

4.10. Надавати відпустки всім працівникам закладу відповідно до графіка надання відпусток та Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо оптимізації трудових відносин від 01.07.2022 р. №2352-ІХ».

4.11. Організовувати своєчасне проведення інструктажу кожного працівника вимог охорони праці, цивільного захисту, протипожежної безпеки та інших правил безпеки проведення робіт.

4.12. Надавати безоплатно працівникам на їх вимогу повну та достовірну інформацію стосовно їхньої трудової діяльності, а також копії документів, які містять їхні персональні дані.

4.13. Забезпечувати захист персональних даних працівників у порядку, встановленому законодавством. На вимогу працівника ознайомлювати його з персональними даними.

4.14. Вживати необхідних заходів для профілактики виробничого травматизму, професійних та інших захворювань працівників, (зокрема поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19)).

4.15. Контролювати питання щодо розробки, впровадження та застосування постійно діючих процедур, заснованих на принципах Системи управління безпечністю харчових продуктів (НАССР).

4.16. Контролювати дотримання працівниками трудової дисципліни.

4.17. Дотримуватися умов Колективного договору, уважно ставитися до повсякденних потреб працівників, забезпечувати надання їм установлених пільг та привілеїв.

4.18. Організовувати за потреби харчування працівників.

4.19. Застосовувати інструменти управлінської діяльності для вирішення надзвичайних ситуацій: своєчасне надання керівником ЗДО запиту до засновника щодо наявності проблем і можливих шляхів їх вирішення.

4.20. Своєчасно подавати місцевим органам виконавчої влади, відповідному органу відділу (управління) освіти встановлену статистичну і бухгалтерську звітність, а також інші необхідні відомості про роботу і стан закладу дошкільної освіти ЗДО№29 «Дюймовочка».

4.21. Забезпечувати належне утримання приміщення, опалення, освітлення, вентиляції, обладнання та укриття ЗДО.

4.22. Дотримуватися вимог законодавства про працю під час вирішення соціально-трудових питань у закладі.

4.23. Надавати працівникам можливості та створювати умови для підвищення кваліфікації, здобуття освіти.

4.24. Здійснити оцінку ризиків щодо спроможності закладу освіти забезпечити належне виконання заходів, спрямованих на запобігання ускладнення епідемічної ситуації внаслідок поширення коронавірусної хвороби (COVID-19).

5. Робочий час і час відпочинку

5.1. Для працівників ЗДО №29 « Дюймовочка» встановлено п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями.

5.2. Час роботи закладу дошкільної освіти ЗДО№29 «Дюймовочка» з 08:00 до 18:30 год.

5.3. Перерву для відпочинку і харчування надають через чотири години роботи. Працівник використовує її на власний розсуд. Тривалість перерви не може бути меншою 30 хв. Для окремих працівників, наприклад вихователя та інших педагогів, можна передбачити інший режим роботи (без обідньої перерви).

5.4. У ЗДО№29 щорічно видається наказ про режим роботи в поточному навчальному році.

5.5. У в ЗДО№29 « Дюймовочка» встановлено 5-денний робочий тиждень з двома вихідними днями – субота, неділя.

5.6. У період дії воєнного стану за рішенням роботодавця можуть вноситися зміни до режиму роботи та встановлюватися:

- 5-денний або 6-денний робочий тиждень;

5.32. Директор закладу зобов'язаний письмово повідомити працівника про дату початку відпустки не пізніше, як за два тижні до встановленого графіком терміну.

5.33. Поділ відпустки на частини допускають на прохання працівника за умови, щоб основна її частина була не менше чотирнадцяти днів. Перенесення відпустки на інший строк допускається в порядку, встановленому законодавством. Забороняється ненадання щорічної відпустки протягом двох років поспіль.

5.34. Відпустка без збереження заробітної плати на підставі Закону України № 2136-ІХ ч.3 ст. 12 надається:

- у період дії воєнного стану, тривалістю, не більше 90 календарних днів, без зарахування часу перебування у відпустці до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку, передбаченого пунктом 4 частини першої статті 9 Закону України «Про відпустки» (п. 4 ст. 12 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану»);

- будь-якому працівнику незалежно від його категорії чи статусу, за його заявою та погодження роботодавцем;

- не є обов'язковою для прийняття рішення роботодавцем щодо її надання.

5.35. При наданні відпустки при народженні дитини працівник повинен надати перелік документів, що підтверджують право на відпустку при народженні дитини. (Постанова КМУ від 29.03.2024 № 356 «Про внесення змін до Порядку надання відпустки при народженні дитини»)

- заява на відпустку;

- документ, необхідний для державної реєстрації народження дитини (виписка з пологового), або свідоцтво про народження дитини;

- свідоцтво про шлюб.

5.36. Працівникам ЗДО №29 «Дюймовочка» заборонено:

- змінювати на власний розсуд розклад занять і графіки роботи;

- передоручити виконання трудових обов'язків.

5.37. Заборонено в робочий час відволікати педагогічних працівників від їхніх безпосередніх обов'язків для участі в різних господарських роботах, заходах, не пов'язаних з освітнім процесом.

6. Заохочення за успіхи в роботі

6.1. За зразкове виконання обов'язків, установлених трудовим договором, ініціативу, тривалу і бездоганну роботу, значні трудові досягнення застосовують такі види заохочення, як:

- оголошення подяки;

- призначення премії;

- нагородження цінним подарунком;

- нагородження грамотами, іншими відзнаками.

6.2. За особливі трудові досягнення директор закладу дошкільної освіти ЗДО №29 «Дюймовочка» разом із профспілковим комітетом, іншими органами громадського самоврядування можуть порушити клопотання щодо представлення працівників до відомчих, державних нагород.

6.3. Директор ЗДО видає наказ про заохочення і доводить його до відома всього колективу. Відомості про заохочення заносять до трудової книжки працівника.

7. Дисциплінарна відповідальність працівників

7.1. Працівник несе відповідальність за порушення трудової дисципліни, зокрема за:

- невиконання або неналежне виконання з власної вини покладених на нього трудових обов'язків, визначених Колективним договором та Правилами;

- прогул без поважних причин (зокрема й відсутність на роботі більше трьох годин протягом робочого дня);

- появу на роботі в нетверезому стані або стані наркотичного (токсичного) сп'яніння;

- розпивання спиртних напоїв на робочому місці;

- вчинення за місцем роботи розкрадання майна.

2 -12 з правилами внутрішнього розпорядку ознайомлені:

П	Прізвище ім'я по батькові	Підпис	Дата
1	Лапчук Наталія Омелянівна		
2	Бишева Світлана Василівна	<i>[Signature]</i>	09.01.2026
3	Бобало Галина Володимирівна	<i>[Signature]</i>	09.01.2026
4	Бугера Катерина Юріївна	<i>[Signature]</i>	09.01.2026
5	Гнилка Леся Миронівна	<i>[Signature]</i>	09.01.2026
6	Гук Любов Іванівна	<i>[Signature]</i>	09.01.2026
7	Гулін Галина Львівна	<i>[Signature]</i>	09.01.2026
8	Довгун Марта Романівна	<i>[Signature]</i>	09.01.2026
9	Дуб Ганна Омелянівна	<i>[Signature]</i>	09.01.2026
10	Ебергард Марія Дмитрівна	<i>[Signature]</i>	09.01.2026
11	Заславська Надія Богданівна	<i>[Signature]</i>	09.01.2026
12	Звоздяк Оксана Теодорівна	<i>[Signature]</i>	09.01.2026
13	Кіліян Юліанна Михайлівна	<i>[Signature]</i>	09.01.2026
14	Коваль Галина Михайлівна	<i>[Signature]</i>	09.01.2026
15	Корінець Надія Богданівна	<i>[Signature]</i>	09.01.2026
16	Коротчин Ганна Василівна	<i>[Signature]</i>	09.01.2026
17	Краснянчук Уляна Богданівна	<i>[Signature]</i>	09.01.2026
18	Куньч Галина Володимирівна	<i>[Signature]</i>	09.01.2026
19	Лопецька Віра Романівна	<i>[Signature]</i>	09.01.2026
20	Марків Руслана Ігорівна	<i>[Signature]</i>	09.01.2026
21	Марченко Оксана Петрівна	<i>[Signature]</i>	09.01.2026
22	Мицан Тетяна Степанівна	<i>[Signature]</i>	09.01.2026
23	Сегилин Галина Миколаївна	<i>[Signature]</i>	09.01.2026
24	Сенців Зоряна Олегівна	<i>[Signature]</i>	09.01.2026
25	Чайківська Оксана Михайлівна	<i>[Signature]</i>	09.01.2026
26	Чуба Оксана Іванівна	<i>[Signature]</i>	09.01.2026
27	Юркевич Надія Богданівна	<i>[Signature]</i>	09.01.2026
28	Шкита Ірина Іванівна	<i>[Signature]</i>	09.01.2026
29	Ничиє Любов Орестівна	<i>[Signature]</i>	02.03.2026

