

Приложение № 1
к Положению, утвержденному приказом
Главного управления
МЧС России по г. Москве
от 09.01.2018 № 1

**Регламент служебного времени (служебный распорядок)
Главного управления МЧС России по г. Москве**

№ п/п	Мероприятия	Время проведения
1.	Начало рабочего дня Конец рабочего дня* - предвыходной день Перерыв на обед	9.00 18.00 16.45 13.15 – 14.00
2.	Инструктаж дежурной смены	8.45
3.	Несение дежурства суточным нарядом	с 9.00 до 9.00
4.	Совещание по подведению итогов и постановке задач на месяц под руководством начальника Главного управления МЧС России по г. Москве (ежемесячно, первый понедельник месяца)	12.00
5.	Прием по служебным вопросам: - начальником Главного управления МЧС России по г. Москве; - заместителями начальника Главного управления МЧС России по г. Москве	14.00 – 18.00 10.30 – 17.00
6.	Прием посетителей (по средам, в соответствии с утвержденным графиком) руководством Главного управления МЧС России по г. Москве	16.00 – 18.00
7.	Прием посетителей отделом организации деятельности управления Управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по г. Москве (ул. Пречистенка, д. 22): - понедельник – четверг; - пятница	11.00 – 13.00 14.00 – 16.00 11.00 – 13.00
8.	Изучение приказов и директив, подведение итогов работы и постановка задач на следующую неделю в структурных подразделениях (еженедельно по пятницам)	15.00 – 15.30
9.	Работа с документами начальника Главного управления МЧС России по г. Москве	12.00 – 13.00
10.	Заверение соответствующих документов печатью Главного управления МЧС России по г. Москве	9.00 – 11.00 14.00 – 15.00
11.	Порядок работы отдела по работе со служебными документами Управления административной работы и правовой деятельности Главного управления МЧС России по г. Москве: - в рабочие дни: - прием и выдача документов - внутренняя работа (обработка документов) - в предвыходные дни: - прием и выдача документов	9.00 – 13.15 14.00 – 15.00 17.00 – 18.00 15.00 – 17.00 9.00 – 13.15