

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

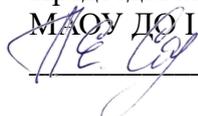
«ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО САМООПРЕДЕЛЕНИЯ»

660073, г. Красноярск, ул. Устиновича, 24 А,
тел.: 245-59-98, 245-59-96, E-mail: cpskras@gmail.com

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО

МАОУ ДО ЦПС

 П.Е. Савинкина

от « ____ » _____ 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

директор МАОУ ДО ЦПС

_____ Д.Г.Давыдов

«01» сентября 2021 г.

Приказ № 01-04-141

от «01» сентября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отпусках работников

Красноярск, 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Положение об отпусках далее — Положение) разработано в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации (далее — ТК РФ).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления ежегодных основных и дополнительных отпусков работникам муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр профессионального самоопределения» (далее МАОУ ДО ЦПС), работающих на основании трудовых договоров.

1.3. На время ежегодных отпусков за работниками МАОУ ДО ЦПС сохраняется место работы, должность и средний заработок.

2. Продолжительность отпусков

2.1. Всем работникам МАОУ ДО ЦПС предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

2.2. Удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется следующим работникам МАОУ ДО ЦПС:

- директору, заместителям директора, руководителям структурных подразделений и педагогическим работникам, согласно Постановления Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" с изменениями и дополнениями от 7 апреля 2017 г. - продолжительностью 42 календарных дней;
- сотрудникам моложе 18 лет — продолжительностью 31 календарный день;
- инвалидам — продолжительностью 30 календарных дней независимо от группы инвалидности.

2.3. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются следующим категориям работников МАОУ ДО ЦПС:

- работникам с ненормированным рабочим днем (в соответствии со статьей 119 ТК РФ) — продолжительностью три календарных дня;
- несовершеннолетним работникам — продолжительностью три календарных дня;
- инвалидам — продолжительностью два календарных дня;
- лицам, работающим в районах Севера, где установлены районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате, не отнесенных к районам Крайнего Севера и приравненным к ним местностям — восемь календарных дней (в соответствии со ст.14 Закона РФ от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»);
- иным работникам в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.4. Работникам МАОУ ДО ЦПС на основании коллективного договора предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск с сохранением средней заработной платы (по заявлению работника):

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 1 сентября — 1 календарный день;
- при рождении ребенка (отцу ребенка) — 5 календарных дней;
- одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц, либо разделены между ними между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).
- для бракосочетания детей работника—5 календарных дней;
- для бракосочетания работника—5 календарных дней;
- для похорон близких родственников—5 календарных дней;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности— 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации — 2 календарных дня и членам Профкома по занимаемой штатной должности 1 календарный день.

2.5 Руководитель на основании письменного заявления работника в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ освобождает его от работы для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

- 1) всем работникам - один рабочий день один раз в три года;
- 2) Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в пункте три настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;
- 3) Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;
- 4) Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. работникам, являющимся получателями пенсии по старости - два рабочих дня один раз в год.

3. Порядок предоставления отпуска

3.1. Право на первый ежегодный основной отпуск возникает у работника через шесть месяцев непрерывной работы в МАОУ ДО ЦПС.

3.2. По соглашению между работником и МАОУ ДО ЦПС оплачиваемый отпуск может быть предоставлен сотруднику авансом до истечения шестимесячного срока, пропорционально отработанному времени.

Руководитель МАОУ ДО ЦПС обязан предоставить отпуск авансом следующим категориям работников по их заявлению:

- женщинам—перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, а также по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- отцам в период нахождения матери ребенка в отпуске по беременности и родам;
- несовершеннолетним работникам;
- работникам, усыновившим детей в возрасте до трех месяцев;
- иным работникам в случаях, установленных законом.

3.3. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

3.4. Основной отпуск за второй и последующие годы работы предоставляется работникам в любое время рабочего года в соответствии с очередностью, установленной графиком отпусков.

3.5. По соглашению между МАОУ ДО ЦПС и работником основной оплачиваемый отпуск может быть предоставлен по частям. При этом хотя бы одна из его частей не должна быть меньше 14 календарных дней.

3.6. Дополнительный отпуск согласно п. 2.3. настоящего Положения предоставляется работнику вместе с основным, пропорционально отработанному времени.

3.7. Работодателю запрещено не предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск:

- в течение двух лет подряд;
- работникам в возрасте до 18 лет;

4. Порядок разделения отпусков

4.1. Разделение отпуска на части происходит по соглашению сторон — между работодателем и работником.

4.2. По соглашению сторон часть отпуска менее 14 дней может быть предоставлена как самой

первой, так и позднее.

4.3. Отпуска могут предоставляться в любое время в течение года, но без нарушения нормальной работы МАОУ ДО ЦПС. При составлении графика учитываются семейные и иные обстоятельства работников, особенности учебного процесса. Если работника не устраивает время отпуска, установленное в графике, он может просить работодателя, либо выборный профсоюзный орган организации это время изменить.

5. Стаж для назначения основного и дополнительного отпуска

5.1. В стаж, дающий право на второй и последующий ежегодный основной отпуск, входит:

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с законодательством сохранялось место работы, например, время болезни, ежегодного оплачиваемого отпуска и т. д.;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- время отстранения от работы работника, который не прошел медосмотр не по своей вине;
- время предоставляемых по просьбе работника неоплачиваемых отпусков, не превышающее 14 календарных дней в рабочем году.

5.2. В стаж, дающий право на ежегодный основной отпуск, не включается:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им трех лет;
- время предоставляемых по просьбе работника неоплачиваемых отпусков, превышающее 14 календарных дней в рабочем году.

6. Продление и перенесение отпуска

6.1. Работодатель обязан продлить отпуск, если:

- работник заболел во время отпуска (оформлен листок нетрудоспособности);
- в других случаях, предусмотренных законодательством.

6.2. При возникновении основания для продления отпуска работник должен незамедлительно уведомить об этом работодателя любым доступным ему способом, например, по телефону, электронной почте и т. д. Для продления отпуска работодателю нужно оформлять отдельный приказ о продлении отпуска. При наличии вышеуказанного уведомления работника срок его отпуска продлевается на соответствующее количество дней, например, дней болезни, оформленных листком нетрудоспособности.

6.3. Перенос ежегодного оплачиваемого отпуска на другое время допускается, если:

- во время отпуска работник заболел (оформлен листок нетрудоспособности);
- предоставление отпуска может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы МАОУ ДО ЦПС (в этом случае перенесенный отпуск должен быть использован работником не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется);
- в других случаях, предусмотренных законодательством (например, при отзыве работника из основного отпуска).

6.4. Если период отпуска меняется по инициативе работника, то он подает работодателю соответствующее заявление с указанием причины переноса. Если же инициатором переноса

выступает МАОУ ДО ЦПС, то работнику направляется уведомление с просьбой выразить свое согласие или отказ на перенос его отпуска.

6.5. Если и работодатель, и работник согласны на перенос отпуска, то специалист по кадрам оформляет приказ о переносе отпуска в произвольной форме и вносит соответствующие изменения в график отпусков. При этом утверждать график в новой редакции не требуется.

7. Отзыв из отпуска

7.1. Работодатель может с письменного согласия работника отозвать его из отпуска.

7.2. При этом запрещается отзываться из отпуска:

- работников моложе 18 лет;
- беременных женщин.

7.3. При согласии работника на отзыв из отпуска работодатель оформляет приказ на отзыв в произвольной форме.

7.4. Неиспользованную часть отпуска работник может использовать в любое удобное для него время в текущем году или присоединить к отпуску за следующий год.

8. Документальное оформление предоставления отпусков

8.1. Очередность ухода работников в отпуск устанавливается в графике отпусков, который ежегодно утверждается в МАОУ ДО ЦПС не позднее 17 декабря текущего года.

График отпусков — это локальный нормативный акт, обязательный для исполнения как работодателем, так и работниками.

8.2. График отпусков оформляет специалист по кадрам МАОУ ДО ЦПС и его утверждает директор МАОУ ДО ЦПС.

8.3. График отпусков составляется с учетом мнения профсоюза.

8.4. Отдельным категориям работников, в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

8.5. При уходе работника в отпуск оформляется приказ на отпуск, который подписывает директор МАОУ ДО ЦПС. Соответствующий работник должен быть ознакомлен с данным приказом под подпись не позднее чем за две недели до начала отпуска.

8.6. Работник, желающий уйти в отпуск вне установленной в графике очередности, должен написать соответствующее заявление. Также заявление необходимо, если отпуск берет работник, принятый на работу после утверждения графика отпусков, но не позднее чем за две недели до начала отпуска.

8.8. На основании приказа МАОУ ДО ЦПС на отпуск бухгалтерия МКУ «ЦБ УО Советского района» начисляет работнику отпускные.

9. Отпуск с последующим увольнением, компенсации при увольнении

9.1. По желанию работника МАОУ ДО ЦПС вправе предоставить ему отпуск с последующим увольнением, кроме увольнения за виновные действия. Для этого работник представляет МАОУ ДО ЦПС соответствующее заявление.

9.2. Предоставление отпуска с последующим увольнением является правом, а не обязанностью работодателя. Если МАОУ ДО ЦПС откажет работнику в предоставлении такого отпуска, то она должна будет выплатить ему компенсацию за неиспользованный отпуск в общем порядке.

9.3. При согласии работодателя предоставить отпуск с последующим увольнением следует издать соответствующий приказ на основании заявления работника.

9.4. До ухода увольняемого работника в отпуск, то есть в последний день его работы, работодатель производит с ним окончательный расчет, а также выдает трудовую книжку и другие необходимые документы.

9.5. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

10. Отпуск без сохранения заработной платы

10.1. Работодатель обязан предоставить работнику на основании письменного заявления неоплачиваемый отпуск в случаях:

- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней;
- при рождении ребенка, регистрации брака работника (детей работника), смерти близких родственников до 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию 3 календарных дня;
- лицам, осуществляющим уход за детьми, в соответствии со ст. 263 ТК РФ до 14 календарных дней.
- По соглашению между работником и руководителем по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению работника может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ).
- в иных установленных законом случаях.

10.2. Педагогические работники МАОУ ДО ЦПС не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Приложением № 4 к коллективному договору и на основании Приказа Минобрнауки России от 31.05.2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

10.3. Для предоставления неоплачиваемого отпуска работник должен написать заявление в произвольной форме. Работодатель на основании заявления оформляет приказ о предоставлении отпуска, который подписывает директор МАОУ ДО ЦПС и с которым работник знакомится под подпись.