



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИИ И МОНИТОРИНГУ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ  
(Росгидромет)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МУЗЕЙ АРКТИКИ И АНТАРКТИКИ»  
(ФГБУ «РГМАА»)

## П Р И К А З

г. Санкт-Петербург

«01» октября 2024г.

№ 288-р

Об утверждении и введении  
в действие новой редакции  
регламента рабочего времени  
руководителя ФГБУ «РГМАА»

В соответствии с уставной деятельностью ФГБУ «РГМАА», приведением организационно-распорядительной документации в соответствие с положением ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Национальный стандарт российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования оформлению документов», утвержденного Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст, а так же в целях устранения нарушений, выявленных в ходе кадровой проверки в ФГБУ «РГМАА», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие регламента рабочего времени руководителя ФГБУ «РГМАА» согласно приложения к настоящему приказу.
2. Лицу, ответственному за делопроизводство и документооборота в ФГБУ «РГМАА» Пятениковой П.В. ознакомить работников ФГБУ «РГМАА» с документом, указанным в п.1 приказа.
3. Признать утратившим силу регламент рабочего времени руководителя ФГБУ «РГМАА», зарегистрированный 08.04.2024 приказом 120-р «Об утверждении регламента рабочего времени руководителя ФГБУ «РГМАА»
4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Временно исполняющий  
обязанности директора

А.Ю.Хороших

Утверждено приказом  
от 01.10.2024 № 288-р

РЕГЛАМЕНТ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ РУКОВОДИТЕЛЯ  
ФГБУ «РГМАА»

Время/День недели	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота	Воскресенье
9.00-9.30			Общее совещание сотрудников музея, инструктажи (последняя среда месяца)			Участие в плановых мероприятиях	
9.30-11.00	Работа с документами	Работа с документами	Работа с документами	Работа с документами	Работа с документами		
11.00-12.00	Работа с отделом учета и хранения фондов	Работа с отделом бухгалтерского учета по мероприятиям внутреннего контроля и планированию расходов	Совещание с руководителями структурных подразделений	Работа с научно-просветительским отделом	Проверка выполнения сотрудниками поставленных задач и планирование предстоящей недели		

Время/День недели	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота	Воскресенье
12.00-13.00		Работа с экспозиционно-выставочным отделом	Обход и осмотр музея			Участие в плановых мероприятиях	
13.00-14.00	Время перерыва и отдыха для приема пищи (обед)	Время перерыва и отдыха для приема пищи (обед)	Время перерыва и отдыха для приема пищи (обед)	Время перерыва и отдыха для приема пищи (обед)	Время перерыва и отдыха для приема пищи (обед)		
14.00-15.00	Работа с подрядчиками, партнерами	Работа с начальником хозяйственного отдела на предмет соблюдения требований охраны труда, обеспечения безопасности и т.д.	Работа с документами	Работа с экспозиционно-выставочным отделом	Работа с подрядчиками, партнерами		
15.00-17.00		Работа с документами	Прием сотрудников по личным вопросам	Прием посетителей			
17.00-18.00	Работа с документами		Работа с документами	Работа с документами			