Директорам институтов, заведующим кафедрами, руководителям структурных подразделений

Информационное письмо N И-42 от 14.11.2012

Напоминаю, что согласно статье 123 Трудового кодекса Российской Федерации очередность предоставления оплачиваемых отпусков работникам НИУ «МЭИ» определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым проректором с учетом мнения профсоюзной организации не позднее, **чем за две недели до наступления календарного года, то есть до 17 декабря 2012 года**. График отпусков составляется в одном экземпляре, приказы на отпуск работников - в трех экземплярах (образцы графика отпусков и приказа об отпуске работников размещены на портале НИУ «МЭИ»: http://www.mpei.ru/lang/rus/universitylife/mpeidocuments/payment/).

Графики отпусков и приказы на отпуск передаются в управление кадров (НИЧ – комната И-215; УВП, АХУ - комната И-200) до 17 декабря 2012 года. Графики отпусков и приказы на отпуск работников профессорско-преподавательского состава кафедр должны быть сданы в управление кадров (комната И-215) в соответствии с пунктом 6.12 Правил внутреннего распорядка - не позднее 05 мая текущего учебного года.

В форме Т-7 указывается запланированная дата отпуска.

Отпуск может быть продлен или перенесен на другой срок согласно статье 124 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работникам, имеющим справки медико-социальной экспертизы (1,2,3 группы) предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (часть пятая статьи 23 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995 г. №181-ФЗ).

Работников университета необходимо ознакомить с графиком отпусков!

Ректор С.В.Серебрянников

Е.Ю.Баранова
8 495362-51-33, 66-67,
E-mail:BaranovaYY@mpei.ru

Баранова Е.Ю.