

остальные рабочие дни - 16.00 час.

перерыв на обед-60 мин,

начало обеда- 12.00 час.

Указанный распорядок может изменяться только распоряжением Главы поселения.

7.3. Руководство администрации поселения привлекается к домашнему дежурству в праздничные и выходные дни по графику, утвержденному Главой поселения.

7.4. Администрация обязана организовывать учет явки на работу и ухода с работы, а также использование обеденного перерыва.

Исключения по режиму работы могут быть только с разрешения Главы поселения по личному заявлению работников.

8. ВРЕМЯ ОТДЫХА

8.1. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Главой поселения.

8-2. По соглашению между работником и Главой поселения ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.3. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью не более одного года(ст128 ТК РФ), который оформляется распоряжением Главы поселения.

График отпусков составляется по соглашению с работником на каждый год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех служащих,

9. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

9.1. За проявление активности с положительным результатом, продолжительную и безупречную работу, выполнение заданий особой важности и сложности устанавливаются следующие поощрения:

- 1) объявление благодарности;
- 2) награждение ценным подарком;
- 3) представление к награждению Почетной грамотой Губернатора Челябинской области;
- 4) представление к государственным наградам и почетным знааниям Российской Федерации;
- 5) представление к награждению Почетной грамотой Главы Еткульского муниципального района;
- 6) объявление благодарности Главой Коелгинского сельского поселения;
- 7) награждение Почетной грамотой Главы Коелгинского сельского поселения;
- 8) денежное вознаграждение.

Поощрения объявляются в распоряжениях Главы поселения, доводятся до сведения всего коллектива и записываются в трудовую книжку.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ТРУДА