



УКРАЇНА
МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ
СОФІЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
СОФІЇВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
СЕЛИЩНОГО ГОЛОВИ

смт Софіївка

№ 50-к/тм/в

14 липня 2020 р.

Про відпустки

Керуючись Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про відпустки», постановою Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 №346 «Про затвердження Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним працівникам навчальних закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та науковим працівникам», враховуючи «Угоду між відділом освіти Софіївської районної державної адміністрації, відділом освіти Вакулівської сільської ради, Софіївською селищною радою та Софіївським районним комітетом Працівників освіти і науки України на 2017-2020 роки», Колективний договір на 2018-2020 роки між адміністрацією та профспілковою організацією працівників культури Софіївської селищної ради, розпорядження селищного голови від 09.07.2020 №97-од «Про здійснення повноважень селищного голови», заяви Тиркби Р.О., Магері Л.І., Бондаренко Г.Г., Личманенко Ю.Г., Поденежної В.П., Герасимич О.В., Нікітіної Н.М.:

1.Надати Тиркбі Риммі Олексіївні, директору комунального закладу «Софіївська опорна загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів»:

- частину основної щорічної відпустки з 20 липня 2020 року до 09 серпня 2020 року включно на 21 календарний день за відпрацьований період з 19.05.2018 по 18.05.2019;

- додаткову щорічну відпустку згідно колективного договору за ненормований робочий день з 10 серпня 2020 року до 12 серпня 2020 року включно на 3 календарних дні за відпрацьований період з 19.05.2018 по 18.05.2019

Виконання обов'язків директора комунального закладу «Софіївська опорна загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів», на період перебування Тиркби Р.О. в щорічній відпустці з 20 липня 2020 року по 26 липня 2020 року включно, покласти на секретаря-друкарку комунального закладу «Софіївська опорна загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів» Герасимич Ольгу Віталіївну за її згоди, з 27 липня 2020 року по 12 серпня 2020 року на заступника директора з

господарської роботи комунального закладу «Софіївська опорна загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів» Поденежну Валерію Петрівну за її згоди.

2. Надати Магері Любов Іванівні, завідуючій Софіївським комунальним дошкільним навчальним закладом «Чайка»:

- частину основної щорічної відпустки з 20 липня 2020 року по 31 липня 2020 року включно на 12 календарних днів за відпрацьований період з 03.09.2019 по 02.09.2020;

- додаткову щорічну відпустку згідно колективного договору за ненормований робочий день з 1 серпня 2020 року до 7 серпня 2020 року включно на 7 календарних дні за відпрацьований період з 03.09.2019 по 02.09.2020.

Виконання обов'язків завідуючої Софіївським комунальним дошкільним навчальним закладом «Чайка», на період перебування Магері Л.І. в щорічній відпустці з 20 липня 2020 року по 07 серпня 2020 року включно, покласти на вихователя методиста Софіївського комунального дошкільного навчального закладу «Чайка» Бондаренко Наталю Григорівну за її згоди.

3. Надати Нікітіній Наталі Миколаївні, завідуючій комунальним закладом «Любимівська сільська бібліотека», частину щорічної основної відпустки з 03 серпня 2020 року по 05 серпня 2020 року включно на 3 календарних дні за відпрацьований період з 02.11.2019 по 01.11.2020.

3. Надати Личманенко Юлії Григорівні, завідуючій комунальним закладом «Софіївська сільська бібліотека»:

- щорічну основну відпустку з 03 серпня 2020 року по 27 серпня 2020 року включно на 24 календарних дні за відпрацьований період з 01.01.2020 по 31.12.2020;

- додаткову щорічну відпустку згідно колективного договору за ненормований робочий день з 28 серпня 2020 року до 03 вересня 2020 року включно на 7 календарних днів за відпрацьований період з 01.01.2020 по 31.12.2020.

4. Відділу освіти виконавчого комітету Софіївської селищної ради (Мазенко В.А.), відділу культури, туризму, молоді та спорту виконавчого комітету Софіївської селищної ради (Ісаєва Г.Г.) здійснити відповідні нарахування та виплату належних сум відпускних згідно чинного законодавства.

5. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

В.о.селищного голови

Л.НАЗАРЕНКО