



Республика Дагестан
Администрация Муниципального района «Бабаюртовский район»
Муниципальное казенное дошкольное общеобразовательное учреждение
«Ясли-сад» Звездочка»
368064, с. Хамаатюрт ул.Кадиева Н.д.2а

email:zvezdochka2023adik@mail.ru

П Р И К А З

От 1.12.2023г г.

№ 51

Об утверждении Положения о порядке предоставления отпусков
работников Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения ясли- сад «Звездочка»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ
«Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОУ, локальными
актами ДОУ, в целях совершенствования систем работы педагогического
коллектива п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления отпусков
утверждении Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения ясли- сад «Звездочка»
2. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



Деветмурзаева Н.А

«Принято»

На общем собрании работников
МКДОУ ясли-сад
«Звездочка» Протокол № 3 от
01.12.2023 г.

«Утверждаю»

Заведующий МКДОУ ясли-сад
«Звездочка»

Девлетмурзаева Н.А. Приказ № 51
от 01.12.2023



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления отпусков работникам
МКДОУ ясли-сад «Звездочка»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Все работники имеют право на предоставление ежегодного отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Право на ежегодный оплачиваемый отпуск относится к числу основных конституционных прав граждан. Закрепляется это право и 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 МКДОУ ясли-сад «Звездочка» не менее 6 месяцев.

1.4. Ежегодный отпуск может быть взят сотрудником согласно графика отпусков, который разработан и утвержден заведующим ДОУ в соответствии со статьёй 123 ТК РФ не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

1.5. Денежная компенсация за неиспользованный (полностью или частично) отпуск предоставляется только в том случае, если сотрудник подаёт заявление об уходе.

1.6. Работник ДОУ 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 дополнительного оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях. 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.

В МКДОУ ясли-сад «Звездочка» удлиненные оплачиваемые отпуска предоставляются:

- Работающим инвалидам независимо от группы инвалидности – 30 календарных 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 42 календарных дня: руководителю ДОО, воспитателям, музыкальному руководителю.

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

2.6. В конце года (не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года) должен быть составлен график отпусков сотрудников на следующий календарный год.

2.7. График отпусков утверждается руководителем учреждения и согласовывается с выборным профсоюзным органом.

2.8. При составлении графика отпусков следует учитывать:

- особенности работы МКДОУ;
- личные пожелания сотрудников (по возможности).

2.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

При необходимости переноса отпускного периода сотрудником должно быть составлено личное заявление с указанием причин переноса и представлено руководителю учреждения.

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

2.11. Заявление передается в день его написания руководителю учреждения.

2.12. В случае, если сотрудник по каким-либо причинам не идет в отпуск, он обязан сообщить об этом руководителю учреждения.

2.13. По соглашению между работником и руководителем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

2.14. 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 течении текущего рабочего года.

2.15. не допускается отзыв из отпуска беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными 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 определен по согласованию между работником и работодателем (ст. 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 Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исправительной системы, погибших или умерших по причине ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо в вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней в году;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

За счет экономии фондов заработной платы работнику могут быть предоставлены дополнительные оплачиваемые отпуска по согласованию с администрацией:

- при отсутствии в течении учебного года дней нетрудоспособности – до 2 дней;
- председателю первичной профсоюзной организации – до 2 дней.

3.3. Кроме случаев, установленных законодательством (ч. 2 ст. 128 ТК РФ), руководитель учреждения обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ) работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка до 14 лет без матери. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение отпуска на следующий рабочий год не допускается.

4. ДЛИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

4.1. Педагогические работники образовательного учреждения не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (ст. 335 ТК РФ).

4.2 Право на длительный отпуск имеют следующие категории педагогических работников:

- музыкальный руководитель;
- воспитатель (включая старшего).

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

4.4. Порядок исчисления непрерывного педагогического стажа определяется аналогично порядку, определенному Правилами исчисления непрерывного трудового стажа рабочих и служащих при назначении пособий по государственному социальному страхованию, утвержденным Постановлением Совета Министров СССР от 13 апреля 1973 года № 252.

4.5. Продолжительность отпуска определяется соглашением сторон.

4.6. 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.

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

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

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

4.10. Предоставление отпуска осуществляется без сохранения заработной платы.

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

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

- личное заявление;
- копия трудовой книжки.

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

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

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

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

5.2. 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 (ст.126 ГК РФ)

5.3. 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, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

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

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

5.6. 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.

5.7. 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.