



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

П Р И К А З

«___» _____ 20__ г.

Казань

№ 01-03/_____

16.05.2023

01-03/743

**Об организации летнего оздоровительного отдыха работников КФУ
в Учебно-оздоровительном центре «Яльчик» в 2023 году**

В целях организации летнего оздоровительного отдыха работников КФУ в 2023 году в Учебно-оздоровительном центре «Яльчик» (далее – УОЦ «Яльчик»), в соответствии с графиком выездных мероприятий «День здоровья», программой летних выездных мероприятий «День здоровья», утвержденных приказом КФУ от 30.12.2022 № 01-03/1815, руководствуясь Коллективным договором на 2020–2023 годы от 04.01.2021, Уставом КФУ **приказываю:**

1. Утвердить сроки проведения оздоровительного сезона в УОЦ «Яльчик» в 2023 году – с 5 июля по 31 августа 2023 года с продолжительностью одной смены до 12 дней.
2. Директору Дирекции социально-спортивных объектов КФУ Луконину А.В. провести подготовку УОЦ «Яльчик» к летнему оздоровительному сезону.
3. Утвердить сроки проведения смен, мероприятий и санитарных дней на период летнего оздоровительного сезона в УОЦ «Яльчик» в 2023 году в соответствии с приложением 1 к настоящему приказу.
4. Утвердить стоимость пребывания в УОЦ «Яльчик» на летний оздоровительный сезон 2023 года в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу.
5. Директору УОЦ «Яльчик» Шакирову Ф.М.:
 - обеспечить выполнение санитарно-эпидемиологических требований;
 - обеспечить работу жилого фонда, создание бытовых условий для отдыхающих, работу технических средств и коммуникаций на территории УОЦ «Яльчик»;
 - обеспечить меры противопожарной безопасности и охраны труда при проведении плановых смен, управлять персоналом УОЦ «Яльчик»;

– обеспечить реализацию путевок для работников с оплатой полной стоимости в кассу КФУ по заявлению установленной формы (приложение 3 к настоящему приказу).

6. Заместителю проректора – директору Департамента комплексной безопасности Красильникову В.В. обеспечить меры противопожарной безопасности, работу пожарно-охранной сигнализации, организовать работу по осуществлению контрольно-пропускного режима и выполнению правил и норм охраны труда в УОЦ «Яльчик».

7. Проректору по хозяйственной деятельности Мингулову А.М. обеспечить:

– предоставление транспортных средств для завоза продуктов и оборудования в УОЦ «Яльчик»;

– хозяйственное сопровождение открытия и деятельности УОЦ «Яльчик».

8. Утвердить временное штатное расписание УОЦ «Яльчик» на период с 20 июня по 31 августа 2023 года и на период с 3 июля по 31 августа 2023 года в соответствии с приложением 4 к настоящему приказу.

9. Начальнику Управления кадров Галимову А.Ш. обеспечить оформление трудовых отношений с работниками по временному штатному расписанию в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

10. Директору Комбината общественного питания и торговли КФУ Хакимовой Л.Г. обеспечить работу столовой и оборудования, наличие моющих и дезинфицирующих средств, наличие необходимого инвентаря и принадлежностей, организовать питание отдыхающих и сезонных работников УОЦ «Яльчик» по предварительной заявке.

11. Установить, что кратковременное проживание близких и родственников отдыхающих осуществляется только на основании личного заявления, полной оплаты всех затрат согласно калькуляции.

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

13. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по административной работе – руководителя аппарата Прохорова С.Ю.

Ректор

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 07AB40810003AF04954DC8DFF078ACA8C7

Владелец: Сафин Ленар Ринатович

Действителен с 01.09.2022 до 01.12.2023

Л.Р. Сафин

Приложение 1
к приказу КФУ от _____
№ 01-03/_____
16.05.2023 01-03/743

**График проведения смен, мероприятий и санитарных дней
в Учебно-оздоровительном центре «Яльчик» в 2023 году**

№ п/п	Мероприятие	Срок
1.	1-я смена. Отдых работников КФУ	5–16 июля 2023 г.
2.	Санитарные дни	17–18 июля 2023 г.
3.	2-я смена. Отдых работников КФУ	19–30 июля 2023 г.
4.	Выездное мероприятие «День здоровья»	15 июля 2023 г.
5.	Санитарные дни	31 июля, 1 августа 2023 г.
6.	Выездное мероприятие «День здоровья»	22 июля 2023 г.
7.	3-я смена. Отдых работников КФУ	2–13 августа 2023 г.
8.	Выездное мероприятие «День здоровья»	5 августа 2023 г.
9.	Санитарные дни	14–15 августа 2023 г.
10.	4-я смена. Отдых работников КФУ	16–27 августа 2023 г.
11.	Выездное мероприятие «День здоровья»	19 августа 2023 г.
12.	Санитарный день	28–29 августа 2023 г.

Приложение 2
к приказу КФУ от _____
№ 01-03/_____
16.05.2023 01-03/743

**Стоимость пребывания в учебно-оздоровительном центре «Яльчик»
на летний оздоровительный сезон 2023 года**

Для профессорско-преподавательского состава, работников

Наименование	Категория домов	На 1 день	12 дней
Стоимость путёвки (с питанием)	1	1 650 руб.	19 380 руб.
	2	1 500 руб.	17 580 руб.
	3	1 450 руб.	16 980 руб.

В стоимость путёвки не входит завтрак в день заезда и ужин в день выезда.

Дневное пребывание посетителей

Стоимость дневного пребывания (без питания и предоставления комнаты)	400 руб.
--	----------

Жилой фонд, предоставляемый в зависимости от категории путёвки:
дома 1-й категории – срубы № 1–9, 11, 12, жилые вагончики № 4, 5, 6;
дома 2-й категории – № 18, 73, 74, жилые вагончики № 7–11;
дома 3-й категории – № 60, 62, 63.

Приложение 3
к приказу КФУ от _____
№ 01-03/_____

16.05.2023

01-03/743

ФОРМА

**Ректору
ФГАОУ ВО «Казанский
(Приволжский) федеральный
университет»**

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
год рождения _____
место работы _____
(институт, факультет, подразделение)
должность _____
раб. телефон, сотовый телефон _____
стаж работы в КФУ _____
паспорт № _____ выдан «__» _____ 202__ г. _____
(кем)
домашний адрес _____
домашний телефон _____

Заявление

Прошу выделить путевку в УОЦ «Яльчик» с предоставлением домика мне и членам моей семьи (супруге, детям, родителям) на _____ смену с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г. в составе:

1. _____
2. _____
3. _____

«__» _____ 202__ г.

(подпись)

Подтверждаю место работы _____

(Ф.И.О. сотрудника)

Специалист УК _____

(подпись)

Профком работников ходатайствует о выделении путевки в УОЦ «Яльчик» работнику:

(Ф.И.О.)

на его семью в количестве _____ человек на _____ смену

с «__» _____ по «__» _____ 20__ г.

Номер дома № _____

Стоимость _____ руб.

Председатель профкома _____

(подпись)

С правилами проживания в УОЦ «Яльчик» ознакомлен(а), обязуюсь их выполнять

(подпись заявителя)