

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«СЕВЕРНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИКАЗ

«19» ноября 2024г.

№ 186-ак

г. Архангельск

О составлении графиков
отпусков на 2025 год

Для своевременного утверждения графиков отпусков на 2025 календарный год, в соответствии со ст.123 Трудового кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Всем руководителям структурных подразделений с учетом предложений работников (основных и совместителей), требований законодательства РФ в срок до 09.12.2024г. представить в отдел кадров проект графика отпусков на 2025 в двух экземплярах согласно форме:
 - для административно-хозяйственного персонала; работников консультативно-диагностической поликлиники, ЦНИЛа (Приложение №1);
 - для профессорско-преподавательского состава и УВП (Приложение №2).
2. Руководителям структурных подразделений необходимо составлять проект графика отпусков с учетом:
 - 2.1. очередности предоставления ежегодного отпуска исходя из обеспечения выполнения функций структурным подразделением;
 - 2.2. графиков образовательного процесса, учебных планов, производственных практик (Приложение №3);
 - 2.3. выходных и нерабочих праздничных дней (Постановление Правительства РФ от 04.10.2024 N 1335 "О переносе выходных дней в 2025 году");
 - 2.4. исключения при подсчете отпуска нерабочих праздничных дней (ст.112 ТК РФ);
 - 2.5. исключения периодов работы: во время экзаменационных сессий /ГИА /первичной и первичной специализированной аккредитации; на условиях почасовой оплаты; в приемной комиссии;
 - 2.6. разделения количества дней предоставляемого ежегодного отпуска по соглашению между работником и руководителем на части, при этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ);

- 2.7. включения ежегодных дополнительных оплачиваемых дней отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда только за фактически отработанное в соответствующих условиях время.
- 2.8. предполагаемого выхода на работу деканов факультетов не позднее 26 августа 2024г., заведующих кафедрами - не позднее 27 августа 2024 г. и преподавателей - не позднее 29 августа 2025 г.
3. Начальнику отдела кадров Заец Л.П. представить проекты графиков отпусков структурных подразделений в профсоюзный комитет СГМУ с целью учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
4. Графики отпусков утверждаются и.о.ректора или и.о.проректора по развитию регионального здравоохранения и дополнительному профессиональному образованию в срок до 16.12.2024г.
5. Отделу кадров оформлять приказы о предоставлении ежегодных отпусков строго в соответствии с графиком. Перенос запланированного по графику отпуска может производиться в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством и локальными нормативными актами. Изменение в графике периода отпуска производится на основании письменного заявления работника, согласованного руководителем структурного подразделения, проректором (и.о. проректора) по направлению деятельности и подписанного ректором (и.о.ректора), поданного не позднее, чем за три недели до предполагаемой даты начала отпуска.
6. Заведующему службой делопроизводства и контроля документооборота Логиновой Т.А. довести приказ до всех руководителей структурных подразделений.
7. Менеджеру по персоналу отдела кадров Пиликиной Ю.С. обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте ФГБОУ ВО СГМУ(г.Архангельск) Минздрава России в разделе «Официальные документы» на странице «Документы отдела кадров».
8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.ректора, д.м.н., профессор



Л.Н.Горбатова