

**КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ «ЛИСИНСКИЙ ЛЕСНОЙ КОЛЛЕДЖ»**

**П Р И К А З  
по основной деятельности  
п.Лисино-Корпус**

30.04.2015 года

№ 46 о/д

«Об утверждении  
локального акта»

1. Утвердить и ввести в действие Положение о порядке и условиях предоставления отпусков работникам ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж» (далее – Положение).
2. Специалисту по кадрам Алексеевой С.В. организовать ознакомление с Положением всех сотрудников учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Директор:



Н.А.Волчуга

« 30 » августа 20 15 г



## ПОЛОЖЕНИЕ о порядке и условиях предоставления отпусков работникам ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж»

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ «О социальной защите инвалидов» от 24.11.1995г. № 181-ФЗ и иными нормативно-правовыми актами РФ.

1.2. Настоящее Положение регулирует основания, условия и порядок предоставления работникам ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж» (далее – Учреждение) отпусков.

### 2. Основания и условия предоставления ежегодных отпусков.

2.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней предоставляется всем работникам Учреждения.

2.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск), предоставляется:

- а) работникам в возрасте до 18 лет – 31 календарный день
- б) работникам, с установленной группой инвалидности – 30 календарных дней
- в) педагогическим работникам – 56 календарных дней

2.3. Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной отпуск предоставляется в любое удобное для них время.

2.4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются следующим работникам Учреждения:

- а) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- б) работникам с ненормированным рабочим днем.

2.5. Перечень должностей руководителей, педагогических работников, инженерно-технических работников, служащих и профессий рабочих, имеющих право на ежегодный основной и ежегодный дополнительный оплачиваемые отпуска приведен в *приложении № 1*

### 3. Основания предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков

3.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляется в соответствии со статьей 117 ТК РФ.

3.2. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормируемым рабочим днём предоставляются отдельным работникам Учреждения в соответствии со статьей 119 ТК РФ на основании трудового договора или приказа директора.

#### 4. Условия предоставления, использования и порядок оформления ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков

4.1. Оплачиваемый отпуск предоставляется работникам Учреждения ежегодно.

4.2. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

4.3. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

а) женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

б) работникам в возрасте до 18 лет;

в) работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

г) мужчинам в период нахождения жен в отпуске по беременности и родам;

д) совместителям

е) в других случаях, предусмотренных федеральными законами

4.4. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Отпуск может быть предоставлен авансом, но не может начаться ранее того рабочего года, за который предоставляется.

##### *График отпусков*

4.5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск, а также ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

4.6. Для подготовки графика отпусков на следующий календарный год руководители подразделений Учреждения до 15 ноября текущего календарного года представляют специалисту по кадрам заявки на предоставление отпусков, в которых указываются: список работников подразделения, даты начала и окончания каждого вида отпуска по каждому работнику подразделения.

4.7. Специалист по кадрам проверяет соответствие заявленных периодов отпусков данным кадрового учета, действующему законодательству и готовит проект графика отпусков. Проект графика отпусков представляется до 1 декабря на рассмотрение директору Учреждения. График отпусков на следующий календарный год утверждается директором Учреждения не позднее 15 декабря текущего календарного года.

##### *Перенос отпуска*

4.8. При необходимости переноса отпуска по инициативе работника и согласия работодателя, работник должен написать заявление о предоставлении ему отпуска, с указанием новой даты, не менее чем за две недели до его начала.

4.9. Перенос отпуска на другое время по инициативе работодателя возможен с согласия работника.

4.10. При изменении даты начала отпуска в график отпусков вносятся соответствующие изменения.

4.11. Предоставление отпуска оформляется приказом (распоряжением) директора. С приказом (распоряжением) о предоставлении отпуска работник знакомится под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

4.12. Запрещается не предоставлять отпуск в течение двух лет подряд, а также переносить на следующий рабочий год отпуск несовершеннолетним работникам и сотрудникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

##### *Продление отпуска*

4.13. Отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение

от работы, а также в иных случаях, предусмотренных законом. Работник обязан своевременно в письменной форме известить работодателя о наступлении обстоятельств, дающих право на продление отпуска.

4.14. Продление отпуска оформляется приказом (распоряжением) директора. Приказ (распоряжение) о продлении отпуска является основанием для внесения изменений в график отпусков.

#### ***Отзыв из отпуска и разделение отпуска на части***

4.15. Отзыв работника из отпуска допускается в случае производственной необходимости и с согласия работника. Перенесение отпуска на следующий рабочий год допускается в том случае, когда предоставление отпуска в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы структурного подразделения или Учреждения в целом.

4.16. Основанием отзыва работника из отпуска (перенесения отпуска на следующий рабочий год) являются:

- служебная записка руководителя подразделения работника с резолюцией директора Учреждения, содержащая сведения: о причинах отзыва работника из отпуска или перенесения отпуска на следующий рабочий год, о периоде отпуска, из которого предполагается отозвать работника (который переносится на следующий рабочий год);
- письменное согласие работника на отзыв из отпуска (перенесение отпуска на следующий рабочий год), в соответствии со служебной запиской руководителя подразделения, в котором работник указывает период последующего предоставления отпуска.

4.17. Отзыв работника из отпуска или перенесение отпуска на следующий рабочий год оформляются приказом (распоряжением) директора Учреждения. Приказ (распоряжение) об отзыве работника из отпуска или перенесении отпуска на следующий рабочий год является основанием для внесения изменений в график отпусков.

4.18. Запрещается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.19. 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.

### **5. Длительный отпуск педагогических работников.**

5.1. В соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

5.2. Дополнительный отпуск педагогическим работникам предоставляется в соответствии с Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года, утвержденного приказом Минобразования РФ от 7 декабря 2000 г. N 3570

### **6. Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков.**

6.1. Работники получают ежегодный оплачиваемый отпуск за каждый рабочий год, исчисляемый со дня поступления работника на работу.

6.2. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях.

6.3. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

6.4. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

6.5. Периоды времени, включаемые в стаж работы, требуемый для предоставления ежегодного основного оплачиваемого отпуска:

- а) время фактической работы;
- б) время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами сохранялось место работы (например – время исполнения работником государственных или общественных обязанностей; время отпуска по беременности и родам; период учебного отпуска работников, совмещающих работу с обучением; время повышения квалификации с отрывом от работы по направлению работодателя и т.п.);
- в) время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- г) период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине;
- д) время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающие 14 календарных дней в течение рабочего года

6.6. Периоды, не включаемые в стаж работы, требуемый для предоставления ежегодного основного оплачиваемого отпуска:

а) время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных ст.76 ТК РФ, а именно:

работник появился на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

работник не прошел в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

работник не прошел в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном Российским законодательством, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

б) время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста

6.7. 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.

## **7. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией.**

7.1. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (исходя из финансовых возможностей Учреждения).

7.2. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части (исходя из финансовых возможностей Учреждения).

7.3. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного и дополнительного отпусков:

- а) беременным женщинам;
- б) работникам в возрасте до 18 лет;
- в) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

## 8. Учебные отпуска.

8.1. Работники, совмещающие работу с обучением в образовательных учреждениях имеющих государственную аккредитацию, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка.

8.2. Учебные отпуска работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.

## 9. Отпуск без сохранения заработной платы.

9.1. 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 директором Учреждения.

9.2. В соответствии с трудовым законодательством выделены категории работников, которые имеют право на отпуск без сохранения заработной платы, а именно:

а) участники Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;  
б) работающие пенсионеры по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

в) работающие инвалиды – до 60 календарных дней в году;  
г) работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;

д) родители и жены (мужья) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

е) работникам, имеющим двух и более детей до 14 лет – до 14 календарных дней в году;

ж) работникам, осуществляющим уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет - до 14 календарных дней в году;

з) одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней в году;

и) отцам, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет без матери - до 14 календарных дней в году;

к) работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования (слушателям подготовительных отделений), для прохождения промежуточной аттестации – 15 календарных дней.

## 10. Реализация права на отпуск при увольнении.

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

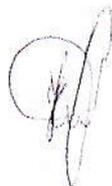
10.2. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

Разработал:  
Специалист по кадрам



С.В. Алексеева

«Согласовано»:  
Юрисконсульт



К.С. Кузнецова