МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
Российской федерации
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
БОТАНИЧЕСКИЙ САД
Уральского отделения Российской академии наук

ПРИКАЗ

«_27____» января 2024 г. № 39

г. Екатеринбург

О внесении изменений в режим работы
Ботанического сада УрО РАН»

В целях удовлетворения запросов граждан в работе Ботанического сада УрО РАН для посещения и прогулок в выходные дни.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу Приказ директора «Об организации работы павильона Ботанического сада УрО РАН» от 15.02.2022 № 3.

2. Установить режим работы для прогулок граждан по открытой для посещения территории и проведения экскурсий в оранжереях и участках Ботанического сада УрО РАН на период с 01 апреля по 31 октября (ежегодно):
- Понедельник – воскресенье: с 10 час. 00 мин. до 18 час. 45 мин.
- Праздничные дни, согласно производственного календаря – выходной.
- Санитарный день – каждый последний рабочий день месяца (Ботанический сад закрыт для прогулок).

3. Установить режим работы выставочного павильона Ботанического сада УрО РАН на период с 01 апреля по 31 октября (ежегодно):
Понедельник – воскресенье: с 10 час. 00 мин. до 18 час. 45 мин.
Праздничные дни, согласно производственного календаря – выходной.
Санитарный день – каждый последний рабочий день месяца (Ботанический сад закрыт для прогулок).
Обеденный перерыв:
с 13 час. 00 мин. до 13 час. 30 мин. и с 16 час. 30 мин. до 17 час. 00 мин.

4. Установить стоимость экскурсий по оранжереям, открытому грунту Ботанического сада УрО РАН в субботу и воскресенье согласно прейскуранту, утвержденному директором.

5. Установить стоимость входного билета для посещения Ботанического сада УрО РАН в субботу и воскресенье согласно утвержденному Приказу от 21.01.2022. № 17а.

6. Руководителям группы Оранжерейный комплекс Миногиной Е.Н. и научно-производственной группы «Растениеводческий комплекс» Андреевой Е.В., заведующим лабораторий интродукции травянистых растений Шаровой [illegible] растений Юсупову И.А.:

6.1. в срок до 17 января 2025 года разработать график работы сотрудников на период с 31 марта по 31 октября 2025 года;
6.2. в срок до 18 января 2025 года предоставить ведущему специалисту по персоналу Мелекесцевой Е.И. график работы сотрудников на период с 31 марта по 31 октября 2025 года;
6.3. в срок до 30 января 2025 года ознакомить под роспись сотрудников графиком работы сотрудников на период с 31 марта по 31 октября 2025 года.

7. Ведущему специалисту по персоналу Мелекесцевой Е.И. в срок до 30 января 2025 года подготовить уведомления об изменении определённых сторонами условий трудового договора и проекты дополнительных соглашений к трудовому договору с внесением изменений в режим работы сотрудников, включенных в графики работ.

8. Ведущему специалисту по персоналу Мелекесцевой Е.И. в срок до 30 января 2025 года предоставить директору на утверждение графики работы на период с 31 марта по 31 октября 2025 года согласованные с профсоюзным комитетом Ботанического сада УрО РАН.

9. В целях сохранения коллекций, проведения экскурсий и в соответствии с пунктом 3.1.2 Коллективного договора, установить рабочие и выходные дни для сотрудников в соответствии с утвержденными графиками работ на период с 31 марта по 31 октября 2025 года.

10. Руководителям группы Оранжерейный комплекс и научно-производственной группы «Растениеводческий комплекс», заведующим лабораторий Интродукции травянистых растений и Экологии древесных растений:
10.1. ежегодно в срок до 17 января разрабатывать график работы сотрудников на период с 31 марта по 31 октября с ознакомлением сотрудников под роспись;
10.2. ежегодно не позднее 18 января предоставлять график работы сотрудников на период с 31 марта по 31 октября ведущему специалисту по персоналу Мелекесцевой Е.И.

11. Ведущему специалисту по персоналу Мелекесцевой Е.И. ежегодно в срок до 30 января предоставлять директору на утверждение графики работы на период с 31 марта по 31 октября согласованные с профсоюзным комитетом Ботанического сада УрО РАН.

12. Ведущему специалисту по персоналу Мелекесцевой Е.И. ежегодно в срок до 30 января подготавливать уведомления об изменении определённых сторонами условий трудового договора и проекты дополнительных соглашений к трудовому договору с внесением изменений в режим работы сотрудников, включенных в графики работ.

13. Ведущему инженеру Чусовитину А.А.:
13.1. организовать проведение инструктажа службы охраны по организации выхода посетителей после закрытия Ботанического сада УрО РАН, а именно – время посещения после закрытия, при условии приобретённого билета, не более одного часа;
13.2. внести изменения в вывески «Режим работы» и разместить на фасаде выставочного павильоне;
13.3. ознакомить с приказом сотрудников службы охраны.

14. Помощнику директора Боровковой И.В. ознакомить с приказом всех руководителей отделов и заведующих лабораторий.

15. Руководителям группы Оранжерейный комплекс Миногиной Е.Н.и научно-производственной группы «Растениеводческий комплекс» Андреевой Е.В., заведующим лабораторий Интродукции травянистых растений Шаровой Е.А. и Экологии древесных растений Юсупову И.А. ознакомить с настоящим приказом сотрудников лабораторий.

16. Ответственному за работу сайта Письмаркиной Е.В. организовать размещение информации на сайте Ботанического сада УРО РАН.

17. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по общим вопросам Конькова А.А.

Директор, д.б.н. Третьякова А.С. Третьякова

Согласовано
Председателя профсоюзного комитета
Ботанического сада Уро РАН О.Е. Черепанова