



АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
при Правительстве Российской Федерации

П Р И К А З

№ 227

от « 1 » марта 2004 года

О режиме рабочего дня функциональных структурных подразделений и подразделений, осуществляющих образовательную деятельность Академии народного хозяйства при Правительстве Российской Федерации

В связи с введением в действие Правил внутреннего трудового распорядка Академии народного хозяйства при Правительстве Российской Федерации, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить для работников нижеперечисленных функциональных подразделениях Академии следующий режим рабочего дня:

Наименование подразделения	Начало рабочего дня	Начало перерыва	Окончание перерыва	Окончание рабочего дня
1. Общий отдел	9.00	13.00	13.45	18.00
Архив	9.00	13.00	13.30	17.45
Бюро пропусков	9.00	13.00	13.45	18.00
Канцелярия	9.00	12.45	13.15	17.45
2. Бухгалтерия	9.30	13.00	13.45	18.30
3. Дирекция по строительству учебно-гостиничного комплекса	9.00	13.00	13.45	18.00
4. Отдел аспирантуры	9.15	12.45	13.15	18.00
5. Отдел информационных технологий	9.00	13.00	13.45	18.00
6. Отдел международных связей	9.00	13.00	13.45	18.00
7. Отдел общеакадемических программ	9.00	13.00	13.45	18.00
8. Отдел информации по программам обучения и работе со слушателями	9.00	13.00	13.45	18.00
9. Отдел правового регулирования и учета персонала	9.00	13.00	13.45	18.00
10. Отдел транспортного обслуживания	9.00	13.00	13.45	18.00
11. Планово-финансовый отдел	9.30	13.00	13.45	18.30
12. Учебно-методический отдел	9.00	13.00	13.45	18.00
13. Отдел финансового контроля и учета учебной работы	9.00	13.00	13.45	18.00
14. Юрисконсульт	10.00	13.30	14.25	19.00

2. По пятницам и накануне праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

3. Установить режим рабочего дня Научной библиотеки Академии в соответствии с Графиком работы Научной библиотеки Академии (Приложение № 1).

4. Установить режим рабочего дня Общежития гостиничного типа Академии в соответствии с Графиком работы Общежития гостиничного типа (Приложение № 2).

5. Установить режим рабочего дня Управления по эксплуатации зданий и сооружений Академии в соответствии с Графиком работы Управления по эксплуатации зданий и сооружений Академии (Приложение №3).

6. Установить режим рабочего дня Службы социального и сервисного обслуживания Академии в соответствии с Графиком работы Службы социального и сервисного обслуживания (Приложение № 4).

7. Установить для должностных лиц и работников подразделений, перечисленных в Приложении № 5 к настоящему приказу, ненормированный рабочий день.

8. Установить должностным лицам и работникам Академии, перечисленным в Приложении № 5 к приказу, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

9. Руководителям структурных подразделений разместить информацию о режиме работы подразделения на двери кабинетов.

10. Канцелярии Академии (Лебедева Т.И.) ознакомить с настоящим приказом руководителей структурных подразделений и подразделений, осуществляющих образовательную деятельность, под личную подпись.

11. Канцелярии Академии (Лебедева Т.И.) довести приложения № 1-4 к настоящему приказу до сведения руководителей функциональных структурных подразделений.

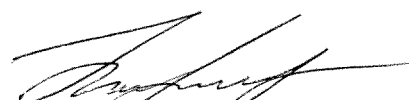
12. Руководителям структурных подразделений ознакомить с настоящим приказом работников возглавляемых ими структурных подразделений под личную подпись.

13. Канцелярии Академии (Лебедева Т.И.) довести приложение № 5 к настоящему приказу до сведения поименованных в нем работников и должностных лиц.

Ректор Академии



В.А. Мау



**График работы
Научной библиотеки Академии**

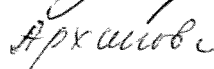
1. График сменности работы работников библиотеки в течение учебного года (с сентября по июнь включительно):
 - 1.1. Первая смена
 - начало рабочего дня 9 часов 00 минут;
 - окончание рабочего дня 17 часов 30 минут;
 - перерыв для отдыха и питания 30 минут по скользящему графику;
 - 1.2. Вторая смена
 - начало рабочего дня 10 часов 45 минут;
 - окончание рабочего дня 19 часов 15 минут;
 - перерыв для отдыха и питания 30 минут по скользящему графику.
2. В летнее время (июль-август) и каникулярный период (с 25 января по 11 февраля) библиотека работает в одну смену.
3. Время работы читального зала и абонемента библиотеки:
 - в течении учебного года - с 9 часов 00 минут до 19 часов 00 минут ежедневно с понедельника по пятницу; в пятницу – с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут без перерыва на обед;
 - каждый последний четверг месяца – санитарный день;
 - в предпраздничные дни продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час;
 - В июле библиотека работает по графику, утверждаемому Проректором, курирующим учебную и научную работу, в зависимости от продолжительности занятий на факультетах;
 - В августе библиотека для читателей закрыта.

Согласовано

Проректор

 Карпухина Е.А.

Заведующий научной библиотекой

 Архипова З.В.

Начальник отдела правового
регулирувания и учета персонала

 Факеева Р.В.

Юрисконсульт

 Салий И.Ю.

ГРАФИК
работы Общежития гостиничного типа Академии

1. Директор общежития гостиничного типа, специалист 1 категории (паспортист), специалист по делопроизводству, кастелянша, подсобный рабочий:

- начало рабочего дня 9 часов 00 минут;
- окончание рабочего дня 18 часов 00 минут;
- перерыв для отдыха и питания с 13 часов 30 минут до 14 часов 15 минут;
- по пятницам и в предпраздничные дни продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

2. Заведующий хозяйством:

- начало рабочего дня 8 часов 30 минут;
- окончание рабочего дня 17 часов 30 минут;
- перерыв для отдыха и питания с 13 часов 00 минут до 13 часов 45 минут;
- по пятницам и в предпраздничные дни продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

3. Служба размещения (старший администратор, администратор, кассир-оператор, дежурный администратор):

- начало рабочего дня 10 часов 00 минут;
- окончание рабочего дня 10 часов 00 минут следующего дня;
- время перерывов для отдыха и питания по скользящему графику, общей продолжительностью 1 час;
- режим работы сутки через трое.

4. Уборщик помещений, уборщик мусоропровода:

4.1. Режим работы с понедельника по пятницу:

- начало рабочего дня 8 часов 00 минут;
- окончание рабочего дня 16 часов 00 минут;
- перерыв для отдыха и питания с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут.

4.2. Режим работы в субботу:

- начало рабочего дня 8 часов 00 минут;
- окончание рабочего дня 13 часов 00 минут.

5. Горничная:

5.1. Первая смена:

5.1.1. Режим работы с понедельника по пятницу:

- начало рабочего дня 8 часов 30 минут;
- окончание рабочего дня 16 часов 30 минут;
- перерыв для отдыха и питания с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут.

5.1.2. Режим работы в субботу:

- начало рабочего дня 12 часов 00 минут;
- окончание рабочего дня 17 часов 00 минут.

5.2. Вторая смена:

5.2.1. Режим работы с понедельника по пятницу:

- начало рабочего дня 11 часов 00 минут;
- окончание рабочего дня 19 часов 00 минут;
- перерыв для отдыха и питания с 15 часов 30 минут до 16 часов 30 минут.

5.1.2. Режим работы в субботу:

- начало рабочего дня 12 часов 00 минут;
- окончание рабочего дня 17 часов 00 минут.

Согласовано

Проректор



Акимов А.В.

Директор общежития гостиничного типа



Артюхова Г.М.

Начальник отдела правового
регулирующего и учета персонала



Факеева Р.В.

Юрисконсульт



Салий И.Ю.

ГРАФИК
работы Управления по эксплуатации
зданий и сооружений

1. Начальник Управления по эксплуатации зданий и сооружений, главный инженер, начальник инженерно-хозяйственного отдела, ведущий инженер по ОТ и ТБ, ведущий инженер ПБ, ведущий специалист, ведущий специалист (сметчик), начальник материально-технического снабжения, заведующий складом, начальник сантехнического участка; начальник вертикального транспорта, начальник участка слабых токов, ведущий инженер, заместитель начальника участка; инженер первой категории, слесарь, слесарь КИП и А, слесарь по вентиляции, электромонтер ОПС:

- начало рабочего дня 9 часов 00 минут;
- окончание рабочего дня 18 часов 00 минут;
- перерыв для отдыха и питания с 13 часов 30 минут до 14 часов 15 минут;
- по пятницам и в предпраздничные дни продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

2. Начальник электротехнического участка, заместитель начальника участка, начальник хозяйственного участка, инженер 2 категории, заведующий хозяйством, электромонтер, столяр, маляр, штукатур-плиточник, :

- начало рабочего дня 8 часов 30 минут;
- окончание рабочего дня 17 часов 30 минут;
- перерыв для отдыха и питания с 12 часов 30 минут до 13 часов 15 минут;
- по пятницам и в предпраздничные дни продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

3. Дежурный электромонтер, дежурный слесарь-сантехник, слесарь ЦТП, лифтер, диспетчер:

- начало рабочего дня 9 часов 00 минут;
- окончание рабочего дня 9 часов 00 минут следующего дня;
- время перерывов для отдыха и питания по скользящему графику, общей продолжительностью 1 час;
- режим работы сутки через трое.

4. Комендант:

- начало рабочего дня 7 часов 30 минут;
- окончание рабочего дня 20 часов 15 минут;
- перерыв для отдыха и питания с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут;
- режим работы два дня через два дня.

5. Вахтер:

- начало рабочего дня 7 часов 00 минут;
- окончание рабочего дня 23 часов 00 минут;

- перерыв для отдыха и питания с 14 часов 00 минут до 15 часов 00 минут;
 - режим работы один день через два дня.
6. Уборщики помещений:
- начало рабочего дня 6 часов 30 минут;
 - окончание рабочего дня 15 часов 30 минут;
 - перерыв для отдыха и питания с 12 часов 00 минут до 12 часов 45 минут;
 - по пятницам и в предпраздничные дни продолжительность рабочего дня сокращается на один час.
7. Гардеробщик:
- начало рабочего дня 8 часов 00 минут;
 - окончание рабочего дня 22 часов 00 минут;
 - перерыв для отдыха и питания с 13 часов 00 минут до 13 часов 30 минут;
 - режим работы устанавливается в соответствии с графиком, ежемесячно утверждаемым начальником Управления по эксплуатации зданий и сооружений.
8. Уборщик территории, уборщик мусора контейнерных площадок:
- 8.1. График работы с понедельника по пятницу:
- начало рабочего дня 7 часов 30 минут;
 - окончание рабочего дня 15 часов 00 минут;
 - перерыв для отдыха и питания с 12 часов 00 минут до 12 часов 30 минут.
- 8.2. График работы в субботу:
- начало рабочего дня 7 часов 30 минут;
 - окончание рабочего дня 12 часов 30 минут;
9. Уборщик помещений спорткомплекса:
- 9.1. Первая смена:
- начало рабочего дня 6 часов 00 минут;
 - окончание рабочего дня 15 часов 00 минут;
 - перерыв для отдыха и питания с 11 часов 00 минут до 12 часов 00 минут.
- 9.2. Вторая смена:
- начало рабочего дня 12 часов 00 минут;
 - окончание рабочего дня 21 часов 00 минут;
 - перерыв для отдыха и питания с 16 часов 00 минут до 17 часов 00 минут.

Согласовано

Проректор

Начальник Управления по эксплуатации
зданий и сооружений

Начальник отдела правового
регулирующего и учета персонала

Юрисконсульт

Акимов А.В.

Светлов А.В.

Факеева Р.В.

Салий И.Ю.

**График работы
Службы социального и сервисного обслуживания**

Наименование должностей	Смена	Дни недели, месяца	Начало работы	Начало обеда	Окончание обеда	Окончание рабочего дня
Администрация СС и СО	-		9.00	13.00	14.00	18.00
2 УЧЕБНЫЙ КОРПУС						
БУФЕТ (буфетчики)	Смена 1	1 и 3 недели	08.00	12.00	13.00	17.00
	Суббота	2 и 4 недели	10.00	13.00	14.00	18.00
		2 и 4 недели	08.00	-	-	13.00
	Смена 2	2 и 4 недели	08.00	12.00	13.00	17.00
		1 и 3 недели	10.00	13.00	14.00	18.00
	Суббота	1 и 3 недели	08.00	-	-	13.00
СТОЛОВАЯ Посудомойки, уборщицы, повара, грузчики, кассир, раздатчик, остальные работники (должности)	-	Понедельник – пятница	8.00	12.00	13.00	17.00
	По графику дежурства, утвержд. Зав. производством	Суббота	9.00	-	-	14.00
1 УЧЕБНЫЙ КОРПУС						
КАФЕ 1 ЭТАЖА (буфетчики)	1 смена	1 и 3 недели	11.00	15.00	16.00	20.00
	Суббота	2 и 4 недели	13.00	15.00	16.00	21.00
		2 и 4 недели	11.00	-	-	16.00
	2 смена	1 и 3 недели	13.00	15.00	16.00	21.00
		2 и 4 недели	11.00	15.00	16.00	20.00
	Суббота	1 и 3 недели	11.00	-	-	16.00
БУФЕТ 3 ЭТАЖА (буфетчики)		Понедельник – пятница	09.00	13.00	14.00	18.00

Общежитие гостиничного типа						
БУФЕТ (буфетчики)	2 дня через 2	Понедельник -пятница Суббота- воскресенье (отработка по часам)	08.00	15.00	16.00	19.00
БАР (официант, Буфетчики)	2 дня через 2	Понедельник -пятница Суббота- воскресенье (отработка по часам)	11.00	16.00	17.00	22.00
СТОЛОВАЯ Наименование должностей		Понедельник - пятница	8.00	12.00	13.00	17.00

Согласовано

Проректор

Акимов А.В.

Начальник службы социального
и сервисного обслуживания

Мурашев А.Н.

Начальник отдела правового
регулирования и учета персонала

Факеева Р.В.

Юрисконсульт

Салий И.Ю.

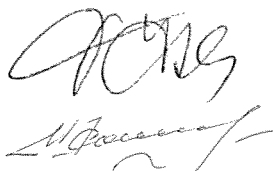
**Перечень наименований должностей должностных лиц и работников
Академии, которым устанавливается режим ненормированного
рабочего дня**

1. Проректор
2. Финансовый директор
3. Заместитель финансового директора
4. Главный бухгалтер
5. Заместитель главного бухгалтера
6. Начальник управления по эксплуатации зданий и сооружений
7. Начальник отдела правового регулирования и учета персонала
8. Начальник учебно-методического отдела
9. Начальник планово-финансового отдела
10. Начальник отдела информационных технологий
11. Начальник отдела аспирантуры
12. Директор общежития гостиничного типа
13. Директор дирекции по строительству учебно-гостиничного комплекса
14. Начальник отдела общеакадемических программ
15. Начальник инженерно-хозяйственного отдела
16. Начальник отдела транспортного обслуживания
17. Начальник отдела финансового контроля и учета учебной работы
18. Юрисконсульт

Согласовано

Начальник отдела правового
Регулирования и учета персонала

Юрисконсульт



Факеева Р.В.

Салий И.Ю.