МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ»

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАДАННЯ ВІДПУСТОК у

Відокремленому структурному підрозділі
«Фаховий коледж економіки і технологій
Державного університету економіки і технологій»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Педагогічною радою ВСП ФКЕТ ДУЕТ
(Протокол від 25 березня 2025 року № 8)

Голова Педагогічної ради ВСП ФКЕТ ДУЕТ
_____ Алла МАКСИМОВА

Введено в дію наказом
від 25 березня 2025 року № 67

м. Кривий Ріг
2025 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відпустка — це час відпочинку працівника, який розраховується в календарних днях і надається із збереженням місця роботи і заробітної плати.

1.2. Державні гарантії та відносини, пов'язані з відпусткою, регулюються Конституцією України, Кодексом законів про працю України, Законом України «Про відпустки», відпустки педагогічним працівникам регламентуються Постановою Кабінету Міністрів від 14 квітня 1997 р. № 346 «Про затвердження Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним працівникам закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та науковим працівникам», іншими законами та нормативно-правовими актами України.

1.3. Право на відпустки мають працівники, які перебувають у трудових відносинах.

1.4. Право на відпустки забезпечується:

- гарантованим наданням відпустки визначеної тривалості із збереженням на її період місця роботи, посади, заробітної плати;
- забороною заміни відпустки грошовою компенсацією, крім випадків, передбачених ст. 24 Закону України «Про відпустки».

1.5. Щорічна відпустка надається за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладання трудового договору або трудового контракту.

2. ВИДИ ВІДПУСТОК

2.1. Закон України «Про відпустки» зазначає такі види відпусток:

1) щорічні відпустки:

- основна відпустка;
- додаткова відпустка за роботу із шкідливими та важкими умовами праці;
- додаткова відпустка за особливий характер праці;
- відпустка для підготовки та участі в змаганнях;
- інші додаткові відпустки, передбачені законодавством;

2) додаткові відпустки у зв'язку з навчанням;

- надавати працівникам додаткові відпустки у зв'язку із навчанням відповідно до чинного законодавства. На час додаткових відпусток у зв'язку з навчанням за працівниками за основним місцем роботи зберігається середня заробітна плата.

3) творчі відпустки;

4) соціальні відпустки:

- у зв'язку з вагітністю та пологами;
- для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;

5) додаткова відпустка працівникам:

- які сприяють розвитку донорства крові та її компонентів відповідно до Закону України «Про донорство крові та її компонентів», зокрема в частині пільг:

а) увільнення за заявою працівника від роботи в день здавання крові та (або) її компонентів, а також у день медичного обстеження із збереженням за ним середнього заробітку;

б) після кожного дня здавання крові та (або) її компонентів, у тому числі в разі здавання їх у вихідні, святкові та неробочі дні, працівнику надається додатковий день відпочинку із збереженням за ним середнього заробітку (за бажанням працівника цей день може бути приєднано до щорічної відпустки або використано в інший час протягом року після дня здавання крові та (або) її компонентів). У разі, коли за погодженням з керівником у день здавання крові працівник залучається до роботи, йому за бажанням надається інший день відпочинку із збереженням за ним середнього заробітку;

в) у разі здавання крові та (або) її компонентів у період щорічної відпустки ця відпустка продовжується на відповідну кількість днів з у рахуванням надання працівнику додаткового дня відпочинку за кожен день здавання крові;

г) донорам, які протягом року безоплатно здали кров та (або) її компоненти в сумарній кількості, що дорівнює двом разовим максимально допустимим дозам, допомога з тимчасової працездатності у зв'язку із захворюванням виплачується в розмірі100% їх середньої заробітної плати незалежно від стажу роботи.

- які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків;

- відпустка у зв'язку з усиновленням дитини;

- відпустка при народженні дитини - чоловіку, дружина якого народила дитину; батьку дитини, який не перебуває у зареєстрованому шлюбі з матір'ю дитини, за умови що вони спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки, що підтверджується заявою матері дитини та свідоцтвом про народження дитини, в якому зазначена відповідна інформація про батька дитини;

6) додаткова відпустка окремим категоріям громадян та постраждалим учасникам Революції Гідності;

7) відпустки без збереження заробітної плати:

- за бажанням працівника;

- за згодою сторін.

3. ТРИВАЛІСТЬ ВІДПУСТОК

3.1. Тривалість щорічної основної відпустки за перший відпрацьований робочий рік складає не менше як 24 календарних дні.

Тривалість щорічної основної відпустки педагогічним, науково-педагогічним працівникам визначена в додатку № 1 цього Положення.

Для працівників:

- віком до 18 років щорічна основна відпустка становить не менше 31 календарного дня;

- осіб з інвалідністю I і II груп — 30 календарних днів;

- осіб з інвалідністю III групи — 26 календарних днів.

3.2. Додаткова відпустка:

- за роботу із шкідливими та важкими умовами праці – до 35 календарних днів;

- за особливий характер праці – до 35 календарних днів;

- за ненормований робочий день – до 7 календарних днів (додаток № 2).

- окремим категоріям громадян та постраждалим учасникам Революції Гідності - 14 календарних днів;

3.3. Працюючи неповний робочий день або ж тиждень, працівник має право на щорічну основну відпустку повної тривалості.

3.4. Святкові та неробочі дні при визначенні тривалості щорічних відпусток та додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину – інваліда з дитинства підгрупи А I групи, не враховуються.

3.5. Дні тимчасової непрацездатності працівника, засвідченої у встановленому порядку, а також відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, до щорічних відпусток не включаються.

3.6. Відпустка без збереження заробітної плати за бажанням працівника надається в обов'язковому порядку:

1) матері або батьку, який виховує дітей без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), що має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю, - до 14 календарних днів щорічно;

2) чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці, - до 14 календарних днів;

3) матері або іншим особам, зазначеним в Законі України про відпустки, в разі якщо дитина потребує домашнього догляду, - тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку, а в разі якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежний) або якщо дитина, якій не встановлено інвалідність, хвора на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня, - не більш як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку, а якщо дитині встановлено категорію "дитина з інвалідністю підгрупи А" або дитина, якій не встановлено інвалідність, отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги - до досягнення дитиною вісімнадцятирічного віку;

4) матері або іншій особі для догляду за дитиною віком до 14 років на період оголошення карантину на відповідній території;

5) учасникам війни, членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України - до 14 календарних днів щорічно.

6) особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, статус яких встановлений відповідно до Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", - до 21 календарного дня щорічно;

7) особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, - до 21 календарного дня щорічно;

8) пенсіонерам за віком та особам з інвалідністю III групи - до 30 календарних днів щорічно;

9) особам з інвалідністю I та II груп - до 60 календарних днів щорічно;

10) особам, які одружуються, - до 10 календарних днів;

11) працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчірки), братів, сестер - до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад; інших рідних - до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;

12) працівникам для догляду за хворим рідним по крові або по шлюбу, який за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, - тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше 30 календарних днів;

13) працівникам для завершення санаторно-курортного лікування - тривалістю, визначеною у медичному висновку;

14) працівникам, допущеним до вступних іспитів у вищі навчальні заклади, - 15 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та назад;

15) працівникам, допущеним до складання вступних іспитів в аспірантуру з відривом або без відриву від виробництва, а також працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки, - тривалістю, необхідною для проїзду до місцезнаходження вищого навчального закладу або закладу науки і назад;

16) сумісникам - на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи;

17) ветеранам праці - до 14 календарних днів щорічно;

18) працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи щорічну основну та додаткові відпустки повністю або частково і одержали за них грошову компенсацію, - до 24 календарних днів у перший рік роботи на даному підприємстві до настання шестимісячного терміну безперервної роботи;

19) працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, - 12 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та у зворотному напрямі (за наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини);

20) працівникам, які є членами пожежно-рятувальних підрозділів для забезпечення добровільної пожежної охорони не менше року, - до 5 календарних днів щороку, а членам добровільних формувань цивільного захисту - до 5 календарних днів у рік залучення їх до виконання завдань із запобігання та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій у складі добровільних формувань цивільного захисту;

21) працівникам, які приступили до роботи після звільнення з військової служби у зв'язку із закінченням особливого періоду або оголошенням демобілізації, - до 60 календарних днів;

22) працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі, протягом четвертого року навчання надається за їх бажанням один вільний від роботи день на тиждень без збереження заробітної плати.

3.7. Відпустка без збереження заробітної плати за згодою сторін надається:

1) за згодою сторін через сімейні обставини - не більше 15 календарних днів на рік;

2) за згодою сторін через воєнний стан – до 30 календарних днів;

3) на час загрози поширення епідемії, пандемії, необхідності самоізоляції працівника у випадках, встановлених законодавством, та/або у разі виникнення загрози збройної агресії проти України, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру роботодавець на прохання працівника може надавати йому відпустку без збереження заробітної плати без обмеження строку. Тривалість такої відпустки визначається угодою сторін.

3.8. Час перебування у відпустках без збереження заробітної плати, відповідно п.3.7 не зараховується до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку.

4. ГРАФІК НАДАННЯ ВІДПУСТОК

4.1. Директор коледжу видає наказ про початок розроблення графіку відпусток.

4.2. При складанні графіку відпусток враховуються інтереси коледжу, особисті інтереси працівників і можливості для їхнього відпочинку.

4.3. Черговість надання відпусток визначається графіком, який узгоджується між працівником та роботодавцем, затверджуються директором за погодженням з головою профспілкової організації ВСП ФКЕТ ДУЕТ на кожен рік не пізніше, 31 грудня та доводиться до відома всіх працівників.

5. ПОРЯДОК НАДАННЯ ЩОРІЧНИХ ВІДПУСТОК

5.1. Щорічна основна та додаткові відпустки надаються до закінчення робочого року.

5.2. Заява працівника щодо надання щорічної відпустки має бути надано не пізніше як за два тижні.

5.3. Щорічна основна та додаткові відпустки повної тривалості у перший рік роботи настає після закінчення шести місяців безперервної роботи.

5.4. Надання щорічної основної та додаткових відпусток до закінчення шестимісячного терміну безперервної роботи визначається пропорційно до відпрацьованого часу.

5.5. Щорічні основні відпустки повної тривалості до настання шестимісячного терміну безперервної роботи за бажанням працівника надаються:

- жінкам - перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї, а також жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю;
- особам з інвалідністю;
- особам віком до вісімнадцяти років;
- чоловікам, дружини яких перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами;
- особам, звільненим після проходження строкової військової служби, військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, військової служби за призовом осіб із числа резервістів в особливий період, військової служби за призовом осіб офіцерського складу або альтернативної (невійськової) служби, якщо після звільнення із служби вони були прийняті на роботу протягом трьох місяців, не враховуючи часу переїзду до місця проживання;
- сумісникам - одночасно з відпусткою за основним місцем роботи;
- працівникам, які успішно навчаються в навчальних закладах та бажають приєднати відпустку до часу складання іспитів, заліків, написання дипломних, курсових, лабораторних та інших робіт, передбачених навчальною програмою;
- працівникам, які мають путівку (курсівку) для санаторно-курортного (амбулаторно-курортного) лікування;
- батькам - вихователям дитячих будинків сімейного типу;
- працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, за їхнім бажанням надається щорічна відпустка або її частина (не менш як 12 календарних днів) для супроводження дитини до місця розташування навчального закладу та у зворотному напрямі. За наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини;
- в інших випадках, передбачених законодавством.

5.6. Щорічні відпустки за бажанням працівника в зручний для нього час надаються:

- особам віком до вісімнадцяти років;
- особам з інвалідністю;
- жінкам перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї;
- жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю;
- одинокій матері (батьку), які виховують дитину без батька (матері); опікунам, піклувальникам або іншим самотнім особам, які фактично виховують одного або більше дітей віком до 15 років за відсутності батьків;
- дружинам (чоловікам) військовослужбовців;

- ветеранам праці та особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною;

- ветеранам війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, а також членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України;

- батькам - вихователям дитячих будинків сімейного типу;

- працівникам, які є членами пожежно-рятувальних підрозділів для забезпечення добровільної пожежної охорони не менше року;

- в інших випадках, передбачених законодавством.

5.7. Педагогічним, науково-педагогічним працівникам щорічні відпустки повної тривалості у перший та наступні робочі роки надаються у період літніх канікул незалежно від часу прийняття їх на роботу.

5.8. Працівникам, які навчаються в навчальних закладах без відриву від виробництва, щорічні відпустки за їх бажанням приєднуються до часу проведення настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів, часу підготовки і захисту дипломного проекту та інших робіт, передбачених навчальною програмою.

5.9. Працівникам, які навчаються в середніх загальноосвітніх вечірніх (змінних) школах, класах, групах з очною, заочною формами навчання при загальноосвітніх школах, щорічні відпустки за їх бажанням надаються з таким розрахунком, щоб вони могли бути використані до початку навчання в цих закладах.

6. ПЕРЕНЕСЕННЯ, ПРОДОВЖЕННЯ ТА ПОДІЛ ВІДПУСТКИ НА ЧАСТИНИ

6.1. Зміна термінів надання відпусток, відображених у графіку, може бути проведена за узгодженням сторін трудового договору і за умови виникнення обставин, що змушують перенести щорічну відпустку.

6.2. Відпустку має бути перенесено або продовжено у таких випадках:

- настання у період відпустки тимчасової непрацездатності працівника, засвідченої в установленому порядку (за наявності листка непрацездатності);

- настання строку відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами;

- збіг щорічної відпустки із відпусткою у зв'язку з навчанням тощо;

- виконання працівником державних або громадських обов'язків, якщо згідно з законодавством він підлягає звільненню на цей час від основної роботи із збереженням заробітної плати.

6.3. Невикористана частина щорічної відпустки може бути надана після закінчення дії причин, які її перервали, або перенесена на інший період. Невикористану частину відпустки має бути надано працівнику, як правило, до кінця робочого року, але не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка.

6.4. Перенесенню та продовженню відпустка підлягає лише, якщо період тимчасової непрацездатності припав на щорічну відпустку (основну чи додаткову) та додаткову соціальну відпустку працівникам із дітьми.

6.5. Щорічна відпустка може бути перенесена на інший період:

- за письмовою згодою працівника;
- за погодженням з профспілковою організацією;
- у випадках, коли надання щорічної відпустки в раніше обумовлений період може несприятливо відбитися на нормальному ході роботи коледжу;
- за умови, що частина відпустки тривалістю не менше 24 календарних днів буде використана в поточному робочому році;
- основна частина щорічної відпустки становитиме не менше 14 календарних днів.

6.6. Щорічну відпустку може бути поділено на частини будь-якої тривалості, але основна безперервна її частина має становити не менше 14 календарних днів.

6.7. Педагогічним і науково-педагогічним працівникам невикористана частина щорічної основної відпустки, за умови її поділу, повинна бути надана, як правило, в період літніх канікул, а в окремих випадках, передбачених чинним законодавством України, в інший канікулярний період.

6.8. Педагогічним, науково-педагогічним працівникам коледжу у разі необхідності санаторно-курортного лікування щорічна основна відпустка або її частина може надаватися протягом навчального року.

6.9. Педагогічним, науково-педагогічним працівникам коледжу частина щорічної основної відпустки, як виняток, в разі непередбачуваних обставин, може надаватися протягом навчального року за погодженням з адміністрацією коледжу.

6.9. Відкликання зі щорічної відпустки допускається за згодою працівника лише для відвернення стихійного лиха, виробничої аварії або негайного усунення їх наслідків, для відвернення нещасних випадків, простою, загибелі або псування майна підприємства та в інших випадках, передбачених законодавством.

6.10. У період дії воєнного стану роботодавець може відмовити працівнику у наданні будь-якого виду відпусток (крім відпустки у зв'язку вагітністю та пологами та відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку), якщо такий працівник залучений до виконання робіт на об'єктах критичної інфраструктури.

7. ГРОШОВА КОМПЕНСАЦІЯ ЗА НЕВИКОРИСТАНУ ВІДПУСТКУ

7.1. У разі звільнення працівника йому виплачується грошова компенсація за всі не використані ним дні щорічної відпустки, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину - особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи.

7.2. Працівникам, призваним на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період, військову службу за призовом осіб із числа резервістів в особливий період або прийнятим на військову службу за

контрактом, за їх бажанням та на підставі заяви виплачується грошова компенсація за всі не використані ними дні щорічної відпустки, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи. Відповідна заява подається працівником не пізніше останнього дня місяця, в якому працівник був увільнений від роботи у зв'язку з призовом на військову службу.

7.3. У разі звільнення педагогічних, науково-педагогічних працівників, які до звільнення пропрацювали не менш як 10 місяців, грошова компенсація виплачується за не використані ними дні щорічних відпусток з розрахунку повної їх тривалості.

7.4. Особам віком до вісімнадцяти років заміна всіх видів відпусток грошовою компенсацією не допускається.

7.5. У разі смерті працівника грошова компенсація за не використані ним дні щорічних відпусток, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину - особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, що не була одержана за життя, виплачується членам сім'ї такого працівника, а у разі їх відсутності - входить до складу спадщини.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Дане Положення набирає чинності після прийняття його Педагогічною радою та затверджується наказом директора.

8.2. Зміни та доповнення до цього Положення приймаються на засіданні Педагогічної ради Коледжу та затверджуються наказом директора.

Старший інспектор з кадрів — Олена КУХАРЕНКО

ПОГОДЖЕНО:

Головний бухгалтер — Людмила ХРАПКО

Юрисконсульт — Зоряна ЛІВАК

Пронумеровано, прошнуровано
та скріплено печаткою
в кількості 10 арк (десять) сорок

В. о. директора _____ Алла МАКСИМОВА