

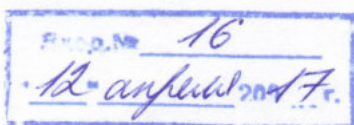
Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Крым  
«Симферопольский автотранспортный техникум»

**Утверждаю**

Директор ГБПОУ РК «САТТ»

*О.П.Горьков*  
О.П.Горьков

«*12 апреля*» 2017г.



## Положение

### об отпусках

Симферополь, 2017



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение об отпусках» (далее – Положение) устанавливает порядок и условия предоставления отпусков работникам Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Симферопольский автотранспортный техникум» (далее – Техникум), работающим на основании трудовых договоров.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным законом 273-ФЗ "Об образовании".

## 2. Продолжительность и виды отпусков

2.1. Всем работникам Техникума предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

2.2. Удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется следующим работникам Техникума:

- инвалидам – продолжительностью 30 календарных дней независимо от группы инвалидности;
- преподавателям, воспитателям, заведующим отделениями, заместителю директора по УР, заместителю директора по воспитательной работе, заместителю директора по методической работе, методисту, педагогу-психологу, социальному педагогу, заведующему учебно-производственными практиками, руководителю физического воспитания, преподавателю-организатору основ безопасности жизнедеятельности, мастеру производственного обучения, мастеру производственного обучения вождению автомобиля – продолжительностью 56 календарных дней.

2.3. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам Техникума с ненормированным рабочим днем – продолжительностью от трех до шести календарных дней.

Продолжительность дополнительного отпуска по должностям работников, указаны в Приложении №1 Коллективного договора.

2.4. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы.

2.4.1. 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 Техникумом.

2.4.2. Техникум обязуется предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный



отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы, но не менее трех месяцев. Длительный отпуск предоставляется работнику по его письменному заявлению.

2.4.3. Техникум обязан на основании письменного заявления работника предоставить ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы (помимо категорий работников, указанных в ст. 128, ст. 263 ТК РФ) следующим категориям работников:

- имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одиноким матерям, отцам, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим близких родственников, страдающих заболеваниями, требующими длительного лечения до 14 календарных дней в году в удобное для них время.

2.4.4. Дни отпуска без сохранения заработной платы могут быть присоединены к ежегодному оплачиваемому отпуску работника или использованы отдельно полностью или по частям в удобное для работника время. Перенесение указанных дней отпуска без сохранения заработной платы на следующий год не допускается.

## 2.5. Отпуск с последующим увольнением.

2.5.1. По заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск с последующим увольнением, кроме случаев увольнения работника за виновные действия. При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

2.5.2. 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.

2.5.3. 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.

2.5.4. Предоставление отпуска с последующим увольнением оформляется приказом директора Техникума на основании заявления работника в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

## 2.6. Отпуск без сохранения заработной платы.

2.6.1. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Техникума по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между сторонами трудового договора.



2.6.2. На основании письменного заявления предоставляется отпуск без сохранения заработной платы следующим категориям работников:

- 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 в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в иных случаях установленных действующим законодательством РФ.

2.6.2. Предоставление отпуска без сохранения оплаты труда производится по заявлению работника на основании приказа директора Техникума.

### 3. Порядок предоставления отпуска

3.1. Право на первый ежегодный основной отпуск возникает у работника через шесть месяцев непрерывной работы в Техникуме. Отпуск за второй и последующие годы работы работник может взять в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

3.2. По соглашению между работником и Техникумом оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работнику авансом, то есть до истечения шестимесячного срока. При этом Техникум 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;
- мужьям в период нахождения их жен в отпуске по беременности и родам;
- несовершеннолетним работникам;
- работникам, усыновившим детей в возрасте до трех месяцев;
- иным работникам в случаях, установленных законодательством РФ.

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

3.4. По соглашению между Техникумом 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.

3.5. Техникум не вправе не предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск:

- в течение двух лет подряд;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями



труда.

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

- время фактической работы по трудовому договору;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с законодательством сохранялось место работы, например, время болезни, ежегодного оплачиваемого отпуска, декретного 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.

3.7. 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.

3.8. Стаж для предоставления дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день определяется в порядке, указанном в п.п.3.6. и 3.7. настоящего Положения.

3.9. Отпуск педагогическим работникам Техникума предоставляется, как правило, в летний каникулярный период, за исключением случаев, когда графиком учебного процесса предусмотрено иное.

3.10. Оплата отпуска производится не позднее 3 рабочих дней до его начала. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению работника и Техникума может быть перенесен на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был извещен о сроке отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

3.11. Не допускается отзыв из отпуска без согласия работника.

3.12. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).



#### **4. Процедура оформления предоставления отпусков**

4.1. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых директором Техникума по согласованию с Профкомом не позднее 17 декабря текущего года. О времени начала отпуска работник Техникума должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала путем ознакомления под подпись с приказом о предоставлении отпуска.

График отпусков составляет работник, ответственный за ведение кадрового учета.

4.2. Право работника уйти в отпуск вне установленной в графике очередности и оформление отпуска работнику, принятому на работу после утверждения графика отпусков оформляется путем подачи заявления директору Техникума в произвольной форме.

4.3. Оформление отпуска работникам Техникума производится приказом директора Техникума.

О дате начала и окончания отпуска работники Техникума извещаются не позднее, чем за две недели до начала отпуска путем ознакомления под подпись с приказом о предоставлении отпуска.

#### **5. Продление и перенос отпуска**

5.1. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

Перенос отпуска, как по инициативе работника, так и по инициативе Техникума, на иной, по сравнению с графиком отпусков период времени, согласуется сторонами трудового договора и оформляется приказом по личному составу не позднее, чем за две недели до предполагаемой даты начала отпуска если:

- во время отпуска работник оформил отпуск по нетрудоспособности по состоянию здоровья;
- во время отпуска работник исполнял государственные обязанности (при условии освобождения от работы на время выполнения этих обязанностей);
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

5.2. При возникновении основания для продления отпуска работник должен уведомить об этом Техникум любым доступным ему способом (например, по телефону, электронной почте и т. д.) Для продления отпуска отдельный приказ



не издается, срок отпуска работника продлевается автоматически на соответствующее количество дней.

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

- во время отпуска работник оформил отпуск по нетрудоспособности по состоянию здоровья;
- предоставление отпуска может неблагоприятно повлиять на процесс работы Техникума (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).

5.4. Если период отпуска меняется по инициативе работника, то он подает директору Техникума соответствующее заявление с указанием причины переноса. Если же инициатором переноса выступает Техникум, то работнику письменно (с уведомлением по почте) направляется уведомление с просьбой выразить свое согласие или отказ на перенос отпуска.

5.5. Согласие сторон трудового договора на перенос отпуска оформляется приказом с внесением соответствующих изменений в график отпусков, при этом утверждения графика в новой редакции не требуется.

## **6. Отзыв из отпуска**

6.1. Отзыв работника из отпуска производится в следующих случаях:

- проведения инвентаризации, при которой обязательно должен присутствовать работник, несущий материальную ответственность;
- проведения выездной налоговой проверки, при которой обязательно присутствие главного бухгалтера и работников бухгалтерии;
- отсутствие работника может неблагоприятно повлиять на процесс работы Техникума и повлечь за собой неблагоприятные последствия.

6.2. Отзыв из отпуска оформляется приказом директора Техникума с приложением письменного согласия работника.

6.3. Неиспользованную часть отпуска работник может:

- использовать в любое удобное для него время в текущем году;
- присоединить к отпуску за следующий год.

6.4. Запрещается отзыв из отпуска работников следующих категорий:

- несовершеннолетних;
- беременных женщин;

- работников, занятых на работах с вредными и/или опасными условиями труда.

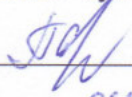
Зам. директора по УР



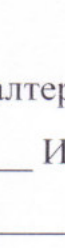
Е.С.Шохолов

Согласовано:

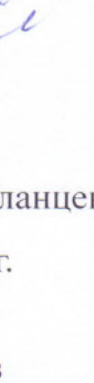
Главный бухгалтер

  
\_\_\_\_\_ И.А.Паланцевич  
« 12 » 04 2017г.

Начальник отдела кадров

  
\_\_\_\_\_ Н.В.Горюнова  
« 12 » 04 2017г.

Юрист

  
\_\_\_\_\_ М.Л. Очередько  
« 12 » 04 2017г.