

Додаток 3
до колективного договору
на 2021-2025 рр.

ПОГОДЖЕНО:

Голова СПО ППО

 **А. МАКСИМОВА**
«24» березня 2021 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ:В.о. ректора Державного
університету економіки і
технологій

 **А. ШАЙКАН**
Наказ від 24.03.2021р. №52

ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників, яким надається щорічна додаткова відпустка (без зменшення обсягів робіт чи зміни календарних планів) до основної відпустки за ненормований робочий день (наказ/ рекомендації Мінпраці України від 10.10.97 р. №7, лист МОН України від 11.03.98 р. № 1/9-96)

№ з/п	Найменування посад працівників	Щорічна основна відпустка (к. д.)	Щорічна додаткова відпустка (к. д.)
1.	Керівник, його заступники: ректор, проректор, директор інституту, декан факультету, вчений секретар, що не виконують педагогічної роботи в цьому закладі вищої освіти, помічник ректора з безпеки	28	7
2.	Керівники структурних підрозділів та їх заступники: – головний бухгалтер та його заступники; – начальник відділу кадрів та його заступник; – начальник юридичного відділу; – завідувач канцелярії; – художній керівник	24	7
3.	– начальник інформаційно-обчислювального центру; – начальник редакційно-видавничий відділ; – завідувач бібліотекою; – завідувач архівом; – завідувач гуртожитку; – завідувач господарства; – комендант; – завідувач центру студентської творчості; – завідувач центру психологічної допомоги та соціальної адаптації; – керівник центру фізичного виховання, спорту та здоров'я	24	4
4.	Головні та провідні спеціалісти (фахівці): – головний інженер; – провідний (бухгалтер, економіст, фахівець, енергетик, юрисконсульт);	24	4

	– архітектор; – редактор		
5.	Спеціалісти (фахівці): – інженер; – техніки всіх спеціальностей; – старший лаборант; – лаборант; – інспектор; – адміністратор; – бібліотекар; – бібліограф; – диспетчер; – секретар-референт	24	4

Підстава: Закон України «Про відпустки» (п.2 ст.8), лист Міністерства освіти і науки України від 11.03.1998 № 1/9-96, лист Міністерства праці та соціальної політики України від 07.05.2002 № 010-430, рекомендації щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки та особливий характер праці, затверджені наказом Міністерства праці та соціальної політики від 10.10.1997 № 7, Галузева Угода між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки на 2016-2020 роки від 15.12.2016 р. №31.

Примітки:

1. Щорічна додаткова відпустка за ненормований робочий день надається працівнику Університету за його заявою на ім'я ректора та погодженої керівником структурного підрозділу. Тривалість щорічної додаткової відпустки визначає керівник структурного підрозділу у погодженні на заяві працівника на ім'я ректора.

2. Ненормований робочий день – особливий режим робочого часу, встановлений нормами трудового законодавства для обмеженої категорії працівників, до якої належать керівні працівники та особи праця яких не піддається точному обліку, або які розподіляють свій робочий час на власний розсуд. Список посад з ненормованим робочим днем для установ і організацій затверджують міністерства, відомства.

3. Зазначена відпустка надається працівникам, які мають право на основну щорічну відпустку тривалістю до 42 календарних днів. Працівник, який має декілька підстав для отримання додаткової відпустки, може скористатися тільки однією додатковою відпусткою за власним бажанням. Додаткова відпустка може надаватися за бажанням працівника чи одночасно зі щорічною основною відпусткою, чи окремо від неї.

4. Ненормований робочий день не встановлюється і додаткова відпустка не надається працівникам, які працюють на умовах неповного робочого дня (на 0,25, 0,5 або 0,75 посади), у тому числі і за сумісництвом.

Начальник відділу кадрів

Начальник юридичного відділу



Н. БІЛОКОНЬ

О.СЛІСАРЕНКО