

ПРИКАЗ

28.04.2023

№ 25/ ОД

г. Полесск

О режиме работы КФ ФГБОУ ВО СПбГАУ
в период с 29 апреля 2023 по 01 мая 2023 года
с 06 мая 2023 года по 09 мая 2023 года

В соответствии со статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить следующий режим работы:
2. Для работников с 6-дневной рабочей неделей:
 - 30 апреля 2023 года-выходные дни.
 - 1 мая 2023 года-праздничный день.
 - 7 мая 2023 года-выходные дни.
 - 8 мая 2023 года-праздничный день
 - 9 мая 2023 года-праздничный день.Для работников с 5-дневной рабочей неделей:
 - 29,30 апреля 2023 года-выходные дни
 - 1 мая 2023 года-праздничный день.
 - 6,7 мая 2023 года-выходные дни.
 - 8 мая 2023 года-праздничный день
 - 9 мая 2023 года-праздничный день.
3. Привлечь к работе в праздничные и выходные дни и назначить ответственными дежурными по Филиалу с оплатой в двойном размере следующих должностных лиц:
 - 29 апреля 2023 года - Рожков Александр Сергеевич, директор;
 - 30 апреля 2023 года - Носков Андрей Геннадьевич, зам. директора по АХВ и цифровизации;
 - 01 мая 2023 года - Носкова Светлана Анатольевна, зам. директора по УВР;
 - 06 мая 2023 года - Черкасова Светлана Евгеньевна, главный бухгалтер;
 - 07 мая 2023 года - Рожков Александр Сергеевич, директор;
 - 08 мая 2023 года - Климин Анатолий Владимирович, ст. преподаватель;
 - 09 мая 2023 года - Носков Андрей Геннадьевич, зам. директора по АХВ и цифровизации.
4. Ответственному дежурному по Калининградскому филиалу в период дежурства руководствоваться «Положением об организации дежурства руководящего состава университета в выходные и праздничные дни», утвержденным приказом ректора от 30.12.2019 года №787.

5. Заместителю директора по АХВ и цифровизации, коменданту общежития заведующей библиотекой до 16:30 28 апреля 2023 года проверить противопожарное состояние зданий и помещений, состояние дверей, запасных и чердачных выходов запоров на них, решеток, электросетей, водопроводов и систем теплоснабжения. Все помещения закрыть, проверить наличие первичных средств пожаротушения и ключей на вахтах от всех запираемых помещений, о чем доложить директору Филиала.
6. Руководителям структурных подразделений до наступления праздничных и выходных дней провести инструктажи подчиненных работников по технике безопасности на объектах, а также по действиям в случае возникновения внештатных и чрезвычайных ситуаций.
7. Заведующей общежития Дрыгиной Н.М. провести профилактические беседы с проживающими в общежитии об ответственности за нарушение правил пожарной безопасности, а также недопущении использования пиротехнических изделий на территориях и вблизи общежития и учебного корпуса.
8. Доступ в здание Филиала в выходные и праздничные дни осуществлять только работникам эксплуатационных и аварийно-ремонтных служб и ответственных, согласно спискам, доступ остальных работников, преподавателей и обучающихся производить только с письменного разрешения директора.
9. Ответственному дежурному по Филиалу о всех происшествиях и правонарушениях немедленно докладывать директору и принимать меры к их ликвидации.
10. Бухгалтерии произвести оплату работы ответственных дежурных в выходные и праздничные дни в двойном размере.
11. Специалисту по кадрам Валовой Н.Н. довести приказ до всех руководителей структурных подразделений Филиала.
12. Системному администратору Бурцеву М.Г. разместить приказ на официальном сайте Филиала.
13. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор



А.С. Рожков

Проект вносит:

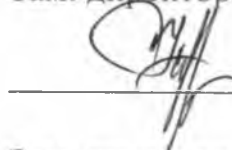
Согласовано:

Специалист по кадрам



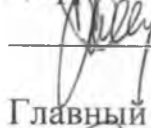
Н.Н. Валова

Зам. директора по УВР



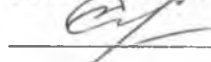
С.А. Носкова

Зам. директора по АХВ и
цифровизации



А.Г. Носков

Главный бухгалтер



С.Е. Черкасова