



УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

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

НАКАЗ № _____

м. Київ

«__» _____ 20 р.

Щодо дотримання чинного законодавства при наданні щорічних відпусток в КПІ ім. Ігоря Сікорського

Відповідно до ст. 74, 75, 76, 79 Кодексу законів про працю України, Закону України «Про відпустки», Правил внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, колективного договору КПІ ім. Ігоря Сікорського на 2021-2024 та для забезпечення своєчасної подачі графіків щорічних відпусток у відділ кадрів,

НАКАЗУЮ:

1. Керівникам структурних підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського:
 - 1.1. Забезпечити до **10.01.2022** подачу графіків щорічних відпусток працівників (додаток) до відповідного сектору відділу кадрів (кімнати № 103, 118, 219, 243 першого корпусу).
 - 1.2. Контролювати включення до графіка відпусток усіх працівників підрозділу, в тому числі сумісників.
 - 1.3. Передбачити у графіку щорічних відпусток використання працівниками щорічних відпусток до закінчення робочого року з урахуванням резервів (науково-педагогічним працівникам щорічна основна відпустка повної тривалості надається у період літніх канікул незалежно від часу прийняття їх на роботу).
 - 1.4. Забезпечити безперебійну роботу підрозділу протягом календарного року при розподілі щорічних відпусток працівників.
 - 1.5. Врахувати, що основна безперервна частина щорічної основної відпустки при поділі повинна становити не менше 14 календарних днів (ст. 12 Закону України «Про відпустки»).

1.6. Врахувати, що відповідно до постанови КМУ «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ та організацій» відпустка на роботі за сумісництвом надається одночасно з відпусткою за основним місцем роботи при наявності довідки про відпустку з основного місця роботи.

2. Працівникам відділу кадрів здійснювати узгодження кількості днів та терміну надання щорічної основної відпустки з керівниками структурних підрозділів відповідно до особової картки працівника, чинного законодавства та колективного договору КПІ ім. Ігоря Сікорського на 2021-2024.

3. Керівникам структурних підрозділів після узгодження з відділом кадрів подати на затвердження графіки щорічних відпусток в установленому порядку.

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на керівників структурних підрозділів та проректорів за напрямками роботи.

Перший проректор

Юрій ЯКИМЕНКО

Проект наказу вносить:
Директор департаменту управління справами
_____ Марина МАЗУР

ПОГОДЖЕНО:

Головний бухгалтер

Людмила СУББОТІНА

Начальник ВК

Лідія АНДРЕЙЧУК

Голови профкому

Михайло БЕЗУГЛИЙ

Юрисконсульт

ДП № ____
Надруковано в 1 примірнику
На 2-х аркушах

Розрахунок розсилки:
1. Всі структурні підрозділи

Друкувала Андрейчук Л.П.
тел. 236-41-66

