



УКРАЇНА
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

НАКАЗ № 7/281

м. Київ

«14» 11 2019 р.

**Про режим роботи КПІ ім. Ігоря Сікорського у зв'язку зі святами
01, 07 січня 2020 року**

Відповідно до статей 57, 67 Кодексу законів про працю України, з метою створення сприятливих умов для відпочинку здобувачів вищої освіти та працівників Університету, раціонального використання робочого часу, підтримання внутрішнього порядку в навчальних корпусах, студентських гуртожитках, на території Університету, а також в підрозділах, забезпечення протипожежного режиму на об'єктах Університету та безаварійної роботи інженерно-технічних служб у неробочі та святкові дні,

НАКАЗУЮ:

1. Оголосити неробочими днями:
 - 30, 31 грудня 2019 року та 02, 03, 06 січня 2020 року — для працівників, які працюють за 5-денним робочим тижнем;
2. Вважати робочим днем для працівників, яким встановлений п'ятиденний робочий тиждень:
 - суботу 16 листопада 2019 р. з відпрацюванням у цей день за понеділок 30 грудня 2019 р.;
 - суботу 30 листопада 2019 р. з відпрацюванням у цей день за вівторок 31 грудня 2019 р.;
 - суботу 07 грудня 2019 р. з відпрацюванням у цей день за четвер 02 січня 2020 р.;
 - суботу 21 грудня 2019 р. з відпрацюванням у цей день за п'ятницю 03 січня 2020 р.;
 - суботу 11 січня 2020 р. з відпрацюванням у цей день за понеділок 06 січня 2020 р.

3. Керівникам структурних підрозділів, яким встановлено 6-денний робочий тиждень забезпечити роботу структурних підрозділів 30, 31 грудня 2019 року та 02, 03, 04, 06 січня 2020 року в звичайному робочому режимі.

4. Обмежений доступ в корпуси:

- 30, 31 грудня 2019 року та 02, 03, 04, 06 січня 2020 року.

5. Деканам факультетів/директорам інститутів:

- забезпечити проведення аудиторних занять, які заплановані на 30, 31 грудня 2019р. та 02, 03, 04 січня 2020 р., за індивідуальним графіком в листопаді, грудні 2019 року;

- організувати проведення консультацій викладачів зі студентами 30, 31 грудня 2019 р. та 02, 03, 04, 06 січня 2020 р.

6. Помічникам деканів факультетів/директорів інститутів та іншим відповідальним особам перевірити надійність закриття приміщень корпусів Університету з метою запобігання крадіжок матеріальних цінностей та забезпечення протипожежного стану.

7. Завідувачам господарств навчальних корпусів перевірити закриття запасних і аварійних виходів (ключі від них здавати черговим відділу стаціонарних постів Департаменту безпеки).

8. Черговим відділу стаціонарних постів Департаменту безпеки о 22.00 годині 30, 31 грудня 2019 року та 02, 03, 04, 06 січня 2020 року доповісти старшому черговому чергової служби Департаменту безпеки Університету про стан безпеки в корпусах та їх закриття.

9. Негайно доповідати відповідальному черговому про всі випадки порушень громадського порядку та в інших надзвичайних ситуаціях за телефонами:

- відділ поліції № 1 Солом'янського управління поліції головного управління поліції в м. Києві 204-84-96, 204-84-97, (067) 408-00-61;
- чергова служба Департаменту безпеки: 204-82-70; 204-95-62;
- черговий штабу Громадського формування по охороні громадського порядку 204-95-61;
- старший черговий по Університету: 236-69-13; 204-95-56;
- черговий пожежної сигналізації: 204-95-97.

10. Керівникам структурних підрозділів, деканам факультетів, директорам інститутів забезпечити чергування у відповідних навчальних корпусах та забезпечити контроль за дотриманням громадського порядку у гуртожитках напередодні та під час святкових днів.

11. Проректору з адміністративної роботи Кондратюку В.А. забезпечити у святкові дні цілодобове чергування ремонтної бригади для виконання всіх видів ремонтних робіт, а також безперебійне електро- і

теплопостачання навчальних корпусів та гуртожитків, систем пожежної сигналізації.

12. Директору студмістечка Іщенку О.А. в період з 01 по 07 січня 2020 року забезпечити пропускний режим і громадський порядок у гуртожитках Університету.

13. Керівнику служби експлуатації студмістечка Ходаківському В.Л. забезпечити чергування ремонтників-газоелектрозварників, слюсарів-сантехніків та електриків, забезпечити їх необхідним обладнанням та забезпечити надійний протипожежний стан на період святкування в усіх гуртожитках КПІ ім. Ігоря Сікорського.

14. Директору НТО "КПІ-Телеком" Ілляшенку А.М. перевірити телефонний зв'язок в усіх гуртожитках КПІ ім. Ігоря Сікорського.

15. Начальнику Департаменту економіки та фінансів Субботіній Л.Г. оплатити працюючим у святкові дні згідно з даними табелю обліку робочого часу відповідно до чинного законодавства.

16. Начальнику відділу контролю використання площ університету Мединцеву І.А. довести зміст цього наказу до організацій, які мають орендні угоди з Університетом, для узгодження режиму їх роботи в зазначений строк.

17. Проректору з адміністративної роботи Кондратюку В.А. забезпечити допуск до робочих приміщень 30, 31 грудня 2019 р. та 02-04, 06 січня 2020 р. працівників структурних підрозділів, яким встановлено 6-денний робочий тиждень, науково – педагогічних працівників та студентів, а також довести зміст наказу до начальника відділу поліції №1 Солом'янського району при КПІ ім. Ігоря Сікорського для вжиття відповідних заходів з організації посиленої охорони правопорядку в корпусах, гуртожитках та на території КПІ ім. Ігоря Сікорського під час свят в період з 25 грудня 2019 р. по 07 січня 2020 р.

18. Контроль за виконанням наказу покласти на першого проректора Якименка Ю.І.

Ректор



М.З. Згуровський

Проект наказу вносить:
Керуючий справами


Я.Ю. Цимбаленко

Погоджено:

Перший проректор


Ю.І. Якименко

Проректор з наукової
роботи


В.А. Пасічник

Проректор з міжнародних зв'язків


С.І. Сидоренко

Проректор з
навчально-виховної роботи


Н.В. Семінська

Проректор з навчальної роботи


В.В. Холявко


Проректор з адміністративної
роботи


В.А. Кондратюк

Начальник ДЕФ


Л.Г. Субботіна

Директор Студмістечка


О.А. Іщенко

Начальник ВКАС


Л.П. Андрейчук

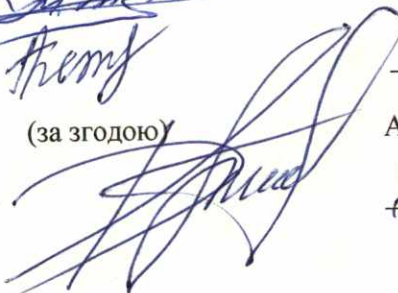
В.о. голови профкому


М.О. Безуглий

Юрисконсульт


А.Ю. Гаврушкевич

Голова Профкому студентів (за згодою)


П.Є. Арсенчук

Голова Студради (за згодою)

ДП № ____
Надруковано в 1 примірнику
На 4-х аркушах

Друкувала.
тел. 204-83-40

Розрахунок розсилки:
Завірена паперова копія:
1. Керуючий справами
Електронна копія:
2. Всі підрозділи
3. Веб-сайт