

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 70 комбинированного вида Фрунзенского района
Санкт-Петербурга**

СОГЛАСОВАНО:

На Общем собрании работников
образовательного учреждения
Протокол № 1 от 30.08.2022

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ № 18/4-г от 30.08.2022

Заведующий ДООУ д/с № 70

_____ Е.Г. Антонова

подпись

ПОЛОЖЕНИЕ

**О предоставлении отпусков работникам
ГБДОУ детский сад № 70
Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2022

1. Общие положения

1.1. Положение о предоставлении отпусков определяет порядок предоставления отпусков сотрудникам Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 70 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением интеллектуального развития воспитанников Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее ДОУ)

.Все работники имеют право на ежегодный отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Право на ежегодный оплачиваемый отпуск относится к числу основных Конституционных прав граждан. Закрепляется это право в качестве неотъемлемого права каждого, ст. 37 Конституции РФ вместе с тем предусматривает, что оно гарантируется всем лицам, работающим по трудовому договору. Как только работник приступает к работе, он начинает зарабатывать оплачиваемое время отпуска.

1.2. В соответствии со ст. 122 ТК РФ право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в ДОУ

1.3. Ежегодный отпуск может быть взят сотрудником согласно графику отпусков, составленного не позднее чем за 2 недели до окончания финансового года, (не позднее 31 января текущего года) заместителем заведующего по УВР и утвержденному заведующим ДОУ

1.4. Работник ДОУ может быть отозван из отпуска, с его согласия, если только это вызвано важными обстоятельствами.

1.5. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд (работникам, отказавшимся от отпуска в прошлом году, уже нельзя предлагать еще один перенос отпуска, один отпуск должен быть предоставлен, а отпуск за текущий год может быть далее перенесен в установленном порядке)

2. Правила предоставления отпуска

В конце года, не позднее, чем за 2 недели до окончания финансового года, должен быть составлен график отпусков сотрудников на следующий календарный год. Заявление передается в день его написания руководителю учреждения.

2.1. Статья 115 ТК РФ предусматривает два вида ежегодного основного оплачиваемого отпуска — минимальный и удлиненный.

2.2. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работников исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного в число календарных дней отпуска не включаются (ст. 120 ТК РФ).

2.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам (не занятым на педагогических должностях) продолжительностью 28 календарных дней — минимальный, его получают все лица, работающие по трудовому договору, независимо от того, является ли работа основной или совместительством, занят ли работник полное или неполное рабочее время, в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.4. Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска педагогических работников ДОУ (предоставляется: заведующему, его заместителям, старшему воспитателю, инструктору по ФИЗО, музыкальным руководителям, педагогу – психологу, учителям-логопедам) регулируется принятым в соответствии со статьей 334 Трудового кодекса РФ, Постановлением Правительства РФ от 1 октября 2002 г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений составляет 42 календарных дней. (педагогам, работающим с детьми с ОВЗ - 56 календарных дней).

- 2.5. Работникам, чей возраст не достиг 18 лет, предоставляется отпуск в размере – 31 день (ст. 267 ТК РФ).
- 2.6. Предоставление отпуска сотрудникам осуществляется в соответствии с предварительно утвержденным графиком отпусков
- 2.7. График отпусков утверждает заведующий ДОУ и согласовывается с общим собранием работников ДОУ
- 2.8. При составлении графиков отпусков следует учитывать:
- особенности работы ДОУ;
 - личные пожелания сотрудников.
- 2.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:
- временной нетрудоспособности работника;
 - исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы. При необходимости переноса отпускного периода сотрудником должно быть составлено личное заявление с указанием причин переноса и предоставлено заведующему ДОУ
- 2.10. В случае если сотрудник по каким-либо причинам переносит время отпуска, он обязан сообщить об этом заведующему ДОУ.
- 2.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).
- 2.12. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.
- 2.13. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин.

3. Предоставление отпуска без сохранения содержания

3.1. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (статья 128 ТК РФ).

Отпуск без сохранения заработной платы предусмотренный частью 1 ст.128 ТК РФ предоставляется по письменному заявлению работника только при наличии уважительной причины и на усмотрение работодателя. Поэтому в заявлении работник обязан указать причину, по которой ему необходим данный вид отпуска. Является ли причина уважительной – решает руководство.

Отпуск, предусмотренный частью 2 ст. 128 ТК РФ заведующим ДОУ предоставляется:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) — до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам — до 60 календарных дней в году; независимо от группы инвалидности- 30 дней (ст. 23 ФЗ от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» с последними изменениями внесенными ФЗ от 31 декабря 2005 года №199-ФЗ)
- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет — 14 дней (ст.263 ТК РФ),
- одинокой матери, воспитывающей ребёнка до 14 лет,
- смерть близкого члена семьи – 3 дня;
- свадьба работника (детей работника) – 3 дня;

- рождение ребенка – 3 дня;
- сопровождение детей младшего школьного возраста в школу- 1 день;
- проводов детей в армию- 3 дня.

3.2. Отпуск без сохранения заработной платы, превышающий 14 календарных дней в течение рабочего года, не будет включаться в стаж, дающий право на отпуск или выплату компенсации за неиспользованный отпуск.

4. Замена отпуска компенсацией

4.1. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

4.2. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части (126 ТК РФ).

4.3. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет.

4.4. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска. Денежная компенсация за неиспользованный (полностью или частично) отпуск предоставляется только в том случае, если сотрудник подает заявление об уходе.

4.5. Работодатель вправе удержать из заработной платы работника сумму за неотработанные дни отпуска, если работник увольняется до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск.

4.6. Статьей 286 ТК РФ установлено, что лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основному месту работы.

5. Другие отпуска

5.1. Женщинам из числа сотрудников ДООУ отпуска по беременности и родам предоставляются на основании их заявлений на имя заведующего ДООУ и медицинских документов женских консультаций на срок, установленный законодательством Российской Федерации.

5.2. Сотруднику ДООУ отпуск по уходу за ребенком предоставляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Сотрудникам ДООУ, имеющим статус граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, ветеранам боевых действий (лицам, к ним приравненным) и другим категориям социальные ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Переезд на другое место жительства – 3 дня (предоставляется, если переезд не связан с увольнением).

5.5. Родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибшим или умершим вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы- 5 дней;

5.6. работы с вредными и (или) опасными условиями труда, выполнения тяжелых работ (перечень работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда - 7 дней. Общее количество дополнительных оплачиваемых выходных дней не должно превышать 7 (семи) дней в году.

5.7. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (до 14 дней).

5.8. Предоставление ежегодного дополнительного отпуска призвано, главным образом, компенсировать или нейтрализовать воздействие тех или иных неблагоприятных факторов на здоровье работника в процессе трудовой деятельности.

5.9. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст.120 ТК РФ). Заявление должно быть утверждено заведующим. Просьба о предоставлении ежегодного дополнительного отпуска должна быть выражена в письменном заявлении.

6. Длительный отпуск педагогическим работникам

6.1 Педагогические работники образовательного учреждения не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

6.2. Право на длительный отпуск имеют следующие категории педагогических работников:

- руководитель (директор, начальник, заведующий) учреждения, их заместители, осуществляющие педагогическую работу;
- воспитатель (включая старшего), педагог-воспитатель;
- педагог-психолог, психолог;
- педагог дополнительного образования;

6.3. Педагогическим работникам, достигшим пенсионного возраста, при назначении пенсии за выслугу лет, а также педагогическим работникам за 2 года до достижения пенсионного возраста отпуск не предоставляется.

6.4. Порядок исчисления непрерывного педагогического стажа определяется аналогично порядку, определенному Правилами исчисления непрерывного трудового стажа рабочих и служащих при назначении пособий по государственному социальному страхованию, утвержденными Постановлением Совета Министров СССР от 13 апреля 1973 года N 252.

6.5. Продолжительность отпуска определяется соглашением сторон.

6.6. Данный вид отпуска не включается в стаж, дающий право на очередной ежегодный оплачиваемый отпуск, и в стаж, дающий право на следующий отпуск, но засчитывается при исчислении общего трудового стажа, педагогического стажа, стажа по специальности.

6.7. Замена ушедшего в отпуск работника может осуществляться в форме внутреннего совмещения, в порядке совместительства, приема другого работника по срочному трудовому договору (контракту).

6.8. В случае досрочного возвращения из отпуска работник обязан поставить в известность руководителя образовательного учреждения в письменном виде не позднее чем за 1 месяц до предполагаемого возвращения заявителя из отпуска.

6.9. Данный отпуск не может быть использован по частям. В случае досрочного возвращения заявителя из отпуска считается использованным.

6.10. Предоставление отпуска может осуществляться без сохранения заработной платы или с полным сохранением за счет внебюджетных средств по решению трудового коллектива.

6.11. Решение о предоставлении длительного педагогического отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений принимается руководителем данного образовательного учреждения и оформляется соответствующим приказом.

6.12. Для рассмотрения вопроса о предоставлении длительного педагогического отпуска необходимы следующие документы:

- личное заявление;
- копия трудовой книжки.

6.13. Решение о предоставлении или непредоставлении длительного педагогического отпуска доводится до сведения заинтересованного лица в течение 1 месяца с момента подачи заявления.

6.14. Разногласия между сторонами рассматриваются в порядке, установленном для рассмотрения трудовых споров.

7. Отпускные

7.1. Для целей расчета отпускных используется расчетный период, который охватывает последние 12 календарных месяцев перед предоставлением отпуска.

7.2. Календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно) (можно предусмотреть иные периоды для расчета средней заработной платы, если это не ухудшает положение Работников).

7.3. Для расчета среднего заработка учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат.

7.4. В расчете не участвуют выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда (материальная помощь, оплата стоимости питания, проезда, обучения, коммунальных услуг, отдыха и другие).

7.5. Из расчетного периода исключается время, а также начисленные за это время суммы, когда:

7.5.1. За Работником сохранялся средний заработок в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением перерывов для кормления ребенка, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

7.5.2. Работник получал пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам.

7.5.3. Работник не работал в связи с простоем по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и Работника.

7.5.4. Работник не участвовал в забастовке, но в связи с этой забастовкой не имел возможности выполнять свою работу.

7.5.5. Работнику предоставлялись дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства.

7.5.6. Работник в других случаях освобождался от работы с полным или частичным сохранением заработной платы или без оплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. Отпускные, начисленные Работнику за дополнительный отпуск, облагаются НДФЛ в общеустановленном порядке.

7.7. Суммы оплаты дополнительного отпуска, связанного с возмещением вреда, причиненного гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне и катастрофы на Чернобыльской АЭС, не подлежат обложению НДФЛ.

8. Стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск

8.1. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

8.1.1. Время фактической работы.

8.1.2. Время, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые Работнику дни отдыха.

8.1.3. Время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе.

8.1.4. Период отстранения от работы Работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине.

8.1.5. Время предоставляемых по просьбе Работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

8.2. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

8.2.1. Время отсутствия Работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных [ст. 76](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

8.2.2. Время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста.

8.3. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

9. Заключительное

9.1. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

9.2. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

9.3. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.