



МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ

филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Омский государственный педагогический университет» в г. Таре
(Филиал ОмГПУ в г. Таре)

ПРИКАЗ

08.10.2021

№ 10-01-06-43

Правила подготовки и исполнения графика отпусков работников Филиала ОмГПУ
в г. Таре

В целях своевременного составления графика отпусков работников Филиала ОмГПУ в г. Таре, соблюдения требований трудового законодательства Российской Федерации в части предоставления работникам ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – отпуск), с учетом мнения Первичной профсоюзной организации работников Филиала ОмГПУ в г. Таре Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации и на основании приказа ректора ФГБОУ ВО «ОмГПУ» от 07.10.2021 г. № 01-06/325

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующие правила подготовки и исполнения графика отпусков работников Филиала ОмГПУ в г. Таре:

1.1. Руководители структурных подразделений Филиала ОмГПУ в г. Таре ежегодно предоставляют в отдел персонала, студенческого контингента и делопроизводства списки подчиненных работников с указанием планируемых сроков отпусков (дата начала и дата окончания) в срок до 1 декабря текущего года.

1.2. Работники Филиала ОмГПУ в г. Таре предоставляют непосредственному руководителю письменные предложения о планируемых датах начала и окончания отпуска на очередной календарный год до 25 ноября текущего года, в том числе предложения по всем неиспользованным отпускам.

В случае непредставления работником предложений о планируемых датах отпуска на очередной календарный год, информация о дате начала и окончания отпуска вносится в график отпусков по усмотрению директора за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

1.3. Разделение отпуска на части допускается в соответствии со статьей 125 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. При переносе отпуска, предусмотренного графиком отпусков, в заявлении работнику необходимо указать новые даты отпуска в рамках календарного года, на который утвержден график отпусков, на аналогичное количество дней.

Уменьшение количества дней не допускается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

1.5. Отмена отпуска не допускается.

1.6. Информация об общем количестве неиспользованных дней отпуска предоставляется отделом персонала, студенческого контингента и делопроизводства по запросу работника.

1.7. Отдел персонала, студенческого контингента и делопроизводства обеспечивает подготовку графика отпусков на очередной календарный год с учетом мнения Общественной первичной профсоюзной организации работников Филиала ОмГПУ в г. Таре и предоставляет его на утверждение директору Филиала ОмГПУ в г. Таре не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

2. Отделу персонала, студенческого контингента и делопроизводства довести настоящий приказ до сведения руководителей всех структурных подразделений Филиала ОмГПУ в г. Таре.

3. Руководителям структурных подразделений Филиала ОмГПУ в г. Таре:

1) обеспечить ознакомление подчиненных работников с настоящим приказом по подписи в срок до 29.10.2021 г.

4. Отделу учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса обеспечить опубликование настоящего приказа на официальном сайте Филиала ОмГПУ в г. Таре.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Филиала ОмГПУ в г. Таре



Л.П. Берестовская