

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

П Р И К А З

«12» 04 2012 г.

№ 01-06/197

Об отпусках

В целях соблюдения ст.123 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Руководителям структурных подразделений КФУ:

– осуществлять извещение (приложение 1) под роспись работников вверенных им структурных подразделений об очередном ежегодном оплачиваемом отпуске не позднее чем за две недели до его начала в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в установленном порядке;

– подписанные уведомления представлять в Управление кадров.

2. Возложить персональную ответственность на руководителей структурных подразделений за своевременное уведомление под роспись работников вверенных им структурных подразделений о времени начала очередного ежегодного оплачиваемого отпуска.

3. Начальнику Управления кадров Д.Ш. Исрафиловой:

– принимать подписанные извещения работников структурных подразделений КФУ о времени начала очередного ежегодного оплачиваемого отпуска для хранения в личных делах работников;

– ежеквартально до 5 числа следующего за кварталом месяца представлять отчет ректору об исполнении графика отпусков структурными подразделениями КФУ по форме согласно приложению 2 к настоящему приказу.

4. Начальнику Управления документооборота и контроля И.Р. Лукашиной довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений.

5. Контроль над исполнением настоящего приказа возложить на проректора по административной работе – руководителя аппарата А.Н. Хашова.

Ректор

И.Р. Гафуров

