УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
(НУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»)

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

14 листопада 2022 р. Запоріжжя № 118

Про організацію роботи

З метою упорядкування роботи з планування, оформлення і надання відпустки співробітникам університету у 2022-2023 роках,

ПРОПОНУЮ:

1. Науково-педагогічним працівникам, які мають право на щорічну відпустку тривалістю 56 календарних днів, надати частину щорічної відпустки тривалістю 30 календарних днів з 24.12.2022 року по 22.01.2023 року.
2. Педагогічним працівникам надати щорічну відпустку тривалістю 21 календарний день з 24.12.2022 року по 13.01.2023 року.
3. Деканам факультетів та завідувачам кафедр надати належно оформлені списки про надання відпустки до відділу кадрів згідно з додатком 1 у термін до 18 листопада 2022 року.
4. Начальнику відділу кадрів БЕНЬКО О.М. надати до відділу бухгалтерського обліку та звітності списки про надання відпусток, узгоджені з профспілковим комітетом та затверджені керівником НУ «Запорізька політехніка» до 01 грудня 2022 року.
5. Головному бухгалтеру СИЛЕНКО О.М. провести розрахунок і виплату заробітної плати за час щорічних відпусток в термін встановлений чинним законодавством.
6. Начальнику Центру інновацій та інформаційно-технічного забезпечення освітнього процесу САВЧУКУ А.Є. розмістити розпорядження на сайті університету.

Додаток: на 2 арк.

Ректор Віктор ГРЕШТА

ПОГОДЖЕНО:

Головний бухгалтер Ольга СИЛЕНКО
09.11.2022р.

Начальник відділу кадрів Олена БЕНЬКО
_____2022р.

Начальник юрвідділу Максим ДЄЄВ
_____2022р.

Голова первинної профспілкової організації університету Юрій ПЕТРУША
_____2022р.

Додаток 1
до розпорядження
від_____№___

Узгоджено:
Голова первинної профспілкової
організації університету
_____Юрій ПЕТРУША

Затверджую:
Ректор
НУ «Запорізька політехніка»
_____Віктор ГРЕШТА

С П И С О К №_____

Про надання щорічної відпустки у 2023 році

по структурному підрозділу_____
(кафедра, підрозділ)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	За який період роботи надається відпустка	Кількість календарних днів	Період відпустки (з якого числа та по яке число надається відпустка) з____по____	Підпис працівника
1	2	3	4	5	6	7

За сумісництвом						

Керівник підрозділу_____
(підпис)
«____»_____2022 р.

Начальник відділу кадрів_____Олена БЕНЬКО
(підпис)
«____»_____2022 р.