

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВПО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»

«13» 02 2015 г.
№ 0.1.1.64-06/84-пр/15

Казань

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

И.Р. Бафуров

« 20 »



И.Р. Бафуров

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома КФУ

Р.С. Якушев

20 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о привлечении работников федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» к работе в выходные и нерабочие праздничные дни

1. Назначение

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок привлечения работников федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ) к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

2. Область применения

2.1. Настоящее Положение обязательен для применения всеми подразделениями КФУ, включая его обособленные подразделения.

3. Срок действия

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором и действует до его отмены.

4. Общие положения

4.1. Настоящее положение разработано в соответствии действующим законодательством Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными локальными актами КФУ.

5. Порядок привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни

5.1. В КФУ устанавливается 6-тидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье, а для отдельных структурных подразделений, должностей, работ согласно Перечню, утвержденного ректором КФУ по согласованию с профкомом КФУ, устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

5.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством и настоящим положением.

5.3. В нерабочие праздничные дни в КФУ допускаются работы, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям, работы, вызываемые необходимостью обслуживания населения, а также неотложные ремонтные и погрузочно-разгрузочные работы. В этом случае выходные дни предоставляются работникам по скользящему графику.

5.4. Привлечение работников КФУ к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается без согласия в следующих случаях:

а) для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;

б) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;

5.5. В случаях, не предусмотренных п.5.4 настоящего положения, привлечение работников (за исключением привлечение педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу) к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается при условии их письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета КФУ. Привлечение педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу к работе в праздничные дни не допускается, а выходные (в период зачетно-экзаменационной сессии)допускается с их письменного согласия и с учетом мнения председателя профбюро соответствующего факультета, института.

5.4. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, отцов, воспитывающих детей без матери, опекунов (попечителей) несовершеннолетних к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

5.6. Запрещается привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до восемнадцати лет и беременных женщин.

5.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по приказу (распоряжению) ректора КФУ или уполномоченного им должностного лица.

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в праздничный день оплачивается ему в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6. Внесение изменений

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки проекта положения в новой редакции начальником Управления кадров КФУ и утверждения его ректором КФУ в установленном порядке.

7. Рассылка

7.1. Настоящее положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля КФУ (далее – УДК) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.

7.2. Настоящее положение размещается на веб-сайте Управления кадров веб-портала КФУ.

7. Регистрация и хранение

7.1. Настоящее положение регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего Регламента хранится в УДК до замены его новым вариантом. Копия настоящего положения хранятся в составе документов организационного характера Управления кадров КФУ.

Начальник
Управления кадров




Л.А. Шубинкина

СОГЛАСОВАНО
Начальник Юридического управления

 (подпись) _____ Г.М. Сибгатуллина

СОГЛАСОВАНО
Проректор по административной работе –
руководитель аппарата

 (подпись) _____ А.Н. Хашов

**ПЕРЕЧЕНЬ
структурных подразделений КФУ,
в отношении работников которых применяется пятидневная рабочая неделя**

1. Ректорат
2. 1 отдел
3. Департамент бухгалтерского учета и отчетности
4. Департамент бюджетирования, казначейства и регулирования оплаты
5. Департамент внешних связей
6. Департамент довузовского, общего и педагогического образования
7. Департамент по информатизации и связи
8. Департамент по молодежной политике, социальным вопросам и развитию системы физкультурно-спортивного воспитания
9. Департамент по обеспечению внутреннего режима, гражданской обороны и охраны труда
10. Департамент пресс-службы и информации КФУ
11. Департамент образования
12. Земельно-имущественное управление
13. Издательство КФУ
14. Медиа-Центр КФУ "UNIVER"
15. Музей истории Казанского университета
16. Отдел аспирантуры и докторантуры
17. Отдел аттестации научно-педагогических кадров
18. Отдел аудита и внутреннего контроля
19. Отдел главного эколога
20. Отдел материально-технического снабжения
21. Отдел правового обеспечения закупок
22. Редакция журнала "Известия ВУЗов. Математика"
23. Управление документооборота и контроля
24. Управление инновационного развития
25. Управление кадров
26. Управление научно-исследовательской деятельности
27. Учебно-эксплуатационный центр автомобильного транспорта
28. Центр перспективного развития
29. Юридическое управление
30. Административно-управленческий персонал следующих структурных подразделений КФУ:
 - 1) Высшая школа государственного и муниципального управления.
 - 2) Высшая школа информационных технологий и информационных систем
 - 3) Высшая школа МВА
 - 4) Студенческий городок
 - 5) Набережночелнинский институт (филиал) КФУ
 - 6) Санаторий-профилакторий
 - 7) Служба главного инженера
 - 8) Спортивный комплекс "Универсиада-2013"
 - 9) Комбинат общественного питания и торговли
 - 10) Культурно-спортивный комплекс КФУ "УНИКС"

Положение о привлечении работников федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» к работе в выходные и нерабочие праздничные дни

- 11) Научная библиотека им. Н.И. Лобачевского
 - 12) Научно-технологический парк "Центр инновационной деятельности" Технопарк КФУ
 - 13) Филиал КФУ в г. Елабуге
 - 14) Филиал КФУ в г. Чистополе
 - 15) Управление по хозяйственной деятельности
31. Другие структурные подразделения КФУ, функционирование которых не связано с обеспечением текущего учебного процесса и хозяйственной деятельности КФУ.