# Приказ об изменении режима рабочего времени делать для документа «Кадровый перевод» и «Изменение графика работы».

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ПРИКАЗ | | | | |
| от | 23.12.2014 | № | 191/Л-ПТГГ-1 |

Об изменении режима

рабочего времени

В связи с производственной необходимостью, связанной с уходом в ежегодный оплачиваемый отпуск электромонтера 5 разряда отдела по техническому обслуживанию и ремонту подъемно-транспортного оборудования 14-16 (причина перевода) Департамента по управлению персоналом Шор М.Ю (из регистра Ответсвенные лица - руководитель кадровой службы)

п р и к а з ы в а ю:

1.Установить с 31.12.2014 по 11.01.2015 электрику 6 разряда(должность) отдела по техническому обслуживанию и ремонту подъемно-транспортного оборудования 14-16 причалов(подразделение) Департамента по механизации (вышестоящее подразделение)Маничу Константину Владимировичу(ФИО) многосменный режим рабочего времени:

Число смен в сутки – 2

Время начала и окончания работ каждой смены:

**Смена № 1**

1,2 рабочие дни с 08.00 до 20.00

Перерыв для отдыха и питания 1 час:

с 12.00 до 13.00 (не включается в рабочее время);

**Смена № 2**

3,4 рабочие дни с 20.00 до 08.00

Перерыв для отдыха и питания 1 час:

с 00.00 до 01.00 (не включается в рабочее время).

Три выходных дня. Продолжительность каждой рабочей смены составляет 11 часов. Выходные дни предоставляются в различные дни недели, согласно графику сменности.

2. Контроль над исполнением настоящего приказа возложить на директора Департамента по механизации(Вышестоящее подразделение) (Малахов А.А.).(доп реквизит в подразделении «Контроль над исполнением настоящего приказа»)

Основание: служебная записка от 22.12.2014 № 7107, письменное согласие работника, дополнительное соглашение от 23.12.2014 к трудовому договору от 10.01.2007 № 600.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Директор Департамента  по управлению персоналом |  | |  | | |  | М.Ю. Шор |
|  |  | |  | | |  |  |
| **С приказом ознакомлен(а)** | | |  | |  |  | | | |
|  | | | подпись работника | | « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. | | | | |
|  | | |  | |  |  | | | |

Исполнитель: Чумаченко Е.И. (Ответственный документа)