



ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ МЭРИИ ГОРОДА КЫЗЫЛА РЕСПУБЛИКИ ТЫВА
(Департамент по образованию)

ПРИКАЗ

14.12.2023

№ 524

**Об организации дежурства в выходные и нерабочие праздничные дни
с 30.12.2023 г. по 08.01.2024 г.**

В соответствии со статьей 112, 113, 153 Трудового кодекса РФ, с целью обеспечения стабильной бесперебойной работы учреждений системы образования и Департамента по образованию, оперативного разрешения неотложных производственных вопросов в выходные и нерабочие праздничные дни, ночное время, в том числе вопросов противопожарной, антитеррористической безопасности,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Привлечь следующих работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с 30 декабря 2023 года по 08 января 2024 года, с их письменного согласия и организовать дежурство в здании Департамента по образованию (ул. Кочетова, д. 137, телефон: 3-31-56), согласно графику:

№ п/п	ФИО	Должность	Время дежурства	Сотовый телефон
При экстренных случаях звонить начальнику Департамента по образованию Куулар Л.Ш.				89233873145
30.12.2023				
1	Саражакова Виктория Александровна	Методист ММС	09.00 – 14.00 ч.	89235404500
31.12.2023				
2	Сумбаа Аюхаан Саянович	Заведующий по административно-хозяйственной части	09.00 – 14.00 ч.	89236261778
01.01.2024				
3	Донгак Алдынсай Хулбус-ооловна	Ведущий юрисконсульт	09.00 – 14.00 ч.	89237427787
02.01.2024				
4	Ооржак Начын Омакович	Ведущий программист	09.00 – 14.00 ч.	89146644026
03.01.2024				
5	Крутикова Анастасия Николаевна	Ведущий документовед	09.00 – 14.00 ч.	89010195025
04.01.2024				
6	Ондар Даяна Орлановна	Ведущий документовед	09.00 – 14.00 ч.	89835150004
05.01.2024				
7	Ондар Даяна Орлановна	Ведущий документовед	09.00 – 14.00 ч.	89835150004
06.01.2024				

8	Ооржак Начын Омакович	Ведущий программист	09.00 – 14.00 ч.	
07.01.2024				
9	Ондар Алдынай Анатолевна	Инспектор по контролю исполнения поручений	09.00 – 14.00 ч.	89235444147
08.01.2024				
10	Оюн Айырана Викторовна	Методист ММС	09.00 – 14.00 ч.	89527194281

2. Ответственным дежурным Департамента по образованию:
 - руководствоваться инструкцией дежурного, вести журнал, собирать оперативную сводку с муниципальных образовательных учреждений до 10 часов и до 14 часов;
 - передавать сводную оперативную информацию дежурному по мэрии: 2-31-42 и в Министерство образования и науки Республики Тыва: 6-22-54;
3. Ведущему документоведу подготовить журнал учета дежурства в выходные и праздничные дни.
4. Отделу кадров:
 - ознакомить дежурных с приказом и получить письменное согласие;
 - ответственным за дежурство производить оплату в одинарном размере с предоставлением выходного дня в удобное для работника время на основании личного заявления.
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.








И.о.начальника
Департамента по образованию



М.С.Мартыс-оол

Приложение
к приказу № 524
от «14» 12 2023 г.

С графиком дежурства ознакомлен, даю свое согласие на дежурство в выходной и нерабочий праздничный день с предоставлением отгула. С правом отказаться от работы в этот день ознакомлен, медицинских противопоказаний и других запретов на работу в выходной день не имею.

№ п/п	ФИО дежурного	Подпись
1	Саражакова Виктория Александровна	
2	Сумбаа Аюхаан Саянович	
3	Донгак Алдынсай Хулбус-ооловна	
4	Ооржак Начын Омакович	
5	Крутикова Анастасия Николаевна	
6	Ондар Даяна Орлановна	
7	Ондар Алдынай Анатольевна	
8	Оюн Айырана Викторовна	