

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«Рязанский государственный радиотехнический университет
имени В.Ф.Уткина»**

(ФГБОУ ВО «Рязанский государственный радиотехнический университет им. В.Ф.Уткина»,
ФГБОУ ВО «РГРТУ», РГРТУ)

П Р И К А З

г. Рязань

«20» октября 2023 года

№ 347

Об организации планирования ежегодных
оплачиваемых отпусков на 2024 год.

Во исполнение статьи 123 Трудового Кодекса РФ, с целью своевременности предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков работникам университета и недопущения срывов в работе структурных подразделений, п р и к а з ы в а ю:

1. Руководителям структурных подразделений университета, в срок до 10 ноября 2023 года, подготовить согласованные с курирующим проректором предложения по предоставлению отпусков работникам в 2024 году и предоставить их в управление кадров по установленной форме (приложение №1). При планировании учесть возможность предоставления неиспользованных отпусков за прошлые годы в период с 1 января 2024 года по 31 декабря 2024 года, перераспределив на данный период трудовые обязанности подчиненных.

2. Помощнику ректора Кузнецовой М.Н., в срок до 10 ноября 2023 года, подготовить и предоставить мне на рассмотрение предложения по предоставлению отпусков на 2024 год проректорам, помощнику ректора. Утвержденные предложения предоставить в управление кадров не позднее 1 декабря 2023 года.

3. Начальнику управления кадров Быстрову А.Н.:

3.1. Ход планирования доложить на ректорате 13 ноября 2023 года. При необходимости на рабочее совещание пригласить руководителей структурных подразделений, не исполнивших требования по планированию в указанный срок;

3.2. До 5 декабря 2023 года, разработать график отпусков работников университета на 2024 год и в соответствии с требованиями статьи 372 Трудового Кодекса РФ направить в первичную профсоюзную организацию работников университета, с целью получения мотивированного мнения;

3.3. Утвердить график отпусков на 2024 год не позднее 15 декабря 2023 года;

4. Проректору по учебной работе Корячко А.В., проректору по цифровому развитию Хруничеву Р.В., проректору по АХР Маннанову А.Ф., проректору по научной работе и инновациям Гусеву С.И., проректору по режиму и безопасности Берстневу Д.В., проректору по молодежной политике Цветкову А.А. обеспечить контроль за подчиненными подразделениями в плане планирования и реализацией принятых решений в течении 2024 года. Обратить особое внимание на предоставление неиспользованных дней отпусков работниками подчиненных подразделений за прошлые годы.

5. При разработке графика учесть требования статьи 125 Трудового Кодекса РФ.

6. Начальнику отдела делопроизводства и электронного документооборота Сантоян С.Ю. приказ довести до руководителей структурных подразделений университета.

7. Общий контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



М.В.Чиркин

