ГБУ РД "Акушинская ЦРБ"

ПРИКАЗ

01.09.2020 N 9-Д

Акуша

Об утверждении образца графика работы

с выходными днями по скользящему графику

В соответствии с п. 5.1 Правил внутреннего трудового распорядка ГБУ РД "Акушинская ЦРБ"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.09.2020 график работы медицинских работников ЦРБ с предоставлением выходных дней по скользящему графику (приложение N 1 к настоящему приказу).

**2. Руководителям подразделений:**

2.1. Ознакомить всех медицинских работников, вверенных им подразделений ЦРБ с указанным графиком работы под подпись в срок до 20.09.2020;

2.2.Оригинал утвержденного графика работы медицинских работников представлять в отдел кадров ЦРБ ежемесячно к 1 числу.

2.3.Учитывать настоящий приказ при ведении табеля учета рабочего времени медицинских работников ЦРБ.

2.4.Обязать табельщиков ежемесячно табеля учета рабочего времени представлять в бухгалтерию ЦРБ для начисления аванса к 15 числу, заработной платы к 25 числу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела кадров ЦРБ Ибрагимовой Р.Д.

Главный врач М.С.Саидов

С приказом ознакомлены:

начальник отдела кадров Р.Д.Ибрагимова

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата*

Заведующий(ая) отделением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата*

приложение N 1 к приказу №9-Д от 01.09.2020г.

## УТВЕРЖДАЮ

## Заместитель главного врача по ЛЧ

## \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## График работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование подразделения |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ФИО работников | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Рабочих дней

Выходных дней

Количество рабочих часов при \_\_\_\_\_\_ - часовой неделе \_\_\_\_\_\_\_

Время перерывов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С графиком работы ознакомлены

1

2

3

Условные обозначения:

"В" - выходной день и нерабочий праздничный день;

"Р" - рабочий день.

График составил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись ФИО

График согласован: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись ФИО

П