

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

**П Р И К А З**

«18» 06 2018 г.

№ 01-03/648

**Об организации летнего оздоровительного отдыха сотрудников,  
студентов и аспирантов КФУ в Учебно-оздоровительном центре «Яльчик»  
в 2018 году**

В целях организации летнего оздоровительного отдыха сотрудников, студентов и аспирантов КФУ в 2018 году в Учебно-оздоровительном центре «Яльчик» (далее – УОЦ «Яльчик») **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить сроки организации оздоровительного сезона – с 4 июля по 30 сентября 2018 года и длительность одной смены – до 12 дней.

2. Утвердить график проведения смен, мероприятий и санитарных дней в УОЦ «Яльчик» в 2018 году (приложение 1).

3. Утвердить стоимость путевки по категориям домов на одну смену (12 дней) для профессорско-преподавательского состава, сотрудников, для обучающихся на бюджетной форме обучения и стоимость дневного пребывания для сторонних посетителей в УОЦ «Яльчик» в 2018 году (приложение 2).

4. Утвердить стоимость дополнительных услуг, предоставляемых в УОЦ «Яльчик» (прокат лодок, спортивного инвентаря) в 2018 году, – прейскурант цен (приложение 3).

5. Председателю профкома КФУ Е.Н. Струкову обеспечить реализацию путевок для сотрудников и аспирантов в бухгалтерии профкома с оплатой полной стоимости через кассу КФУ по заявлению установленной формы (приложение 4), согласовывать с руководством УОЦ «Яльчик» график расселения и номера домов.

6. Директору Департамента по обеспечению внутреннего режима, гражданской обороны и охраны труда А.А. Тазееву обеспечить меры противопожарной безопасности, работу сотрудников системы контрольно-пропускного режима, организацию работ по выполнению правил и норм охраны труда в УОЦ «Яльчик».

7. Директору Департамента по молодежной политике, социальным вопросам и развитию системы физкультурно-спортивного воспитания Ю.В. Виноградовой обеспечить реализацию и выдачу путевок для студентов КФУ в отделе социальной защиты и

организации работы по социальной поддержке обучающихся с оплатой через кассу КФУ по заявлению установленной формы (приложение 5).

8. Проректору по хозяйственной деятельности Л.С. Сафиуллину обеспечить хозяйственное сопровождение открытия и деятельности УОЦ «Яльчик».

9. Директору Дирекции спортивных комплексов КФУ «Универсиада» А.В. Луконину обеспечить руководство работой УОЦ «Яльчик» в связи с приемом отдыхающих и контроль за выполнением решений, поставленных руководством, по обеспечению условий для отдыха сотрудников и обучающихся КФУ.

10. Директору УОЦ «Яльчик» Ф.М. Шакирову разработать и утвердить правила проживания и внутреннего распорядка для отдыхающих в УОЦ «Яльчик», 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, руководство работой персонала УОЦ «Яльчик».

11. Утвердить временное штатное расписание УОЦ «Яльчик» на период с 18 июня по 30 сентября 2018 года и на период со 2 июля по 30 сентября 2018 года (приложение 6).

12. И.о. начальника Управления кадров Л.А. Шубинкиной обеспечить процедуру приема сотрудников по временному штатному расписанию в установленные сроки.

13. Директору КОПиТ Л.С. Миннахметовой обеспечить работу столового оборудования и наличие необходимого посудного инвентаря, организовать питание отдыхающих по предварительной заявке.

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

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

Ректор



И.Р. Гафуров