



УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ  
“КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ”

РОЗПОРЯДЖЕННЯ № 5-89

м. Київ

«09» 06 2016 р.

**Щодо подання табелів обліку робочого часу**

У зв'язку з введенням в дію Правил внутрішнього розпорядку затверджених конференцією трудового колективу НТУУ «КПІ» та для забезпечення подання табелів обліку робочого часу,


**ЗОБОВ'ЯЗУЮ:**

1. Керівників структурних підрозділів НТУУ «КПІ» забезпечити подання табелів робочого часу відповідно до зразків, що додаються.
2. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на керівників структурних підрозділів та проректорів за напрямками роботи.

Перший проректор

Ю.І.Якименко

Проект наказу вносить:  
Керуючий справами

  
\_\_\_\_\_ Я.Ю. Цимбаленко

Погоджено:

Перший проректор

Ю.І. Якименко

Проректор з наукової  
роботи



М.Ю. Ільченко

Проректор з науково-педагогічної  
роботи (навчально-виховний напрям)



П.О. Киричок

Проректор з науково-педагогічної  
роботи (перспективний розвиток)



О.М. Новіков

Проректор з науково-педагогічної  
роботи (міжнародні зв'язки)



С.І. Сидоренко

Проректор з адміністративно -  
господарської роботи



П.В. Ковальов

Начальник ДЕФ



Л.Г. Субботіна

Юрисконсульт



Надруковано в 1 примірнику  
На 2-х аркушах

Друкувала - Войтович Л.В.  
тел. 406-83-40

Розрахунок розсилки:

**Завірена паперова копія:**

1. Керуючий справами

**Електронна копія:**

2. Всі підрозділи

3. Веб-сайт

**ТАБЕЛЬ ОБЛІКУ РОБОЧОГО ЧАСУ**  
для працівників, що працюють з шкідливими умовами праці відповідно до результатів атестації  
за п'ятиденним робочим тижнем  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_ (підрозділ НТУУ «КПІ»)  
Джерело \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (відділ)

Н/дні 6дн \_\_\_\_\_ Н/дні 5дн \_\_\_\_\_

№ пп	Табель- ний номер	Прізвище та ініціали, ідентифікаційний номер, посада	Оклад	Числа місяця																Дні	Годи- ни	Заказ
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15				
				16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
1				x	x	7 <sup>15</sup>	7 <sup>15</sup>	7 <sup>15</sup>	7 <sup>15</sup>	7	x	x	7 <sup>15</sup>	7 <sup>15</sup>	7 <sup>15</sup>	7 <sup>15</sup>	7	x				
2				x	7 <sup>15</sup>	7 <sup>15</sup>	7 <sup>15</sup>	7 <sup>15</sup>	7	x	x	7 <sup>15</sup>	7 <sup>15</sup>	7 <sup>15</sup>	7 <sup>15</sup>	7	x	x	7 <sup>15</sup>			

Керівник підрозділу \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_  
(підпис) (ПІБ)

Інспектор відділу кадрів  
і архівної справи \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_  
(підпис) (ПІБ)

Відповідальна особа за облік  
робочого часу \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_  
(підпис) (ПІБ)

**ТАБЕЛЬ ОБЛІКУ РОБОЧОГО ЧАСУ**  
для працюючих за шестиденним робочим тижнем (науково-педагогічні працівники)

за \_\_\_\_\_ 20    року

\_\_\_\_\_ (підрозділ НТУУ «КПІ»)  
Джерело \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (відділ)

Н/дні 6дн \_\_\_\_\_ Н/дні 5дн \_\_\_\_\_

№ пп	Табель-ний номер	Прізвище та ініціали, ідентифікаційний номер, посада	Оклад	Числа місяця																Дні	Години	Заказ
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15				
				16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
1				6	x	6	6	6	6	6	6	x	6	6	6	6	6	6				
2				x	6	6	6	6	6	6	x	6	6	6	6	6	6	x	6			

Керівник підрозділу \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20     
(підпис) (ПІБ)

Інспектор відділу кадрів і архівної справи \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20     
(підпис) (ПІБ)

Відповідальна особа за облік робочого часу \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20     
(підпис) (ПІБ)

**ТАБЕЛЬ ОБЛІКУ РОБОЧОГО ЧАСУ**  
**для працюючих за шестиденним робочим тижнем (крім науково-педагогічних працівників)**

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

(підрозділ НТУУ «КПІ»)

Джерело \_\_\_\_\_

(відділ)

Н/дні бдн \_\_\_\_\_ Н/дні 5дн \_\_\_\_\_

№ пп	Табель- ний номер	Прізвище та ініціали, ідентифікаційний номер, посада	Оклад	Числа місяця															Дні	Годи- ни	Заказ	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15				
				16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30				31
1				5	x	7	7	7	7	7	5	x	7	7	7	7	7	5				
2				x	7	7	7	7	7	5	x	7	7	7	7	7	5	x	7			

Керівник підрозділу \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_  
(підпис) (ПІБ)

Інспектор відділу кадрів і архівної справи \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_  
(підпис) (ПІБ)

Відповідальна особа за облік робочого часу \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_  
(підпис) (ПІБ)

**ТАБЕЛЬ ОБЛІКУ РОБОЧОГО ЧАСУ**  
для працівників, що працюючих за п'ятиденним робочим тижнем

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_ (підрозділ НТУУ «КПІ»)  
Джерело \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (відділ)

Н/дні бдн \_\_\_\_\_ Н/дні 5дн \_\_\_\_\_

№ пп	Табель- ний номер	Прізвище та ініціали, ідентифікаційний номер, посада	Оклад	Числа місяця																Дні	Годи- ни	Заказ
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15				
				16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
1				x	x	8 <sup>15</sup>	8 <sup>15</sup>	8 <sup>15</sup>	8 <sup>15</sup>	7	x	x	8 <sup>15</sup>	8 <sup>15</sup>	8 <sup>15</sup>	8 <sup>15</sup>	7	x				
2				x	8 <sup>15</sup>	8 <sup>15</sup>	8 <sup>15</sup>	8 <sup>15</sup>	7	x	x	8 <sup>15</sup>	8 <sup>15</sup>	8 <sup>15</sup>	8 <sup>15</sup>	7	x	x	8 <sup>15</sup>			

Керівник підрозділу \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_  
(підпис) (ПІБ)

Інспектор відділу кадрів і архівної справи \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_  
(підпис) (ПІБ)

Відповідальна особа за облік робочого часу \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_  
(підпис) (ПІБ)