



УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ  
“КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ  
ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО”

НАКАЗ № \_\_\_\_\_

м. Київ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 р.

---

**Про порядок роботи працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського під час дії правового режиму воєнного стану**

Враховуючи запровадження правового режиму воєнного стану на території України, відповідно до ст.ст. 34, 60, 60-2, 113 Кодексу законів про працю України

**НАКАЗУЮ:**

1. На період запровадження правового режиму воєнного стану, встановити дистанційний та гнучкий режим роботи для (за окремими поданнями керівників підрозділів):

- науково-педагогічних, наукових працівників;
- навчально-допоміжного персоналу, адміністративно-управлінських та інших працівників, залучених до освітнього процесу / наукової діяльності або до забезпечення життєдіяльності КПІ ім. Ігоря Сікорського та об'єктів його критичної інфраструктури.

2. З 01.04.2022 на час дії правового режиму воєнного стану, оголосити простій не з вини працівника за окремими поданнями керівників підрозділів для працівників, що не залучені до освітнього процесу / наукової діяльності або до забезпечення життєдіяльності КПІ ім. Ігоря Сікорського та не можуть бути переведені на дистанційний та/або гнучкий режим роботи.

3. До 20.03.2022 деканам факультетів, директорам навчально-наукових інститутів, завідувачам кафедр, керівникам структурних підрозділів:

- розробити та впровадити на період запровадження правового режиму воєнного стану заходи щодо порядку роботи працівників в дистанційному та/або гнучкому режимі, в залежності від функціональних обов'язків та умов роботи працівників структурного підрозділу, а також врахувати можливість надання щорічних оплачуваних відпусток працівникам за заявами на ім'я ректора / першого проректора на електронну пошту [L.andreychuk@ukr.net](mailto:L.andreychuk@ukr.net);

- шляхом проведення опитування визначити працівників підрозділу, які не можуть перебувати на робочому місці, але можуть виконувати свої посадові обов'язки у дистанційному та/або гнучкому режимі, та надати відповідне подання на ім'я ректора / першого проректора на електронну пошту [kanc@kpi.ua](mailto:kanc@kpi.ua) про встановлення дистанційного та/або гнучкого режиму із зазначенням персонального списку таких працівників;

- шляхом проведення опитування визначити працівників підрозділу, які не можуть перебувати на робочому місці, а також не можуть виконувати свої посадові обов'язки у дистанційному та/або гнучкому режимі, та надати відповідне подання на ім'я ректора / першого проректора на електронну пошту [kanc@kpi.ua](mailto:kanc@kpi.ua) для оголошення простою не з вини працівника із зазначенням персонального списку таких працівників;

- шляхом проведення опитування визначити працівників підрозділу, які не можуть виконувати свої посадові обов'язки у зв'язку з зарахуванням до Збройних Сил України, Сил територіальної оборони Збройних Сил України або добровольчих формувань територіальних громад, та надати відповідні заяви працівників та копії укладеного контракту або витягу з наказу про зарахування на електронну пошту відділу кадрів [L.andreychuk@ukr.net](mailto:L.andreychuk@ukr.net) для увільнення працівників із зазначенням персонального списку таких працівників.

4. Деканам факультетів, директорам навчально-наукових інститутів, завідувачам кафедр, керівникам структурних підрозділів:

- забезпечити подання звітів про виконану роботу працівниками, для яких встановлено дистанційний та/або гнучкий режим роботи, двічі на місяць до 10 та 25 числа поточного місяця за формою, визначеною керівником підрозділу;

- до 20 числа поточного місяця надавати подання на ім'я ректора / першого проректора на електронну пошту [kanc@kpi.ua](mailto:kanc@kpi.ua) щодо заохочувальних виплат працівникам у зв'язку з виконанням ними додаткового обсягу робіт із забезпечення життєдіяльності КПІ ім. Ігоря Сікорського та об'єктів його критичної інфраструктури під час дії воєнного стану.

5. Головному бухгалтеру Субботіній Л.Г. :

- при переведенні працівників на роботу в дистанційному та/або гнучкому режимі, здійснювати оплату праці працівників в повному обсязі;

- при встановленні простою не з вини працівника здійснювати оплату праці працівників відповідно до чинного законодавства у розмірі посадового окладу;

- при увільненні працівників, зарахованих до Збройних Сил України, Сил територіальної оборони Збройних Сил України або добровольчих формувань територіальних громад, від виконання роботи за трудовим договором забезпечити збереження середнього заробітку.

6. Начальнику відділу кадрів Андрейчук Л. П. на підставі подання керівників структурних підрозділів та заяв працівників, підготувати та подати на затвердження:

- накази про оголошення простою працівників, відповідно до персонального списку, у зв'язку з неможливістю перебувати на робочому місці або виконувати свої посадові обов'язки у дистанційному та/або гнучкому режимі;

- накази про встановлення дистанційного та/або гнучкого режиму роботи науково-педагогічних та інших працівників;

- накази про надання щорічних оплачуваних відпусток при наданні заяв працівниками;

- накази про увільнення працівників, зарахованих до Збройних Сил України, Сил територіальної оборони Збройних Сил України або добровольчих формувань територіальних громад, від виконання роботи за трудовим договором зі збереженням місця роботи (посади) та середнього заробітку.

7. Керівникам структурних підрозділів, починаючи з березня 2022, до 18 числа поточного місяця заповнювати та подавати таблиці обліку робочого часу за поточний місяць в електронному вигляді на електронну пошту [olga\\_sereduk@ukr.net](mailto:olga_sereduk@ukr.net).

8. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

**В.о. ректора**

**Вадим КОНДРАТЮК**

**Проект наказу вносити:**  
Директор департаменту управління  
справами

\_\_\_\_\_ Марина МАЗУР

**Погоджено:**

Перший проректор

Юрій ЯКИМЕНКО

Проректор з навчально-виховної  
роботи

Наталія СЕМІНСЬКА

Головний бухгалтер

Людмила СУББОТІНА

Голова профкому

Михайло БЕЗУГЛИЙ

Начальник юридичного управління

Євген ДЕРГАЧОВ