

Государственное краевое бюджетное учреждение культуры
«Чердынский краеведческий музей им. А.С.Пушкина»
(ГКБУК ЧКМ)

ПРИКАЗ

28.09.2022 г

№ 55-од

Об изменении графика работы

На основании п.5.6 «Правил внутреннего трудового распорядка» на период с 01 октября 2022 года по 30 апреля 2023 года.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить график работы для посетителей:

- понедельник с 09 ч 30 мин. до 18 ч 00 мин., касса до 17 ч 30 мин.
Обед с 13 ч 00 мин. до 14 ч 00 мин.
- среда-четверг с 09 ч 30 мин. до 18 ч 00 мин., касса до 17 ч 30 мин.
Обед с 13 ч 00 мин. до 14 ч 00 мин.
- пятница с 09 ч 30 мин. до 17 ч 00 мин., касса до 16 ч 30 мин.
Обед с 13 ч 00 мин. до 14 ч 00 мин.
- вторая пятница каждого месяца с 11 ч 00 мин. до 20 ч 00 мин. касса до 19 ч 30 мин. Обед с 13 ч 00 мин. до 14 ч 00 мин.
- суббота-воскресенье с 09 ч 00 мин. до 17 ч 00 мин, касса до 16 ч 30 мин.
Без обеда.
- вторник — выходной.

2. График работы администрации музея:

- понедельник – четверг с 09 ч 00 мин. до 18 ч 00 мин.,
- пятница с 09 ч 00 до 17 ч 00 мин.
- перерыв для отдыха и питания - с 13 ч 00 мин. до 13 ч 48 мин. (в рабочее время не включается);
- суббота-воскресенье – выходные.

3. Сотрудникам, осуществляющим экскурсионное обслуживание (главный хранитель музейных предметов, хранитель музейных предметов, методист, научный сотрудник, заместитель директора по научной работе), график работы устанавливается внутренним графиком на месяц.

4. Смотрителям музейным установить следующий график работы:

- Понедельник с 09 ч 00 мин. до 18 ч 00 мин.
- среда-четверг с 09 ч 00 мин. до 18 ч 00 мин.
- пятница – с 09 ч 00 мин. до 17 ч 00 мин.
- вторая пятница каждого месяца с 11 ч 00 мин. до 20 ч 00 мин.
- перерыв для отдыха и питания - с 13 ч 00 мин. до 13 ч 48 мин. (в рабочее время не включается);
- суббота – воскресенье с 09 ч 00 мин. до 17 ч 00 мин. Без обеда.
- вторник — выходной.

5. Сотрудникам приступить к работе по графику, указанному в п.1, п.2, п.3, п.4 настоящего приказа, с 01 октября 2022 года.

6. Заместителю директора по общим вопросам учитывать настоящий приказ при ведении табеля учета рабочего времени сотрудников.

7. Заместителю директора по общим вопросам ознакомить всех сотрудников ГКБУК ЧКМ под подпись с приказом.

8. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

И.о.директора



Е.П.Куртенок