



УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ  
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ

імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

(КПІ ім. Ігоря Сікорського)

## НАКАЗ

м. Київ

2025

### 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 та з урахуванням зміненого графіку навчального процесу на 2025-2026 н.р.

### НАКАЗУЮ:

1. Керівникам структурних підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського:

1.1. Забезпечити до **05.01.2026** подачу графіків щорічних основної та додаткових відпусток працівників на 2026 календарний рік (додаток) до відділу кадрів (кімнати № 103, 118, 219, 243 першого корпусу).

1.2. Контролювати включення до графіку відпусток усіх працівників підрозділу, в тому числі сумісників.

1.3. Передбачити у графіку відпусток використання працівниками щорічних основної та додаткових відпусток до закінчення робочого року з урахуванням невикористаних днів відпусток за попередні роки.

1.4. Враховуючи канікулярний період, при складанні графіка відпусток передбачити використання працівниками (у т.ч. і керівниками) частини не використаних за попередні роки відпусток у період січня-лютого 2026 року.

1.5. Забезпечити безперебійну роботу підрозділу протягом календарного року при розподілі щорічних відпусток працівників.



UB  
КПІ ім. Ігоря Сікорського  
№НОД/1040/25 від 11.12.2025  
КЕП: Мельниченко А. А. 10.12.2025 18:47  
3FAA9288358EC0030400000130730000B3AE100

1.6. Врахувати, що основна безперервна частина щорічної основної відпустки при поділі повинна становити не менше 14 календарних днів (ст. 12 Закону України «Про відпустки»).

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.

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

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

Ректор

Анатолій МЕЛЬНИЧЕНКО

Проект наказу вносить:  
Директор департаменту управління справами  
\_\_\_\_\_ Марина МАЗУР

**ПОГОДЖЕНО:**

Перший проректор

Михайло БЕЗУГЛИЙ

Головний бухгалтер

Катерина ЗАЇЦЬ

Начальник ВК

Лідія АНДРЕЙЧУК

Голова профкому

Юрій ВЕРЕМІЙЧУК

Уповноважена особа з питань  
запобігання та виявлення корупції

Яна ЦИМБАЛЕНКО

Юрисконсульт

ДП № \_\_\_\_  
Надруковано в 1 примірнику  
На 2-х аркушах

Розрахунок розсилки:  
1. Всі структурні підрозділи

Друкувала Мазур М.О.  
тел. 83-40

Додаток до наказу «Щодо  
дотримання чинного законодавства  
при наданні щорічних відпусток в  
КПІ ім. Ігоря Сікорського»

## ПОГОДЖЕНО

Голова профкому  
Юрій ВЕРЕМІЙЧУК

« » 20\_\_ р.

## ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор / Проректор (за напрямом)

« » 20\_\_ р.

## ГРАФІК

щорічних відпусток (основна та додаткові) на 20\_\_ рік працівників\*

(повна назва підрозділу)

| №№<br>п/п | Прізвище, ім'я,<br>по батькові | Посада | Термін**                                      | Кількість<br>днів | Підпис<br>працівника | Примітка |
|-----------|--------------------------------|--------|-----------------------------------------------|-------------------|----------------------|----------|
| 1         |                                |        | З число, місяць, рік по<br>число, місяць, рік |                   |                      |          |
| 2         |                                |        | З число, місяць, рік по<br>число, місяць, рік |                   |                      |          |
| 3         |                                |        | ...                                           |                   |                      |          |

Керівник

(підрозділу, факультету, навчально-наукового інституту)

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Голова профбюро

(підрозділу, факультету, навчально-наукового інституту)

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

\* Працівників усіх категорій, разом з сумісниками.

\*\* Обов'язково вказувати число, місяць, рік з якого по яке планується щорічна відпустка.



ІВ  
КПІ ім. Ігоря Сікорського  
№НОД/1040/25 від 11.12.2025