

УТВЕРЖДЕНО
приказом Государственного бюджетного
учреждения дополнительного образования города Москвы
«Детская музыкальная школа имени Р.М.Глиэра»
от 1 сентября 2016 г. №101

ПОЛОЖЕНИЕ
о предоставлении отпусков

1. Общие положения

1.1. 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.

1.2. Как только работник приступает к работе, он начинает зарабатывать оплачиваемое время отпуска.

1.3. Работник может взять дни отпуска, проработав в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования города Москвы «Детская музыкальная школа имени Р.М.Глиэра» (далее - Школа) более шести месяцев.

1.4. Ежегодный отпуск может быть взят сотрудником согласно графику отпусков, разработанному в конце года предыдущего года (не позднее 31 декабря) и утвержденному директором Школы.

1.5. Работник школы не может быть отозван из отпуска, если только это не вызвано важными обстоятельствами.

2. Процедура предоставления отпуска

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

2.2. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни,

приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются (ст. 120 ТК РФ).

2.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам 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.

2.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.5. В Школе удлиненные оплачиваемые отпуска предоставляются:

- работникам моложе 18 лет - 31 день (ст.267 ТК РФ)

- работающим инвалидам 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)

- педагогическим работникам, продолжительностью 56 дней:

- директору Школы, заместителям директора, руководителям структурных подразделений школы в случае, если их деятельность связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом или методической научно-методической) работой продолжительностью 56 дней;

2.5. Предоставление отпуска сотрудникам осуществляется в соответствии с предварительно утвержденным графиком отпусков.

2.6. График отпусков утверждается руководителем учреждения директором Школы.

2.7. При составлении графиков отпусков следует учитывать:

- особенности работы школы;

- личные пожелания сотрудников.

2.8. 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 представлено директору Школы.

2.9. Сотрудник не позднее, чем за 2 недели до предполагаемой даты начала отпуска должен написать заявление.

2.10. Заявление передается в день его написания директору Школы.

2.11. В случае, если сотрудник по каким-либо причинам не идет в отпуск, он обязан сообщить об этом директору Школы.

2.12. 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.

2.13. 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.

2.14. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3. Отпуск без сохранения заработной платы

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 работодатель.

3.2. Отпуск, предусмотренный частью 2 ст. 128 ТК РФ, директор Школы обязан предоставить:

- 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;
- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет - 14 дней (ст.263 ТК РФ)

4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска

4.1. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем.

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

4.3. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст.120 ТК РФ)

4.4. Сотрудник имеет право на дополнительные оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- смерть близкого члена семьи – 5 дней;
- серьезное заболевание близкого члена семьи – 5 дней (необходимость ухода за больным членом семьи должна быть подтверждена справкой медицинского учреждения или официальной справкой врача);
- свадьба работника (детей работника) – 5 дней;
- рождение ребенка – 5 дней;
- переезд на другое место жительства – 3 дня (предоставляется, если переезд не связан с увольнением).
- проводов детей в армию - 3 дня;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибшим или умершим вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы- 5 дней;

4.5. Общее количество дополнительных оплачиваемых выходных дней не должно превышать 7 (семи) дней в году.

4.6. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней.

4.7. Просьба о предоставлении ежегодного дополнительного отпуска должна быть выражена в письменном заявлении.

4.8. Заявление должно быть утверждено директором Школы.

5. Длительный отпуск педагогических работников

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

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

- директор Школы, заместители, начальники структурных подразделений, осуществляющие педагогическую работу;
- педагогические работники;

5.3. Педагогическим работникам, достигшим пенсионного возраста, а также педагогическим работникам за 2 года до достижения пенсионного возраста отпуск не предоставляется.

5.4. Продолжительность отпуска определяется соглашением сторон.

5.5. 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.

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

5.7. В случае досрочного возвращения из отпуска, работник обязан поставить в известность директора Школы в письменном виде не позднее, чем за 1 месяц до предполагаемого возвращения заявителя из отпуска.

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

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

5.10. Решение о предоставлении длительного педагогического отпуска директора Школы принимается учредителем и оформляется соответствующим приказом.

5.11. Решение о предоставлении длительного педагогического отпуска педагогическим работникам Школы принимается директором Школы и оформляется соответствующим приказом.

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

- личное заявление;

- копия трудовой книжки.

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

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

6. Заключительные положения

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

6.2. 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)

6.3. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

6.4. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. 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.