

Як правильно скласти та затверджувати графіки роботи (змінності) вихователів дошкільних навчальних закладів ?

Чи мають зазначені графіки відповідати таблицю обліку робочого часу ?

Згідно з пунктом 4 статті 11 Закону України «Про дошкільну освіту» від 11.07.2001 року № 2628-III із змінами та доповненнями (*далі — Закон України «Про дошкільну освіту»*) режим роботи дошкільного навчального закладу незалежно від підпорядкування, типу та форми власності, тривалість перебування у ньому дітей встановлюються його засновником (власником) відповідно до законодавства України за погодженням з відповідними органами управління освітою та відповідними органами управління охорони здоров'я.

Згідно зі статтею 57 КЗпП України час початку та закінчення щоденної роботи (зміни) передбачається правилами внутрішнього трудового розпорядку та графіками змінності у відповідності з законодавством.

Графіки змінності мають затверджуватися в обов'язковому порядку, коли тривалість щоденної роботи чи надані працівникам вихідні дні не є стабільними.

Графіки змінності затверджує роботодавець за погодженням з профспілковим комітетом закладу.

Графіки роботи складаються на певний проміжок часу, на певний обліковий період, у рамках якого має дотримуватися встановлена тривалість робочого тижня.

У будь-якому разі має забезпечуватися додержання річного балансу робочого часу.

Зверніть увагу! Облік робочого часу працівників провадиться на підставі таблиця обліку використання робочого часу, у якому зазначається фактично відпрацьований працівником час, а також неявки працівника на роботу.

Наприклад, період тимчасової непрацездатності працівника у графіках роботи (змінності) не відображається, він зазначається у таблиці обліку використання робочого часу. Тому, графіки роботи не завжди відповідають таблицю обліку використання робочого часу.