«Утверждаю»

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.Ю.Пименова

Приказ №140 от 29.09.2014.

**ГРАФИК РАБОТЫ АДМИНИСТРАЦИИ**

**на второе полугодие 2014/2015 учебного года**

**с 01.10.2014 года**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О.** | **Должность**  | **понедельник** | **вторник** | **среда** | **четверг** | **пятница** | **суббота****воскресен.** |
| **1.** | **Пименова И.Ю.** | **директор** | **8-00 – 16-00 (8)** | **10-00 – 18-00 (8)** | **10-00 – 18-00 (8)** | **8-00 – 16-00 (8)** | **8-00 – 16-00 (8)** | **Дежурство по графику (8 ч)** |
| **2.** | **Сиротина Е.Ю.** | **Зам.директора по УР** | **8-00 – 16-00 (8)** | **8-00-16-00 (8)** |  **8-00- 16-00 (8)** | **8-00 – 16-00 (8)** | **8-00 – 16-00 (8)** | **Дежурство по графику (8 ч)** |
| **3.** | **Сафронова Н.А.** | **Зам.директора по ВР** | **11-00-19-00 (8)** | **11-00 – 19-00(8)**  | **11-00 – 19-00(8)** | **11-00-19-00(8)** | **11-00 – 19-00 (8)** | **Дежурство по графику (8 ч)** |
| **4.** | **Шайдулова Н.А.** **(0,5 ставки)** | **Зам.директора по безопасности** | **8-00- 16-00 (8)** |  | **8-00 – 16-00 (8)** | **8-00 – 16-00 (8)** | **8-00- 17-00( каждую шестую неделю)** | **Дежурство по графику (8 ч)** |
| **5.** | **Сажина А.Н.** | **Зам.директора по АХР** | **8-00 – 16-00 (8)** | **8-00 – 16-00 (8)** | **8-00 – 16-00 (8)** | **8-00 – 16-00 (8)**  | **8-00 – 16-00 (8)**  | **Дежурство по графику (8 ч)** |

 **В дни дежурства администратор должен отработать не менее 8 часов.**

**На неделе, последующей за дежурством, один будничный день – день отдыха.**

ГРАФИК ДЕЖУРСТВА АДМИНИСТРАЦИИИ

ГКОУ ЛО «ЛЕСОБИРЖСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ШКОЛА- ИНТЕРНАТ»

в первом полугодии 2014/2015 учебного года

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/№ | Ф.И.О. | должность | телефон | октябрь | ноябрь | декабрь |  |
| 4 | 5 | 11 | 12 | 18 | 19 | 25 | 26 | 1 | 2 | 8 | 9 | 15 | 16 | 22 | 23 | 29  | 30 | 6 | 7 | 13 | 14 | 20 | 21 | 27 | 28 |  |
| 1. | Пименова И.Ю | директор | 8 921 77 91 731 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Сафронова Н.А. | зам.директора | 8 962 71 19 658 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Сиротина Е.Ю. | зам.директора | 8 921 09 68 983 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Сажина А.Н | зам.директора | 8 911 81 39 821 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Шайдулова Н.А. | Зам.директора | 8 911 24 33 431 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Дежурный администратор обязан звонить в школу в 9-00, 15-00, 22-00.

В случае происшествия дежурный администратор срочно информирует директора школы.