

Министерство образования Магаданской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Сусуманский профессиональный лицей»

П Р И К А З

г. Сусуман

От 17 декабря 2019 года

№ 134 - О/Д

Об утверждении графика работы на 2020 год

В соответствии со штатным расписанием государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Сусуманский профессиональный лицей», Правилами внутреннего трудового распорядка ГБПОУ «СПЛ»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить график работы персонала на 2020 год, согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить график работы сторожей и вахтеров на 2020 год.
3. Хайбуловой Т.Г. разместить на сайте учреждения график работы на 2020 год.
4. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

И.о. директора ГБПОУ "СПЛ"



С.В. Позыраева

С приказом ознакомлен(а) _____ Хайбулова Т.Г.





УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБПОУ «СПЛ»

С.В. Позыраева

Приложение № 1

к приказу от 17.12.2019 г. № -О/Д

ГРАФИК РАБОТЫ НА 2020 год

Административно-управленческий персонал

Директор, заместитель директора учебной работе, заместитель директора по внеучебной работе

Понедельник - четверг с 09:00 до 17:15

Пятница с 09:00 до 17:00

Перерыв на обед с 13:00 до 14:00

Выходной день – суббота, воскресенье

Руководители структурных подразделений

Старший мастер- 6-ти дневная рабочая неделя

Понедельник - суббота с 09:00 до 16:00

Перерыв на обед с 13:00 до 14:00

Выходной день – воскресенье

Педагогические работники

методист, руководитель физ.воспитания, преподаватель – организатор ОБЖ – 5-ти дневная рабочая неделя

Для женщин

Понедельник - четверг с 09:00 до 17:15

Пятница с 09:00 до 17:00

Перерыв на обед с 13:00 до 14:00

Выходной день – суббота, воскресенье

Для мужчин

Понедельник - пятница с 09:00 до 18:00

Перерыв на обед с 13:00 до 14:00

Выходной день – суббота, воскресенье

Мастер производственного обучения 6 –ти дневная рабочая неделя

Для женщин и мужчин

Понедельник – суббота с 09:00 до 16:00

Перерыв на обед с 13:00 до 14:00

Выходной день – воскресенье

Преподаватели

График работы согласно учебного расписания

Педагог-организатор

Понедельник - суббота с 10:00 до 16:00

Выходной день – воскресенье

Учебно-вспомогательный персонал

экономист, специалист по кадрам, электроник, секретарь учебной части очного отделения, механик, водитель, заведующий хозяйством, заведующий производством столовой

Для женщин

Понедельник - четверг с 09:00 до 17:15

Пятница с 09:00 до 17:00

Перерыв на обед с 13:00 до 14:00

Выходной день – суббота, воскресенье

Для мужчин

Понедельник - пятница с 09:00 до 18:00

Перерыв на обед с 13:00 до 14:00

Выходной день – суббота, воскресенье

Библиотекарь (0,5 ставки)

Понедельник - пятница с 11:00 до 14:30

Выходной день – суббота, воскресенье

Лаборант (0,5 ставки)

Понедельник - пятница с 09:00 до 12:30

Выходной день – суббота, воскресенье

Секретарь учебной части заочное отделение (0,5 ставки)

Понедельник - пятница с 09:00 до 12:30

Выходной день – суббота, воскресенье

Секретарь –машинистка (0,5 ставки)

Понедельник - пятница с 09:00 до 12:30

Выходной день – суббота, воскресенье

Архивариус (0,3 ставки)

Понедельник - пятница с 09:00 до 11:30

Выходной день – суббота, воскресенье

Паспортист (0,3 ставки)

Понедельник - пятница с 09:00 до 11:30

Выходной день – суббота, воскресенье

Дежурный по общежитию (0,5 ставки)

Понедельник - суббота с 19:00 до 22:00

Выходной день – воскресенье

Машинист по стирке белья (0,5 ставки)

Понедельник - пятница с 09:00 до 12:30

Выходной день – суббота, воскресенье

Младший обслуживающий персонал

Дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-ремонтник, электромонтер, водитель, уборщики служебных помещений, уборщик производственных помещений, кладовщик столовой, кладовщик инструментальной кладовой, повар, кухонный рабочий, мойщик посуды

Для женщин и мужчин

Понедельник - суббота с 09:00 до 16:00

Перерыв на обед с 13:00 до 14:00

Выходной день – воскресенье

Гардеробщик

Понедельник - суббота с 08:30 до 14:30

Выходной день – воскресенье

Вахтер и сторож

Рабочее время и время отдыха согласно графика работы на текущий месяц