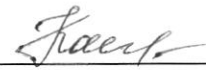




Засн. Главный бухгалтер


 подпись И.В. Боровцова
 27.10.17
 дата


Начальник
 Учебно-методического
 управления


 подпись С.Ю. Уколов
 27.10.17
 дата

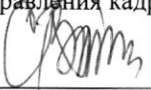
Начальник
 Управления экономики и
 государственных закупок


 подпись С.С. Иванова
 27.10.17
 дата

Начальник
 Юридического отдела


 подпись В.Ю. Ерохович
 26.10.17
 дата

Начальник
 Управления кадров

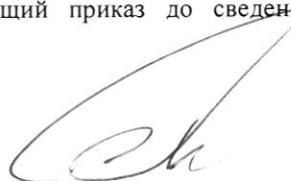

 подпись С.В. Парамонова
 25.10.2017
 дата

начальник Отдела организационного и документационного
 обеспечения работы по учету кадров Управления кадров
 Копылова Светлана Евгеньевна
 (343) 374-15-14

01.05.2018	вторник	Нерабочий праздничный день	Нерабочий праздничный день
02.05.2018	среда	Выходной день (перенос с 07.01.2018)	Выходной день (перенос с 07.01.2018)
08.05.2018	вторник	Рабочий день, уменьшенный на 1 час, учебный день	Рабочий день, уменьшенный на 1 час
09.05.2018	среда	Нерабочий праздничный день	Нерабочий праздничный день
09.06.2018	суббота	Рабочий день нормальной продолжительности; учебный день	Рабочий день (перенос с 11.06.2018) , уменьшенный на 1 час
10.06.2018	воскресенье	Выходной день	Выходной день
11.06.2018	понедельник	Рабочий день, уменьшенный на 1 час, учебный день	Выходной день (перенос с 09.06.2018)
12.06.2018	вторник	Нерабочий праздничный день	Нерабочий праздничный день
03.11.2018	суббота	Рабочий день, уменьшенный на 1 час, учебный день	Выходной день
04.11.2018	воскресенье	Нерабочий праздничный день	Нерабочий праздничный день
05.11.2018	понедельник	Выходной день (перенос с 04.11.2018)	Выходной день (перенос с 04.11.2018)
29.12.2018	суббота	Рабочий день нормальной продолжительности; учебный день	Рабочий день (перенос с 31.12.2018), уменьшенный на 1 час
30.12.2018	воскресенье	Выходной день	Выходной день
31.12.2018	понедельник	Рабочий день, уменьшенный на 1 час; учебный день	Выходной день (перенос с 29.12.2018)

2. Установить, что для работников, которым установлены индивидуальные режимы рабочего времени, отклоняющиеся от тех, которые указаны в пункте 1 настоящего приказа:
 - перенос выходных дней осуществляется в аналогичном порядке в соответствии с нормативными правовыми актами;
 - при совпадении рабочих дней с субботой и (или) воскресеньем, которые не являются праздничными днями, перенос выходных дней не осуществляется;
 - продолжительность рабочего дня накануне праздничных дней уменьшается на один час независимо от продолжительности рабочего дня (смены).
3. Руководителям структурных подразделений:
 - осуществлять учет использования рабочего времени при переносе выходных дней и при установлении продолжительности работы накануне праздничных дней в соответствии с нормативными правовыми актами;
 - привлечение работников к работе выходные и (или) нерабочие праздничные дни осуществлять в порядке, установленном приказом от 13.06.2013 № 200.
4. Управлению информатизации (Т.Ю. Сажина):
 - обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте УрГЮУ в разделе «Об Университете» в подразделе «Документы УрГЮУ» – «Документы работнику» – «Рабочее время и время отдыха»;
 - обеспечить трансляцию настоящего приказа на официальном сайте УрГЮУ на Главной новостной линии, в статусе «Актуально» в течение 2018 года.
5. Канцелярии (В.И. Старовойтов) довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений.

Ректор



В.А. Бублик