда как "дежурные".

4. Работодатель имеет право с учетом мнения Профкома организации или иного представительного органа работников и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с действующими Нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

П Е Р Е Ч Е Н Ь 2

**профессий и должностей работников Центра, работа в которых дает право на
получение бесплатной санитарно-гигиенической специальной одежды,
специальной обуви и других средств индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование санитарно- гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей	Количес тв о предметов на работника	Срок носки в месяцах	Пункт типовых отраслевы х норм
1	2	3	4	5	6
ФГБУН «ФИЦ питания и биотехнологии» адрес места нахождения: Москва, Устьинский проезд, д.2/14; Москва, Каширское шоссе, д.21					
1.	Врачи; Научные сотрудники; Психологи; Лаборанты; Средний и младший медицинский персонал; Инструкторы по лечебной физкультуре; Рентгенолаборанты; Техники; Сестры-хозяйки; Кастелянши	Халат х/б Колпак или косынка х/б Полотенце <i>На время дежурства в стационаре, а также при работе в стерильных боксах, дополнительно:</i> Тапочки <i>Медперсоналу хирургического профиля вместо тапочек выдавать:</i> Обувь профилактическую (ТУ 17- 1501-75) <i>При работе с трупами и трупным материалом дополнительно:</i> Платье х/б Рубашка и брюки х/б	4 4 4 1 1 3 3	24 24 24 12 12 24 24	Пункт 1, Приказ Минздрава СССР от 29.01.88г. № 65
2.	Работники аптеки	Халат х/б Колпак или косынка х/б	3 3	24 24	
3.	Диетологи; диетсестры	Халат х/б Колпак или косынка х/б Тапочки	3 3 1	24 24 8	Пункт 11, Приказ Минздрава СССР от 29.01.88г. № 65
4.	Заведующие производством; Повара и их помощники (кухонные рабочие, подготовители пищевого сырья и материалов)	Колпак или косынка х/б Куртка х/б Нарукавники Брюки или юбка х/б Фартук х/б Тапочки Полотенце для лица Полотенце для рук	4 4 4 4 2 1 4 Дежурное	24 24 24 24 12 6 24	Пункт 12, Приказ Минздрава СССР от 29.01.88г. № 65
5.	Мойщики посуды пищевых	Халат х/б Колпак или косынка х/б Фартук резиновый с нагрудником Галоши	4 4 1 1	24 24 6 12	Пункт 13, Приказ Минздрава СССР от 29.01.88г. № 65

6.	Буфетчицы	Халат или платье х/б Колпак или косынка х/б Фартук с нагрудником х/б Тапочки	3 3 3 1	24 24 24 12	Пункт 14, Приказ Минздрава СССР от 29.01.88г. № 65
7.	Подсобные рабочие	Халат х/б Колпак или косынка х/б Фартук с нагрудником из плотной ткани Тапочки	3 3 2 1	24 24 12 6	Пункт 16, Приказ Минздрава СССР от 29.01.88г. № 65
8.	Архивариус	Колпак х/б	2	12	Пункт 29, Приказ Минздрава СССР от 29.01.88г. № 65
9.	Мойщик по мойке медицинской, лабораторной и производственной посуды и тары	Халат х/б Колпак или косынка х/б	3 3	24 24	Пункт 44, Приказ Минздрава СССР от 29.01.88г. № 65
10.	Рабочие кормокухонь для животных	Халат х/б	2	24	Пункт 32, Приказ Минздрава СССР от 29.01.88г. № 65
11.	Ветеринарные врачи	Халат х/б Колпак или косынка х/б Фартук клеенчатый Полотенце Резиновые перчатки	3 3 1 Дежурное Дежурные	24 24 6	Пункт 33, Приказ Минздрава СССР от 29.01.88г. № 65
12.	Инженер; Техник и другие работники на время работы в лечебных кабинетах и клинических отделениях	Халат х/б Колпак х/б	Дежурный Дежурный		Пункт 39, Приказ Минздрава СССР от 29.01.88г. № 65

Примечание:

Санитарно-гигиеническая одежда, санитарная обувь и санитарные принадлежности являются собственностью учреждения и выдаются работникам бесплатно на время работы дополнительно к спецодежде, спецобуви и другим средствам индивидуальной защиты.

От Работодателя:

Д. Никитюк

Д.Б.Никитюк

От трудового коллектива:

С.В. Морозов
подпись

С.В.Морозов

«08» *сентября* 2017 г.

2017 г.



Положение
об оплате труда, премировании и социальных выплатах Работникам

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.1. Настоящее «Положение об оплате труда, премировании и социальных выплатах работникам, (далее Положение) разработано в соответствии с приказами Федерального агентства научных организаций от 25.11.2014 г. № 38н «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных учреждений сферы научных исследований и разработок, подведомственных Федеральному агентству научных организаций» и приказа от 16.12.2014 г. № 42н «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных учреждений сферы здравоохранения, подведомственных Федеральному агентству научных организаций»; от 13.11.2014 г. № 36н «О ежемесячных процентных надбавках к должностному окладу государственных и гражданских служащих центрального аппарата и территориальных органов Федерального агентства научных организаций, работников организации, подведомственных Федеральному агентству научных организаций, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны»; от 05.12.2014 г. № 40н «Об установлении предельного уровня соотношений средней заработной платы руководителей федеральных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Федерального агентства научных организаций, и средней заработной платы работников этих учреждений»; от 21.04.2015 г. №10н «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных учреждений сферы образования, подведомственных Федеральному агентству научных организации»; с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»; Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007г. № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях»; Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007г. № 818 «Об

утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях»; Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 305н от 3 июля 2008г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок»; Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»; Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 марта 2008г. № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг»; Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»; приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 248н от 29 мая 2008г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»; приказа от 13.11.2014 г.; приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 июля 2008 г. № 339н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сельского хозяйства»; приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»; приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»

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

Система оплаты труда Работников Центра устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

1.3. Настоящее Положение включает в себя:

- порядок определения размеров окладов по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с утвержденным перечнем видов выплат

компенсационного характера (за счет всех источников финансирования), критерии их установления;

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

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

1.4. Оплата труда Работников Центра, не относящимся к Работникам науки, медицинским и фармацевтическим Работникам, указанным в настоящем Положении, осуществляется применительно к ПКГ и квалификационным уровням аналогичных категорий Работников Центра по видам экономической деятельности.

1.5. Месячная заработная плата Работника Центра из всех источников финансирования, полностью отработавшего месячную норму рабочего времени, не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ).

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

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

1.8. Заработная плата каждого Работника Центра зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается

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

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

1.10. Численный состав Работников Центра должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных Федеральным агентством научных организаций.

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

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

при наличии определенных обязательств, составляются в индивидуальном порядке.

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

1.14. Заработная плата Работника Центра предельными размерами не ограничивается.

1.15. Настоящее Положение распространяется на всех Работников Центра.

1.16. Цели и задачи разработки настоящего Положения:

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

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

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ ЦЕНТРА

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

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

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

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

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

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

НИИ детского питания – филиал ФГБУН «ФИЦ питания и биотехнологии» - 8 и 23 числа месяца;

НИИ ПП и СПТ - филиал ФГБУН «ФИЦ питания и биотехнологии» - 4 и 15 числа месяца;

ВНИИПБТ - филиал ФГБУН «ФИЦ питания и биотехнологии» - 2 и 17 числа месяца.

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

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

2.6. Размеры окладов Работников Центра устанавливаются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- плана мероприятий («дорожных карт») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности здравоохранения» от 28.12.2012 г. № 2599-р, «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки» от 30.12.2012 № 2620-р.

2.7. Профессионально-квалификационные группы Работников Центра:

№ п/п	Профессиональная группа / квалификационный уровень
1	ПКГ должностей научно-технических Работников Центра второго уровня:
1.1.	4 квалификационный уровень: <i>Лаборант-исследователь</i>
2	ПКГ должностей научных Работников Центра и руководителей структурных подразделений
2.1.	1 квалификационный уровень: <i>Младший научный сотрудник, Научный сотрудник</i>
2.2.	2 квалификационный уровень: <i>старший научный сотрудник</i>
2.3.	3 квалификационный уровень: <i>Ведущий научный сотрудник</i>
2.4	4 квалификационный уровень:
2.4.1	<i>Ученый секретарь</i>
2.4.2	<i>Научный руководитель Центра, руководитель научного направления</i>
2.4.3	<i>Главный научный сотрудник</i>
2.4.4	<i>Заведующий отделом, научно-исследовательской лабораторией (отделением)</i>
3	ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня":
3.1.	1 квалификационный уровень: <i>Экспедитор по перевозке грузов, Секретарь</i>
3.2.	2 квалификационный уровень: <i>Старший архивариус</i>
4	ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня":

4.1.	1 квалификационный уровень: <i>Лаборант, Секретарь руководителя, Техник, Библиограф</i>
4.2.	2 квалификационный уровень: <i>Заведующий канцелярией, Заведующий складом, Заведующий хозяйством, Заведующий архивом, Техник 2 категории.</i>
4.3.	3 квалификационный уровень: <i>Библиограф 1 категории, Техник 1 категории</i>
4.4.	4 квалификационный уровень: <i>Заведующий виварием, Заведующий библиотекой</i>
5	ПКГ "Общепромышленные должности служащих третьего уровня":
5.1.	1 квалификационный уровень: <i>Бухгалтер, Инженер, Инженер-технолог, Инженер по метрологии Электроник, Юрисконсульт, Менеджер, менеджер по рекламе Инженер по стандартизации Инженер научно-технической информации, Инженер-химик, Специалист по охране труда, Переводчик, Экономист, Патентовед, Инженер гражданской обороны, Специалист по закупкам</i>
5.2.	2 квалификационный уровень <i>Бухгалтер 2 категории, Ветеринарный врач</i>
5.3.	3 квалификационный уровень: <i>Бухгалтер 1 категории, Инженер 1 категории, Инженер-технолог 1 категории, Специалист по кадрам 1 категории, Экономист 1 категории</i>
5.4.	4 квалификационный уровень: <i>Ведущий специалист по охране труда, Ведущий электроник,</i>

	<i>Ведущий метролог,</i> <i>Ведущий инженер,</i> <i>Ведущий инженер-технолог,</i> <i>Ведущий специалист 1-го отдела,</i> <i>Ведущий бухгалтер,</i> <i>Ведущий экономист,</i> <i>Ведущий специалист по связям с общественностью,</i> <i>Ведущий менеджер,</i> <i>Ведущий специалист по закупкам</i> <i>Ведущий инженер по научно-технической информации</i> <i>Ведущий инженер по качеству</i>
5.5.	5 квалификационный уровень: <i>Заместитель главного бухгалтера,</i> <i>Главный специалист (в отделах, лабораториях, отделениях)</i>
6	ПКГ "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня":
6.1	1 квалификационный уровень: <i>Начальник инженерно-технического отдела</i> <i>Начальник отдела прогнозирования технологических исследований и инновационного развития</i> <i>Начальник штаба гражданской обороны,</i> <i>Начальник 1 отдела,</i> <i>Начальник отдела прогнозирования технологических исследований и инновационного развития,</i> <i>Начальник отдела внедрения научно-технической продукции,</i> <i>Начальник отдела научно-технической информации,</i> <i>Начальник отдела стандартизации, сертификации и метрологии</i> <i>Начальник отдела контроля качества продуктов, сырья и материалов,</i> <i>Начальник административно-хозяйственного отдела,</i> <i>Начальник отдела кадров филиала</i> <i>Начальник отдела кадров Центра,</i> <i>Начальник планово-экономического отдела Центра,</i> <i>Контрактный управляющий Центра</i> <i>Заведующий Центром</i>
6.2.	2 квалификационный уровень: <i>Главный инженер,</i> <i>Главный технолог,</i> <i>Главный метролог</i>
6.3	3 квалификационный уровень <i>Работодатель филиала</i> <i>Главный конструктор по обеспечению питанием экипажей космических объектов</i>
7	ПКГ "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня":
7.1.	Наименования профессий рабочих 1 разряда: <i>Кастелянша,</i> <i>Кладовщик,</i> <i>Рабочий по уходу за животными,</i>

	<i>Подсобный рабочий, Уборщик служебных помещений, Слесарь-сантехник, Курьер, Электромонтер, Телефонист</i>
7.2.	Наименование профессий рабочих 2 разряда <i>Старший сторож</i>
8	ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня":
8.1	<i>Водитель автомобиля 4 разряда</i>
9	ПКГ «Работников Центра высшего и дополнительного профессионального образования»
9.1	3 квалификационный уровень: <i>Специалист по учебно-методической работе 1 категории</i>
10	ПКГ должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений
10.1	1 квалификационный уровень <i>Преподаватель</i>
10.2	2 квалификационный уровень <i>Старший преподаватель</i>
10.3	3 квалификационный уровень: <i>Доцент</i>
10.4	4 квалификационный уровень: <i>Профессор</i>

№ п/п	Профессиональная группа / квалификационный уровень
1	ПКГ "Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня": <i>Санитарка, Санитарка-буфетчица, Санитарка-ваннищица, Сестра-хозяйка</i>
2	ПКГ "Средний медицинский и фармацевтический персонал":
2.1.	1 квалификационный уровень: <i>Инструктор по лечебной физкультуре, Медицинский регистратор, Медицинский статистик</i>
2.2.	2 квалификационный уровень: <i>Лаборант клинических лабораторий, Рентгенолаборант</i>
2.3.	3 квалификационный уровень: <i>Медицинская сестра, Медицинская сестра (палатная), Медицинская сестра приемного отделения, Медицинская сестра по физиотерапии, Медицинская сестра по массажу,</i>

	<i>Медицинская сестра функциональной диагностики</i> <i>Медицинская сестра диетическая</i>
2.4.	4 квалификационный уровень: <i>Медицинская сестра процедурной</i>
2.5.	5 квалификационный уровень: <i>Старшая медицинская сестра</i>
2.6.	5 квалификационный уровень: <i>Главная медицинская сестра</i>
3	ПКГ "Врачи и провизоры":
3.2.	2 квалификационный уровень: <i>Врачи-специалисты (кроме Врачей-специалистов, отнесенных к 3 и 4 квалификационным уровням)</i>
3.3.	3 квалификационный уровень: <i>Врачи-специалисты стационарных подразделений</i>
4	ПКГ "Руководители структурных подразделений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием":
4.1.	1 квалификационный уровень: <i>Заведующая аптекой,</i> <i>Заведующий структурным подразделением</i>
4.2.	2 квалификационный уровень: <i>Главный врач</i>
5	ПКГ "Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг":
5.2.	2 квалификационный уровень: <i>Биолог,</i> <i>Медицинский психолог</i>
6	ПКГ "Общепромышленные должности служащих первого уровня":
6.1.	1 квалификационный уровень: <i>Экспедитор по перевозке грузов,</i> <i>Секретарь</i>
7	ПКГ "Общепромышленные должности служащих второго уровня":
7.1.	2 квалификационный уровень: <i>Заведующий складом,</i> <i>Заведующий хозяйством</i>
7.2.	3 квалификационный уровень: <i>Начальник хозяйственного отдела,</i> <i>Заведующий производством (шеф-повар)</i>
8	ПКГ "Общепромышленные должности служащих третьего уровня":
8.1.	1 квалификационный уровень: <i>Бухгалтер,</i> <i>Экономист,</i> <i>Инженер,</i> <i>Специалист по закупкам</i>
8.2.	2 квалификационный уровень: <i>Бухгалтер 2 категории,</i>
8.3.	3 квалификационный уровень:

	<i>Бухгалтер 1 категории, Инженер 1 категории, Специалист по кадрам 1 категории</i>
8.4.	4 квалификационный уровень: <i>Ведущий бухгалтер, Ведущий инженер</i>
9	ПКГ "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня":
9.1	Наименования профессий рабочих 1 квалификационного разряда: <i>Кладовщик; Кухонный рабочий, Уборщик служебных помещений, Подготовитель пищевого сырья и материалов, Няня, Мойщик посуды</i>
10	ПКГ "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня":
10.1	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 квалификационных разрядов: <i>Повар 4 разряда</i>
10.2	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 квалификационных разрядов: <i>Повар 6 разряда</i>

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

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

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

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

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

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

звания не применяется.

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

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

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

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

Размеры окладов директоров Филиалов устанавливает директор Центра.

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

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

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

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

3.5. Директору Центра производятся выплаты стимулирующего характера по решению работодателя вышестоящей организации в соответствии с приказом ФАНО России от 16 июня 2015 г. № 19н «Об утверждении показателей эффективности деятельности федеральных государственных бюджетных учреждений, подведомственных Федеральному агентству научных организаций, и критериев оценки эффективности работы их руководителей, условий осуществления выплат стимулирующего характера руководителям федеральных государственных бюджетных учреждений, подведомственных Федеральному агентству научных организаций»:

а) премии по итогам работы за квартал;

б) премия по итогам работы, связанной с оказанием платных услуг и иной приносящей доход деятельностью.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

4.1. В соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации; Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007г. № 822; иными нормативными актами Работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты Работникам Центра, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- 2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
- за совмещение профессий (должностей);
 - за расширение зон обслуживания;
 - за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника Центра без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
 - за сверхурочную работу;
 - за работу в ночное время;
 - за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- 3) надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

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

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

Размер выплат определяется путем умножения окладов на соответствующий повышающий коэффициент.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

При оформлении дополнительной работы, поручаемой Работнику Центра наряду с работой, определенной трудовым договором в порядке совмещения профессий (должностей), путем расширения зон обслуживания, увеличения

объема работ или в связи с возложением на него обязанностей временно отсутствующего Работника Центра необходимо указать:

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

- срок выполнения поручаемой дополнительной работы;

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

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

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

Обязательными условиями приказа являются:

- вид дополнительной работы;

- срок выполнения поручаемой дополнительной работы;

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

- согласованный сторонами размер доплаты за поручаемую дополнительную работу.

С работником заключается дополнительное соглашение к трудовому договору.

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

Ночным считается время с 22.00 часов до 06.00 часов.

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

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

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

Размер доплаты составляет:

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

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

оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

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

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

4.4. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

4.5. Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах бюджетных субсидий на выполнение государственного задания на оплату труда Работников Центра.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ СТИМУЛИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ ЦЕНТРА

5.1. В целях поощрения Работников Центра учреждения за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 818 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 1 февраля 2008 г., регистрационный № 11080; Российская газета, 2008, № 28), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19 декабря 2008 г. № 739н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 января 2009 г., регистрационный № 13146; Российская газета, 2009, № 15) и от 17 сентября 2010 г. № 810н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 октября 2010 г., регистрационный № 18714; Российская газета, 2010, № 237), работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за выслугу лет;
- выплаты в размере 15% от оклада молодым ученым;*
- премиальные выплаты.

**Молодой ученый- работник научного учреждения до достижения им следующего возраста: доктор наук – 40 лет, кандидат наук – 35 лет.*

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

средств на указанные выплаты должен составлять не менее 30% средств на оплату труда, формируемых за счет средств федерального бюджета.

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

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

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

5.5.1. Для научных Работников Центра:

- трудовой вклад научного работника в выполнение проводимых Центром научно-исследовательских работ (далее – НИР) (в составе временных творческих коллективов);
- участие в разработке учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, а также участие в семинарах, проводимых учреждением, выступления по поручению руководства учреждения на конференциях и симпозиумах;
- публикационная активность в рецензируемых отечественных и ведущих зарубежных периодических изданиях, в журналах, индексируемых в наукометрических базах данных;
- публикации по профилю научной деятельности Центра монографий, книг и учебников;
- осуществляемое по поручению руководства Центра наставничество, научное руководство аспирантами;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа российской науки как внутри страны, так и за ее пределами;
- непосредственное участие в выполнении грантов, конкурсах, договорах гражданско-правового характера, экспериментальных группах и других приносящих доход мероприятиях;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ в области научных исследований, грантов государственных научных фондов;
- наличие объектов интеллектуальной собственности, патентов на них;
- участие в методической работе и инновационной деятельности Центра;
- освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки;
- использование новых эффективных технологий в процессе работы;
- успешное выполнение планов научно-исследовательских работ и других работ исследовательского характера за определенный срок (квартал, год) или по завершении работы (этапа);
- достижения в инновационной деятельности Центра;
- выполнение особо важных и срочных работ.

5.5.2. Для медицинских и фармацевтических Работников Центра:

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

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

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

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

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

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

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

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

– Заместителей директора Центра, главного врача, директоров Филиалов – по личному решению Работодателя;

– Заместителей директоров Филиалов – по личному решению директоров Филиалов;

– Руководителей структурных подразделений Центра – по представлению заместителей директоров Центра либо Филиалов, главного врача, осуществляющих общее руководство по направлениям деятельности;

– Работников Центра научных подразделений, административно-хозяйственных подразделений, клинических подразделений – по представлению руководителей структурных подразделений с предварительным согласованием заместителей директоров Центра либо Филиалов, главного врача, осуществляющих общее руководство по направлениям деятельности.

– 5.8. Надбавка за выслугу лет:

Надбавка за выслугу лет устанавливается Работникам Центра в следующих размерах:

свыше 3-х лет – 50% от установленного оклада.

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

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

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

– договор (контракт) на проведение санитарно-эпидемиологической экспертизы (приложение 1);

– договор (контракт) на оказание платных медицинских услуг (приложение 2);

– договор (контракт), проект, программа и другие виды сделок на выполнение работ и услуг кроме проведения санитарно-эпидемиологической экспертизы и оказания платных медицинских услуг (приложение 3).

– средства обязательного медицинского страхования (приложение 4)

– средства, полученные от сдачи в аренду неиспользуемых помещений в зданиях (приложение 5).

Надбавка устанавливается в фиксированной сумме и предельными размерами не ограничивается. Основаниями для выплаты являются приказ по учреждению по представлению руководителя подразделения (руководителя или ответственного исполнителя работ), а также договора гражданско-правового характера.

5.10. Надбавка за выполнение работ по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи устанавливается Работникам Центра в соответствии с

локальным нормативным актом Центра и приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации на соответствующий период.

5.11. Надбавка за научное руководство аспирантами.

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

5.12. Премирование Работников Центра.

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

5.12.1. Виды премий.

5.12.1.1. По итогам работы за год.

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

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

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

5.12.1.2. Разовые премии.

Разовые премии работникам могут выплачиваться за:

- вклад в развитие медицинской науки, агропромышленного комплекса, научно-практическую помощь органам здравоохранения Российской Федерации и города Москвы;
- в связи с профессиональными праздниками;
- вклад в развитие науки и технологий;
- вклад в развитие и внедрение инновационных методов диагностики, профилактики и лечения, а также основ персонализированной медицины;
- выполнение срочных и важных заданий;
- публикации в научных журналах рецензируемых ВАК России; монографии; научно-популярные статьи сверх установленных обязательных количественных показателей результативности труда научного работника;
- разработку нормативно-методической документации и учебно-методических пособий, утвержденных в установленном порядке;
- качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности, оперативной информации;
- внедрение в практику результатов НИР;
- продолжительную и безупречную работу;
- к юбилейным датам.

5.12.2. Порядок и условия выплаты премий.

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

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

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

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

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

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

Премии не выплачиваются полностью или частично:

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

При премировании по итогам работы за год и премировании к профессиональным праздникам Работники Центра, проработавшие менее одного года – премируются пропорционально отработанному времени, а Работники

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

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

– при стихийных бедствиях, многодетным и малообеспеченным семьям, на лечение;

- в случае смерти близкого родственника (по заявлению в адрес работодателя и при предъявлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим);

– на дорогостоящее лечение (сложные хирургические операции, дорогостоящие исследования и т.д.) по заявлению в адрес работодателя и при предоставлении подтверждающих документов.

Директору Центра производятся выплаты материальной помощи в пределах средств фонда оплаты труда в течение календарного года в размере одного должностного оклада.

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

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

От трудового коллектива:

 С.В.Морозов
ПОДПИСЬ

подпись _____ 2017 г.

«ОФ» ООО 2017 г.



Приложение 1

к Положению об оплате труда,
премировании и социальных
выплатах Работникам

ПЛАНОВАЯ СМЕТА РАСХОДОВ средств полученных по договорам (контрактам) на проведение санитарно- эпидемиологической экспертизы

№ п/п	Статья расходов	%
ПРЯМЫЕ РАСХОДЫ		
1	Средства на оплату труда специалистов структурных подразделений, выполняющих первичный этап санитарно-эпидемиологической экспертизы и санитарно-эпидемиологических исследований	27,9
2	Средства на оплату труда специалистов, выполняющих завершающий этап санитарно-эпидемиологической экспертизы (члены экспертного совета)	4,6
3	Средства на оплату отпусков	4,7
4	Начисления на выплату заработной платы	11,2
5	ИТОГО ПРЯМЫЕ РАСХОДЫ	48,4
КОСВЕННЫЕ РАСХОДЫ		
6	Средства на оплату труда АУП	7,5
7	Средства на выплату надбавок и других выплат предусмотренных Положением об оплате труда, премировании и социальных выплатах Работникам	1,4
8	Начисления на выплату заработной платы	2,7
9	ИТОГО КОСВЕННЫЕ РАСХОДЫ	11,6
10	ИТОГО Средства на оплату труда с начислениями	60,0

От Работодателя:

Д. Б. Никитюк

Д.Б.Никитюк

подпись



2017 г.

От трудового коллектива:

С. В. Морозов

С.В.Морозов

подпись

«*20*» *апреля* 2017 г.

Приложение 2

к Положению об оплате труда,
премировании и социальных
выплатах Работникам

ПЛАНОВАЯ СМЕТА РАСХОДОВ №1
средств полученных по договорам (контрактам) на оказание платных
медицинских услуг для стационарных отделений и лаборатории
клинической биохимии, иммунологии и аллергологии.

№ п/п	Статья расходов	%
ПРЯМЫЕ РАСХОДЫ		
1	Средства на оплату труда основного медицинского персонала (врачи, средний и младший медицинский персонал)	25,0
2	Средства на оплату отпусков	5,1
3	Начисления на выплату заработной платы	9,2
4	ИТОГО ПРЯМЫЕ РАСХОДЫ	39,3
КОСВЕННЫЕ РАСХОДЫ		
5	Средства на оплату труда АУП	7,5
6	Средства на оплату аптеки	0,1
7	Средства на оплату диетсектора	3,8
8	Средства на оплату приемного отделения	0,3
9	Средства на оплату медицинских регистраторов	0,7
10	Средства на оплату общеклинического персонала	0,7
11	Средства на выплату надбавок и других выплат предусмотренных Положением об оплате труда, премировании и социальных выплатах Работникам	2,8
12	Начисления на выплату заработной платы	4,8
13	ИТОГО КОСВЕННЫЕ РАСХОДЫ	20,7
14	ИТОГО Средства на оплату труда с начислениями	60,0

ПЛАНОВАЯ СМЕТА РАСХОДОВ № 2
средств полученных по договорам (контрактам) на оказание платных
медицинских услуг для отделений, оказывающих амбулаторно-
поликлиническую и консультативно-диагностическую помощь

№ п/п	Статья расходов	%
ПРЯМЫЕ РАСХОДЫ		
1	Средства на оплату труда основного медицинского персонала (врачи, средний и младший медицинский персонал)	27,6
2	Средства на оплату отпусков	5,1
3	Начисления на выплату заработной платы	9,9
4	ИТОГО ПРЯМЫЕ РАСХОДЫ	42,6
КОСВЕННЫЕ РАСХОДЫ		
5	Средства на оплату труда АУП	7,5
6	Средства на оплату медицинских регистраторов	1,9
7	Средства на оплату аптеки	0,4
8	Средства на оплату приемного отделения	0,8
9	Средства на выплату надбавок и других выплат предусмотренных Положением об оплате труда, премировании и социальных выплатах Работникам	2,8
10	Начисления на выплату заработной платы	4,0
11	ИТОГО КОСВЕННЫЕ РАСХОДЫ	17,4
12	ИТОГО Средства на оплату труда с начислениями	60,0

От Работодателя:

Д.Б.Никитюк

Д.Б.Никитюк

подпись

2017 г.

От трудового коллектива:

С.В.Морозов

С.В.Морозов

подпись

«08» июня 2017 г.



Приложение 3

к Положению об оплате труда,
премировании и социальных
выплатах Работникам

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

№ п/п	Статья расходов	%
ПРЯМЫЕ РАСХОДЫ		
1	Средства на оплату труда основных исполнителей	32,5
2	средства на оплату отпусков	4,7
3	Начисления на выплату заработной платы	11,2
4	ИТОГО ПРЯМЫЕ РАСХОДЫ	48,4
КОСВЕННЫЕ РАСХОДЫ		
5	Средства на оплату труда АУП	7,5
6	Средства на выплату надбавок и других выплат предусмотренных Положением об оплате труда, премировании и социальных выплатах Работникам	1,4
7	Начисления на выплату заработной платы	2,7
8	ИТОГО КОСВЕННЫЕ РАСХОДЫ	11,6
9	ИТОГО Средства на оплату труда с начислениями	60,0

От Работодателя:

Д. Б. Никитюк

Д.Б.Никитюк

подпись

2017 г.



От трудового коллектива:

С. В. Морозов
подпись

С.В.Морозов

«*СВ*» *С. В. Морозов* 2017 г.

Приложение 4

к Положению об оплате труда,
премировании и социальных
выплатах Работникам

ПЛАНОВАЯ СМЕТА РАСХОДОВ средств полученных по обязательному медицинскому страхованию (внебюджетные фонды)

№ п/п	Статья расходов	%
ПРЯМЫЕ РАСХОДЫ		
1	Средства на оплату труда основного медицинского персонала (врачи, средний и младший медицинский персонал)	25,0
2	Средства на оплату отпусков	5,1
3	Начисления на выплату заработной платы	9,2
4	ИТОГО ПРЯМЫЕ РАСХОДЫ	39,3
КОСВЕННЫЕ РАСХОДЫ		
5	Средства на оплату труда АУП	7,5
6	Средства на оплату аптеки	0,1
7	Средства на оплату диетсектора	3,8
8	Средства на оплату приемного отделения	0,3
9	Средства на оплату медицинских регистраторов	0,7
10	Средства на оплату общеклинического персонала	0,7
10	Средства на выплату надбавок и других выплат предусмотренных Положением об оплате труда, премировании и социальных выплатах Работникам	2,8
11	Начисления на выплату заработной платы	4,8
12	ИТОГО КОСВЕННЫЕ РАСХОДЫ	20,7
13	ИТОГО Средства на оплату труда с начислениями	60,0

От Работодателя:

От трудового коллектива:



Д.Б.Никитюк

С.В.Морозов
подпись

2017 г.

«08» сентября 2017 г.

Приложение 5

к Положению об оплате труда,
премировании и социальных
выплатах Работникам

ПЛАНОВАЯ СМЕТА РАСХОДОВ средств полученных от сдачи в аренду неиспользуемых помещений здания

№ п/п	Статья расходов	%
ПРЯМЫЕ РАСХОДЫ		
1	Средства на оплату труда персонала, принимающего участие в работе по договорам аренды: ведение учета, технического обслуживания, оформление договоров и т.п.	46,1
2	Начисления на выплату заработной платы	13,9
3	ИТОГО ПРЯМЫЕ РАСХОДЫ	60,0
4	ИТОГО Средства на оплату труда с начислениями	60,0

От Работодателя:



Д.Б.Никитюк

подпись

2017 г.

От трудового коллектива:

С.В.Морозов
подпись

С.В.Морозов

«28» июля 2017 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, при которых необходимо проведение предварительных и периодических медицинских осмотров

1. Обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) проходят Работники Центра, деятельность которых по факту связана с вредными и (или) опасными условиями, т.е. занятыми в условиях, негативно отражающихся на здоровье; преподаватели; Работники Клиники лечебного питания Центра, а также лица моложе 18 лет.

2. Перечень должностей, при которых необходимо проведение обязательных периодических медицинских осмотров (обследования) (далее - периодические осмотры):

№ п/п	Должности Работников Центра	Периодические медицинские осмотры (не реже)
1.	• Работники подразделений, деятельность которых по факту связана с вредными и (или) опасными условиями, т.е. занятыми в условиях, негативно отражающихся на здоровье; • медицинские и научные работники Клиники лечебного питания подразделений с коечным фондом	Одного раза в год
2.	Работники диетологического сектора: - врач-диетолог; - медицинская сестра диетическая; - заведующий производством; - повар; - подсобный кухонный рабочий (чистильщик овощей, мойщик посуды); - санитарка-буфетчица Работники хозяйственного отдела: - заведующий продуктовым складом; - кладовщик.	Двух раз в год
3	Работники административно-хозяйственных подразделений	Одного раза в 2 года
4.	Профессорско-преподавательский состав	Одного раза в год
5.	Водитель	Одного раза в год

Перечень составлен в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011 г. «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) Работников Центра, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»; «Методическим пособием: Организация санитарно-эпидемиологического надзора за внутрибольничными инфекциями медицинского персонала в г.Москве. Меры профилактики.», утвержденное Главным государственным санитарным врачом по г.Москве от 13.09.2004г.; Федерального закона от 30.03.1999 г № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федерального закона от 18.06.2001 г. № 77-ФЗ «О предупреждении распространения туберкулеза в Российской Федерации», СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулеза», Постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 28.04.1993 № 377 с дополнениями и изменениями, утвержденными постановлениями Правительства РФ от 23.05.1998 №486, от 31.07.1998 № 866, от 21.07.2000 № 546, постановлением Правительства РФ от 23.09.2002 № 695 и других действующих нормативных документов, актов.

3. Перечень должностей и групп производственных факторов (по факту), с которыми имеют контакт работники при выполнении своих обязанностей:

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование производственных факторов (по факту) вредных и (или) опасных условий, т.е. условий, негативно отражающихся на здоровье, наименование работ
ФГБУН «ФИЦ питания и биотехнологии» - адрес места нахождения г.Москва, Устьинский проезд, 2/14		
Лаборатория пищевой токсикологии и оценки безопасности нанотехнологий		
1.	Ведущий научный сотрудник-1	Биологический фактор (биоматериал животных); Химический фактор; Физический фактор; Факторы трудового процесса (физические перегрузки, стереотипные рабочие движения)
2.	Старший научный сотрудник-1	
3.	Научный сотрудник-3	
4.	Младший научный сотрудник	
5.	Лаборант-исследователь-3	
6.	Лаборант - 1	
7.	Инженер -1	
8.	Ведущий научный сотрудник-1	Биологический фактор (биоматериал животных)
Лаборатория пищевых биотехнологий и специализированных продуктов		
9.	Ведущий научный сотрудник-1	Биологический фактор (биоматериал животных)
10.	Старший научный сотрудник-1	Биологический фактор (биоматериал животных); Химический фактор; Физический фактор; Факторы трудового процесса (физические перегрузки, стереотипные рабочие движения)
11.	Старший научный сотрудник-1	
12.	Научный сотрудник-1	
13.	Лаборант-исследователь-1	Биологический фактор (биоматериал животных); Химический фактор; Физический фактор; Факторы трудового процесса (физические перегрузки, стереотипные рабочие движения)
14.	Старший научный сотрудник-3	
15.	Научный сотрудник-1	
Лаборатория иммунологии		
16.	Ведущий научный сотрудник-1	Биологический фактор (биоматериал человека и животных); Химический фактор; Физический фактор;
17.	Старший научный сотрудник-2	

18.	Младший научный сотрудник-2	Факторы трудового процесса (физические перегрузки, стереотипные рабочие движения, работа с оптическими приборами-микроскопами)
19.	Лаборант-исследователь-1	
20.	Научный сотрудник-1	Биологический фактор (работа со спортсменами в качестве врача); Физический фактор
Лаборатория возрастной нутрициологии		
21.	Ведущий научный сотрудник-1	Биологический фактор (биоматериал человека); Химический фактор; Физический фактор; Факторы трудового процесса (физические перегрузки, стереотипные рабочие движения)
22.	Младший научный сотрудник-1	
Лаборатория химии пищевых продуктов		
23.	Старший научный сотрудник-1	Биологический фактор (биоматериал человека и животных); Химический фактор; Физический фактор; Факторы трудового процесса (физические перегрузки, стереотипные рабочие движения)
24.	Научный сотрудник-1	
25.	Младший научный сотрудник-2	
26.	Лаборант-исследователь-1	
27.	Лаборант-2	
Лаборатория витаминов и минеральных веществ		
28.	Ведущий научный сотрудник-1	Биологический фактор (биоматериал человека и животных, пыль растительного и животного происхождения); Химический фактор; Физический фактор; Факторы трудового процесса (физические перегрузки, стереотипные рабочие движения)
29.	Старший научный сотрудник-1	
30.	Научный сотрудник-2	
31.	Лаборант-исследователь-1	
Лаборатория оценки безопасности биотехнологий и новых источников пищи		
32.	Ведущий научный сотрудник-1	Биологический фактор (биоматериал животных, пыль растительного и животного происхождения); Химический фактор; Физический фактор; Факторы трудового процесса (физические перегрузки, стереотипные рабочие движения, работа с оптическими приборами-микроскопами)
33.	Заведующий лабораторией-1	
34.	Старший научный сотрудник- 1	
35.	Научный сотрудник-1	
36.	Младший научный сотрудник-4	
37.	Лаборант-исследователь-3	
Лаборатория метаболомного и протеомного анализа		
38.	Ведущий научный сотрудник-1	Химический фактор; Физический фактор; Биологический фактор
39.	Старший научный сотрудник-1	Биологический фактор (биоматериал человека и животных, пыль растительного и животного происхождения); Химический фактор; Физический фактор;

		Факторы трудового процесса (физические перегрузки, стереотипные рабочие движения)
40.	Старший научный сотрудник-1	Химический фактор; Физический фактор; Факторы трудового процесса (физические перегрузки, стереотипные рабочие движения); Биологический фактор
41.	Научный сотрудник-2	
42.	Младший научный сотрудник-4	
43.	Инженер -1	
44.	Лаборант-исследователь-3	
45.	Старший научный сотрудник-2	Биологический фактор (биоматериал человека); Химический фактор; Физический фактор; Факторы трудового процесса (физические перегрузки, стереотипные рабочие движения)
46.	Научный сотрудник-1	
47.	Лаборант-исследователь-1	Биологический фактор (биоматериал человека и животных); Химический фактор; Физический фактор; Факторы трудового процесса (физические перегрузки, стереотипные рабочие движения)
Лаборатории энзимологии питания		
48.	Ведущий научный сотрудник-1	Биологический фактор (биоматериал животных, пыль растительного и животного происхождения); Химический фактор; Физический фактор; Факторы трудового процесса (физические перегрузки, стереотипные рабочие движения)
49.	Старший научный сотрудник-2	
50.	Научный сотрудник-1	
51.	Младший научный сотрудник-1	
52.	Лаборант-исследователь-1	
53.	Старший научный сотрудник-2	Биологический фактор (пыль растительного и животного происхождения); Химический фактор; Физический фактор; Факторы трудового процесса (физические перегрузки, стереотипные рабочие движения)
54.	Лаборант-исследователь-1	
Лаборатория биобезопасности и анализа нутримикробиома		
55.	Ведущий научный сотрудник*-1	Биологический фактор (биоматериал животных, пыль растительного и животного происхождения); Химический фактор; Физический фактор; Факторы трудового процесса (физические перегрузки, стереотипные рабочие движения, работа с оптическими приборами*-микроскопами)
56.	Старший научный сотрудник*-1	
57.	Научный сотрудник*-2	
58.	Младший научный сотрудник*-2	
59.	Лаборант-исследователь*-4	
60.	Лаборант - 1	

Лаборатория эпидемиологии питания и генодиагностики алиментарно-зависимых заболеваний		
61.	Ведущий научный сотрудник- 1	Биологический фактор (биоматериал человека); Химический фактор; Физический фактор; Факторы трудового процесса (физические перегрузки, стереотипные рабочие движения)
62.	Младший научный сотрудник - 2	
63.	Лаборант-исследователь- 1	
Лаборатория спортивной антропологии и нутрициологии (Клинико-диагностическая группа Консультативно-диагностического центра «Здоровое и спортивное питание»)		
64.	Все работники центра (врачи-терапевты, заведующий центром, научные работники, медицинская сестра, медицинский регистратор)	Биологический фактор (биоматериал человека); Химический фактор; Физический фактор; Факторы трудового процесса
Виварий		
65.	Заведующий виварием	Биологический фактор (биоматериал животных, пыль растительного и животного происхождения); Химический фактор; Физический фактор; Факторы трудового процесса
66.	Рабочий вивария	
Клиника лечебного питания – адрес места нахождения г.Москва, Каширское шоссе, д.21		
67.	Все медицинские работники клиника (врачи/научные работники; инженеры и лаборанты клинической лаборатории; медицинские сестры; санитарки-буфетчицы, регистраторы, заведующие подразделений)	Биологический фактор (биоматериал человека; пыль* растительного и животного происхождения); Химический фактор*; Физический фактор*; Факторы трудового процесса* Примечание: *- в зависимости от специфики подразделения и должности имеются различия
ФГБУН «ФИЦ питания и биотехнологии» адрес места нахождения: Москва, Устьинский проезд, д.2/14; Москва, Каширское шоссе, д.21; Москва, ул. Самокатная, д.4б Московская область, г. Истра, ул. Московская, д.48; Московская область, Ленинский район, пос. Измайлово, д.22		
Административно-хозяйственные подразделения		
68.	Заведующий складом	Биологический фактор (пыль растительного и животного происхождения); Химический фактор; Физический фактор; Факторы трудового процесса
69.	Кладовщик	Биологический фактор (пыль растительного и животного происхождения);

		Физический фактор; Факторы трудового процесса
70.	Экспедитор по перевозке грузов	Физический фактор
71.	Уборщик служебных помещений*, слесарь-сантехник, начальник отдела, комендант, старший сторож, электромонтер, уборщик служебных помещений	Физический фактор; Факторы трудового процесса; Химический фактор*
72.	Водитель	Управление наземными транспортными средствами
ФГБУН «ФИЦ питания и биотехнологии» адрес места нахождения: Москва, Устьинский проезд, д.2/14; Москва, ул. Самокатная, д.46		
Учебно-методическая группа организационно-аналитического отдела		
73.	Профессорско-преподавательский состав	Факторы трудового процесса
ФГБУН «ФИЦ питания и биотехнологии» адрес места нахождения: Московская область, г. Истра, ул. Московская, д.48		
Лаборатория аналитических исследований технологических процессов специализированных продуктов питания		
74.	Ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, младший научный сотрудник	Химический фактор; Физический фактор; Факторы трудового процесса
Лаборатория опытно-экспериментальных технологических исследований		
75.	Ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник	Химический фактор; Физический фактор; Факторы трудового процесса
ФГБУН «ФИЦ питания и биотехнологии» адрес места нахождения: Московская область, Ленинский район, пос. Измайлово, д.22		
Лаборатория качества продуктов и аналитических методов исследования		
76.	Ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, ведущий инженер	Химический фактор; Физический фактор; Факторы трудового процесса
Лаборатория специальных пищевых добавок		
77.	Научный сотрудник, ведущий инженер	Химический фактор; Физический фактор; Факторы трудового процесса
Отдел кофепродуктов, чая, пряностей и красителей		
78.	Старший научный сотрудник, ведущий инженер	Химический фактор; Физический фактор; Факторы трудового процесса

	Отдел детского и диетического питания	
79.	Ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, младший научный сотрудник	Химический фактор; Физический фактор; Факторы трудового процесса
	Отдел пищевых концентратов и оборудования	
80.	Ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник	Химический фактор; Физический фактор; Факторы трудового процесса
	ФГБУН «ФИЦ питания и биотехнологии» адрес места нахождения: Москва, ул. Самокатная, д.4б	
	Лаборатория технологии спиртового производства	
81.	Старший научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, инженер	Химический фактор; Физический фактор; Факторы трудового процесса
	Лаборатория комплексной переработки сырья	
82.	Младший научный сотрудник, инженер	Химический фактор; Физический фактор; Факторы трудового процесса
	Отдел технологии и контроля производства спиртных напитков	
83.	Старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник, ведущий научный сотрудник	Химический фактор; Физический фактор; Факторы трудового процесса
	Лаборатория технологии ликероводочного производства	
84.	Научный сотрудник, ведущий научный сотрудник	Химический фактор; Физический фактор; Факторы трудового процесса
	Лаборатория хроматографии	
85.	Старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник	Химический фактор; Физический фактор; Факторы трудового процесса
	Сектор биотехнологии комплексных ферментных препаратов и биологически активных добавок и дрожжей	
86.	Старший научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, младший научный сотрудник, ведущий инженер, инженер, заведующий коллекцией промышленных штаммов микроорганизмов	Химический фактор; Физический фактор; Факторы трудового процесса
	Сектор биотехнологии пекарных дрожжей	
87.	Заведующий сектором	Химический фактор; Физический фактор; Факторы трудового процесса

