

внутрішнього трудового розпорядку.

4.2. Сприяти створенню в колективі здорового, морально-психологічного мікроклімату

4.3. Запобігати виникненню індивідуальних та колективних трудових конфліктів, у разі виникнення - забезпечити їх вирішення згідно з чинним законодавством.

4.4. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати до 5 січня за погодженням з Радою трудового колективу та доводити до відома працівників, враховуючи виробничу необхідність та заяву працівника.

4.5. Надавати відпустки педагогічним працівникам переважно в літній період.

4.6. Надавати відпустки непедагогічним працівникам не менше 24 календарних днів.

4.7. Надавати відпустки помічникам вихователів тривалістю не менше 28 календарних днів.

4.8. Повідомляти працівника про дату початку відпустки не пізніше ніж за 2 тижні до встановленого графіком терміну (ст.10 Закону України «Про відпустки»).

4.9. У випадку поділу відпустки на частини за бажанням працівника основну безперервну частину відпустки надавати у розмірі не менше 14 календарних днів. Невикористану частину відпустки надавати педагогічним працівникам у канікулярний період (п.4 Постанови Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 року №346). Перенесення щорічної відпустки здійснювати у порядку, передбаченого ст.2 Закону України «Про відпустки».

5.0. Не допускати ненадання щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років поспіль.

5.1. Надавати щорічні відпустки педагогічним працівникам згідно затверджених і погоджених графіків відпустки, як правило в канікулярний період і, як виняток, для санаторно-курортного лікування протягом навчального року.

У зв'язку із сімейними обставинами та іншими поважними причинами надавати, як виняток, на підставі особистих заяв педагогічних працівників частину щорічної основної відпустки протягом навчального року (сумарно не більше 10 календарних днів).

5.2. Надавати особам, які працюють на умовах неповного робочого часу, в т. ч. тим, хто перебуває у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, щорічну основну відпустку повної тривалості.

5.3. Надавати працівникам додаткові відпустки за ненормований робочий день до 4 календарних днів, згідно переліку затвердженого Міністерством освіти і науки України –

#### **Додаток №2**

5.4. Надавати одному з батьків, 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 щорічно додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 Кодексу законів про працю України) (за наявності декількох підстав 17) календарних днів.

5.5. В межах бюджетних асигнувань надавати працівникам інші види відпусток, передбачені законодавством, зокрема донорам 1 день згідно довідки (Закон України «Про донорство крові та її компонентів» ст. 9.11 від 23.06.2005р.)

5.6. Відкликання працівника із щорічної відпустки здійснювати лише за його згодою у випадках, передбачених чинним законодавством (ст.12 Закону України «Про відпустки»).

5.7. Надавати працівникам відпустки без збереження заробітної плати відповідно до Закону України «Про відпустки».

5.8. Погоджувати з Радою трудового колективу:

- графік відпусток;
- навчальне навантаження;
- тарифікаційні списки;
- режим роботи;
- надурочні роботи;