

Filiálka:

Docházkový list

Nadřízený popř. vedoucí dne potvrzuje denně svým podpisem dle plánu či vписuje případné změny. Zaměstnanec podepisuje pouze 1x na konci měsíce. !!!!!DOCHÁZKA MUSÍ BÝT NAPLÁNOVÁNA MIN. NA 14 DNÍ DOPŘEDU!!!!

Jméno:		měsíc:		počet pracovních dnů:									
odd/úsek:		úvazek:		hod. podle úvazku:									
Odpovědnost a podpis:		Maximální počet hodin DPČ/DPP:											
Den	Datum	Pracovní doba				Přestávka		Počet hod. plán	Počet hod. skut.	z toho práce v noční době (22.00-06.00 hod)		počet hodin v noční době (skutečnost; bez přestávky)	Podpis nadřízeného
		začátek plán	konec plán	začátek oprava *)	konec oprava *)	I. od-do	II. od-do			začátek	konec		
		odd/úsek											
Počet hodin 1.KT/ Podpis nadřízený		Počet hodin 2.KT/ Podpis nadřízený		Počet hodin 3.KT/ Podpis nadřízený		Počet hodin 4.KT/ Podpis nadřízený		Počet hodin 5.KT/ Podpis nadřízený		Celkem hodin			
Z toho celkem hodin noční / podpis nadřízený		Noční směny celkem (min 6 hod.) / podpis nadřízený				Z toho celkem odpracováno ve svátek / podpis nadřízený			Z toho celkem hodin SO+NE / podpis nadřízený		Dělené směny / podpis nadřízený		
Počet hodin čerpání NV: podpis nadřízený		Práce přesčas PPČ celkem (na základě dohody): podpis nadřízený				K proplacení s příplatkem: podpis nadřízený			PPČ, za něž dle dohody náhr. volno nejpozději do konce 2. kal. měsíce následujícího: podpis nadřízený / podpis zaměstnance				
Svým podpisem potvrzuji správnost údajů uvedených na docházkovém listu a prohlašuji, že všechny shora uvedené odchylky od plánu a veškerá práce přesčas se mnou byly řádně dohodnuty.													
Podpis zaměstnance:						Podpis nadřízeného (VO / VOD / VKL).....							

Pozn.: Nadřízený = sčítající (min. na úrovni VO)

*) Tyto sloupce vyplnit jen v případě změny. Pokud nedojde ke změně oproti plánu, odpovídá plán skutečně odpracované době!!!