



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

**П Р И К А З**  
Казань  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г. 03.12.2024 01-03/1495 № 01-03/\_\_\_

**О внесении изменений  
в Правила внутреннего распорядка ФГАОУ ВО «Казанский  
(Приволжский) федеральный университет» от 29.12.2020 № 0.1.1.67-08/99/20**

В связи с организационными и кадровыми изменениями в структуре КФУ, в целях соблюдения прав работников, работающих на условиях ненормированного рабочего дня, в соответствии со статьей 116 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников КФУ (протокол от 14.11.2024 № 1) и в соответствии с решением Ученого совета КФУ (выписка из протокола от 28.11.2024 № 13) и Уставом КФУ **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в Правила внутреннего распорядка КФУ от 29.12.2020 № 0.1.1.67-08/99/20 изменения, изложив приложение «Перечень должностей работников КФУ и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день» в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Начальнику Управления документооборота и контроля Лукашиной И.Р.:

- довести настоящий приказ до сведения лиц, поименованных в настоящем приказе;
- разместить настоящий приказ на официальном сайте КФУ в сети Интернет в разделе документов Управления документооборота и контроля на одной странице с Правилами внутреннего распорядка КФУ от 29.12.2020 № 0.1.1.67-08/99/20.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



Л.Р. Сафин

Приложение 1  
к приказу КФУ от \_\_\_\_\_  
№ 03.12.2024 \_\_\_\_\_ 01-03/1495

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей работников КФУ и продолжительность ежегодного**  
**дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день**

<b>№п/п</b>	<b>Наименование должности</b>	<b>Количество календарных дней дополнительного отпуска</b>
1.	Ректор	7
2.	Первый проректор – проректор по научной деятельности	4
3.	Проректор по административной работе – руководитель аппарата	14
4.	Проректор по образовательной деятельности	4
5.	Проректор по цифровой трансформации и инновационной деятельности	14
6.	Проректор по вопросам экономического и стратегического развития	14
7.	Проректор по финансовой деятельности	14
8.	Проректор по хозяйственной деятельности	14
9.	Проректор по направлениям нефтегазовых технологий, природопользования и наук о Земле	14
10.	Проректор по правовой работе и имущественным отношениям	14
11.	Проректор по молодежной политике и воспитательной деятельности	4
12.	Проректор по внешним связям	14
13.	Проректор по комплексной безопасности	14
14.	Директор Департамента бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер	12
15.	Директор Департамента экономики и финансов	12
16.	Директор Департамента внешних связей	12
17.	Директор Департамента по молодежной политике, социальным вопросам и развитию системы физкультурно-спортивного воспитания	12
18.	Директор Центра перспективного развития	12
19.	Начальник Правового управления	12
20.	Начальник Управления кадров	12
21.	Начальник Земельно-имущественного управления	12
22.	Начальник Управления документооборота и контроля	12
23.	Начальник Управления труда и заработной платы	12
24.	Директор Дирекции музеев КФУ	12
25.	Советник ректора	12
26.	Начальник отдела правового обеспечения закупок	10
27.	Заместитель директора Центра перспективного развития	10
28.	Заместитель директора Департамента бухгалтерского учета и отчетности	10
29.	Заместитель директора Департамента экономики и финансов	10

30.	Заместитель начальника Правового управления	10
31.	Заместитель начальника Земельно-имущественного управления	10
32.	Заместитель начальника Управления кадров – начальник отдела	10
33.	Заместитель начальника Управления труда и заработной платы – начальник отдела	10
34.	Начальник протокольного отдела Управления документооборота и контроля	10
35.	Начальник отдела документационного обеспечения Управления документооборота и контроля	10
36.	Водитель автомобиля	6



ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ППО РАБОТНИКОВ КФУ  
ОБЩЕРОССИЙСКОГО ПРОФСОЮЗА ОБРАЗОВАНИЯ**

**Выписка из протокола № 1  
заседания ППО работников КФУ Общероссийского профсоюза  
образования**

от « 14 » ноября 2024г.  
16:00 час.

Председательствовал: Галимов А.Ш.

Избранных в состав профсоюзного комитета: 36 человек.

Отсутствовало: 10 человек.

**Приглашенные:**

1. Данилова Роза Николаевна - начальник отдела кадровой политики по работе с персоналом;

Кворум имеется. Повестка дня озвучена председательствующим.

**Повестка дня:**

1. О даче мотивированного мнения по проекту приказа «О внесении изменений в Правила внутреннего распорядка ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 29.12.2020 №0.1.1.67-08/99/20.

**Слушали Галимова А.Ш.:**

6 ноября 2024г. в ППО работников КФУ Общероссийского профсоюза образования поступил запрос о даче мотивированного мнения по проекту приказа «О внесении изменений в Правила внутреннего распорядка ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 29.12.2020 №0.1.1.67-08/99/20 в связи с изменением перечня должностей работников КФУ и продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день в новой прилагаемой редакции.

## МОТИВИРОВАННОЕ МНЕНИЕ

### Заседания ППО работников КФУ Общероссийского профсоюза образования

«О внесении изменений в Правила внутреннего распорядка ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

Согласно статье 372 Трудового кодекса РФ, на основании проверки соблюдения работодателем норм трудового права при подготовке проекта приказа «О внесении изменений в Правила внутреннего распорядка ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 29.12.2020 №0.1.1.67-08/99/20 утвердить следующее мотивированное мнение:

1. Представленный проект проекта приказа «О внесении изменений в Правила внутреннего распорядка ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 29.12.2020 №0.1.1.67-08/99/20 и приложенные к нему документы, подтверждающие необходимость и законность его издания соответствуют требованиям, установленным (Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, законами субъекта РФ, содержащими нормы трудового права, регулирующими принятие данного локального нормативного акта, соглашениями, коллективным договором образовательного учреждения), а также не нарушает условия индивидуального трудового договора работников учреждения.

2. Согласиться с принятием работодателем решения об издании приказа (распоряжения) «О внесении изменений в Правила внутреннего распорядка ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 29.12.2020 №0.1.1.67-08/99/20 согласно статьи 372 Трудового кодекса РФ.

**Голосовали «ЗА» - единогласно.**

Председатель ППО работников КФУ  
Общероссийского профсоюза образования



А.Ш. Галимов

Мотивированное мнение ППО работников КФУ Общероссийского профсоюза образования от 14.11.2024 получила Данилова Роза Николаевна, начальник отдела кадровой политики по работе с персоналом.

« 14 » ноября

2024 г.

**ВЫПИСКА**  
из протокола № 13  
заседания Ученого совета  
федерального государственного автономного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»  
от 28.11.2024

Присутствовало на заседании: 76 человек из 97 членов совета.

**СЛУШАЛИ:** о внесении изменений в Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 29.12.2020 № 0.1.1.67-08/99/20.

**ПОСТАНОВИЛИ:** внести изменения в Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 29.12.2020 № 0.1.1.67-08/99/20, изложив Приложение «Перечень должностей работников КФУ и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день» в следующей редакции:

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
должностей работников КФУ и продолжительность ежегодного  
дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день

№ п/п	Наименование должности	Количество календарных дней дополнительного отпуска
1.	Ректор	7
2.	Первый проректор – проректор по научной деятельности	4
3.	Проректор по административной работе – руководитель аппарата	14
4.	Проректор по образовательной деятельности	4
5.	Проректор по цифровой трансформации и инновационной деятельности	14
6.	Проректор по вопросам экономического и стратегического развития	14
7.	Проректор по финансовой деятельности	14
8.	Проректор по хозяйственной деятельности	14
9.	Проректор по направлениям нефтегазовых технологий, природопользования и наук о Земле	14
10.	Проректор по правовой работе и имущественным отношениям	14
11.	Проректор по молодежной политике и воспитательной деятельности	4

12.	Проректор по внешним связям	14
13.	Проректор по комплексной безопасности	14
14.	Директор Департамента бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер	12
15.	Директор Департамента экономики и финансов	12
16.	Директор Департамента внешних связей	12
17.	Директор Департамента по* молодежной политике, социальным вопросам и развитию системы физкультурно-спортивного воспитания	12
18.	Директор Центра перспективного развития	12
19.	Начальник Правового управления	12
20.	Начальник Управления кадров	12
21.	Начальник Земельно-имущественного управления	12
22.	Начальник Управления документооборота и контроля	12
23.	Начальник Управления труда и заработной платы	12
24.	Директор Дирекции музеев КФУ	12
25.	Советник ректора	12
26.	Начальник отдела правового обеспечения закупок	10
27.	Заместитель директора Центра перспективного развития	10
28.	Заместитель директора Департамента бухгалтерского учета и отчетности	10
29.	Заместитель директора Департамента экономики и финансов	10
30.	Заместитель начальника Правового управления	10
31.	Заместитель начальника Земельно-имущественного управления	10
32.	Заместитель начальника Управления кадров – начальник отдела	10
33.	Заместитель начальника Управления труда и заработной платы – начальник отдела	10
34.	Начальник протокольного отдела Управления документооборота и контроля	10
35.	Начальник отдела документационного обеспечения Управления документооборота и контроля	10
36.	Водитель автомобиля	6

Голосовали: «за» - единогласно.

Заместитель председателя Ученого совета  
профессор



Д.А. Таюрский

Секретарь Ученого совета

Ю.Г. Хаерова

Лист согласования к документу № 01-03/1495 от 03.12.2024

Инициатор согласования: Данилова Р.Н. Заместитель начальника управления - начальник отдела по работе с профессорско-преподавательским составом

Согласование инициировано: 15.11.2024 12:25

Лист согласования		Тип согласования: смешанное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
Тип согласования: параллельное				
1	Галимов А.Ш.		Согласовано 29.11.2024 - 15:43	-
2	Ракипов И.А.		Согласовано 30.11.2024 - 13:21	-
3	Лукашина И.Р.		Согласовано 29.11.2024 - 15:59	-
4	Ерохин А.С.		Согласовано 29.11.2024 - 16:29	-
5	Хасанова Э.В.		Согласовано 29.11.2024 - 16:35	-
6	Бадртдинов Н.Н.		Согласовано 29.11.2024 - 16:21	-
Тип согласования: параллельное				
7	Прохоров С.Ю.		 Согласовано 03.12.2024 - 11:30	-
8	Хамидуллина Ф.И.		 Согласовано 02.12.2024 - 08:57	-
9	Газизуллин Р.И.		 Согласовано 02.12.2024 - 12:31	-
Тип согласования: последовательное				
10	Сафин Л.Р.		 Подписано 03.12.2024 - 12:35	-