

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
**«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени В.И. Вернадского»**
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)

П Р И К А З

13.11.2023

Симферополь

№ 1260

Об утверждении
Порядка привлечения работников
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»
к работе в выходные и нерабочие праздничные дни

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Коллективным договором Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» 20.02.2021 г. - 19.02.2024 г.

1. Утвердить Порядок привлечения работников ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (приложение).
2. Центру информационных технологий опубликовать настоящий приказ на сайте ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



В.О. Курьянов

Приложение к приказу
от 13.11.2023 № 1260

Порядок привлечения работников
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» к работе в выходные
и нерабочие праздничные дни

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок привлечения работников ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (далее — Порядок) является внутренним локальным актом ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (далее — Университет) и определяет порядок привлечения работников Университета к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

1.2. Порядок разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Коллективным договором Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» 20.02.2021 г. - 19.02.2024 г. и иными локальными актами Университета.

1.3. Настоящий Порядок обязателен для применения всеми подразделениями Университета.

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

2.1. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

2.2. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с письменного согласия работника (кроме предусмотренных законодательством случаев).

2.3. При необходимости привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни руководителем подразделения не позднее чем за 5 рабочих дней до начала выполнения работы (кроме случаев выполнения непредвиденных работ) подается на имя ректора служебная записка, согласованная проректором по экономике и финансам, с детальным обоснованием целесообразности привлечения работника к работе в выходной и нерабочий праздничный день.

Служебная записка должна содержать описание трудовой функции привлекаемого работника (работников), которую планируется выполнить в рамках выходного и нерабочего праздничного дня.

2.4. Департаментом кадровой политики и административно-правового регулирования Университета (кадровой службой филиала) на основании согласованной (на бумажном носителе или посредством электронного

документооборота) служебной записки (приложение к настоящему Порядку), согласия и (или) ознакомления работника издается приказ о привлечении работника к работе в выходной и нерабочий праздничный день.

2.5. Привлечение к работе в установленные работникам выходные и нерабочие праздничные дни, вызванные производственной необходимостью допускается по согласованию с представителем первичной профсоюзной организации работников (далее — профсоюзная организация) Университета (председателем, заместителем), которому профсоюзной организацией делегированы соответствующие полномочия.

2.6. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

Директор департамента кадровой
политики и административно-правового
регулирования



И.М. Шаповалова

Приложение к Порядку привлечения
работников ФГАОУ ВО «КФУ им.
В.И. Вернадского» к работе в
выходные и
нерабочие праздничные дни

И.о. ректора ФГАОУ ВО «КФУ
им. В.И. Вернадского»
Курьянову В.О.

Служебная записка

В связи с необходимостью _____, прошу
Вашего разрешения привлечь к работе в выходной день
«__»_____202__г. _____
_____следующих _____работников
_____ (наименование подразделения)
с оплатой в одинарном (двойном) размере:

ФИО, должность работника (указать виды непредвиденных работ,
поручаемых работнику с детальным обоснованием целесообразности
привлечения работника к работе в выходной или нерабочий праздничный
день).

Дата _____ подпись _____ ФИО руководителя подразделения

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по экономике и финансам

_____ ФИО

Согласовано:

Председатель профсоюзной организации работников
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» _____

ФИО	Согласен(на) работать в выходной день «__»_____202__ с оплатой в двойном размере/ одинарном размере. Прошу предоставить мне дополнительный день отдыха «__»_____202__.	Подпись

Реестр рассылки к приказу от 18.11.23 № 1260;
«Об утверждении Порядка привлечения работников ФГАОУ ВО
«КФУ им. В.И. Вернадского» к работе в выходные и нерабочие праздничные
дни»

1. Проректорам по направлению деятельности
2. Административно-управленческим подразделениям
3. Структурным подразделениям, филиалам

Заместитель директора департамента
по кадровым вопросам - начальник отдела



Л.С. Максимец