

Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении.

1.6. По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

1.7. **До истечения шести месяцев непрерывной работы** оплачиваемый отпуск по заявлению Работника должен быть предоставлен:

– Женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него.

– Работникам в возрасте до восемнадцати лет.

– Работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.

– Лицам, работающим по совместительству (отпуска предоставляются **одновременно на основной** работе и на работе по совместительству; если на работе по совместительству.

– Работнику, не отработавшему шести месяцев, **оплачиваемый отпуск предоставляется авансом.**

1.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных основных оплачиваемых отпусков, установленной в Учреждении.

1.9. Дополнительные отпуска предоставляются с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

1.10. Дополнительные отпуска исчисляются в календарных днях.

1.11. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней оплачиваемого отпуска не включаются. (Праздничные дни, приходящиеся на период отпуска предоставляются, как выходные дни).

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

1.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной Организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 трудового Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

1.14. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

1.15. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись

не позднее чем за две недели до его начала.

1.16. Вновь принятым Работникам, не включенным в график, отпуск предоставляется по их заявлению, согласованному с непосредственным руководителем.

1.17. 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;
- работники, которым предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска в удобное для них время, при предоставлении подтверждения о невозможности предвидеть дату отпуска при составлении графика отпусков;
- в связи с производственной необходимостью, в целях нормальной организации работы, с согласия работника;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

1.18. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска **позднее чем за две недели до его начала**, то работодатель **по письменному заявлению работника** обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

1.19. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на **нормальном ходе работы Учреждения**, индивидуального предпринимателя, допускается с **согласия работника** перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

1.20. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

1.21. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации дополнительный отпуск предоставляется следующим категориям Работников:

- Работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- Работникам, имеющим особый характер работы.

- Работникам с ненормированным рабочим днем.
- Работникам в соответствии «Постановлением от 6 июня 2013 г. № 482 «О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям работников»
 - Работникам, которые подверглись радиационному воздействию в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС или вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне.
 - Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней. (2 дня дополнительный отпуск). (ФЗ от 24.11.1995 № 181-ФЗ).

1.22. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к **выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день устанавливается на основании записей в журнале учета рабочего времени, с указанием выполняемой работы за пределами установленного рабочего времени в графе «Примечание».**

1.23. Медицинским работникам, которым установлен ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда по другим основаниям, **отпуск предоставляется по одному из оснований** в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.24. В Учреждении предоставляются дополнительные отпуска: в соответствии (устанавливаются с учетом производственных и финансовых возможностей работодателя, например, за общественную деятельность, за длительный стаж работы в Учреждении и др.).

2. Отпускные

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

2.2. 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).

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

2.4. 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).

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

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

– Работник получал пособие *по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам*.

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

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

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

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

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

2.7. 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.

3. Порядок предоставления отпуска

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

3.2. Продолжительность отпуска исчисляется в календарных днях.

3.3. 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.

3.4. Соглашение между работником и работодателем подтверждается письменно – заявлением или письменным согласием работника.

3.5. О времени начала отпуска Работник извещается отделом кадров Учреждения **под роспись**, за две недели до начала отпуска.

3.6. Предоставление отпуска оформляется приказом (распоряжением) руководителя Учреждения. С приказом (распоряжением) о предоставлении

отпуска Работник знакомится под роспись и работником проставляется дата ознакомления.

3.7. Отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности Работника, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения. Работник обязан своевременно в письменной форме известить работодателя о наступлении обстоятельств, дающих право на продление отпуска.

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

3.9. Отзыв Работника из отпуска допускается в случае производственной необходимости.

3.10. 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.

3.11. Основанием отзыва Работника из отпуска (перенесения отпуска на следующий рабочий год) являются:

– **Служебная записка руководителя подразделения Работника с резолюцией работодателя**, 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.

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

3.12. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ)

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

3.14. 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.

3.15. 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).

3.16. Работники, которым предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска в удобное для них время.

Категории	Документ-основание	Нормативный документ
Работник, жена которого в отпуске по беременности и родам	Копия листка нетрудоспособности по беременности и родам	Часть 4 ст. 123 ТК
Сотрудница перед отпуском по беременности и родам или сразу после него §	Листок нетрудоспособности по беременности и родам	Статьи <u>122</u> , <u>260</u> ТК
Работники в возрасте до 18 лет	Паспорт	Статьи <u>122</u> , <u>267</u> ТК
Работники, усыновившие ребенка в возрасте до трех месяцев	Свидетельство о рождении	Статья <u>122</u> ТК
Совместители	Справка с основного места работы	Статья <u>286</u> ТК
Работники Крайнего Севера и приравненных территорий, если сопровождают ребенка, который поступает в образовательное учреждение в другой местности	Свидетельство о рождении	Статья <u>322</u> ТК
Инвалиды войны, ветераны боевых действий*	Удостоверение инвалида или ветерана войны	Пункт <u>17</u> ст. 14, п. <u>11</u> ст. 16 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»
Супруги военнослужащих	Справка с места службы супруга	Пункт <u>11</u> ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
Почетные доноры России и СССР	Удостоверение почетного донора	Статья <u>23</u> Федерального закона от 20.07.2012 № 125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов»
Работникам, имеющим <i>трех и более детей в возрасте до двенадцати лет</i>	Свидетельство о рождении, справка о составе семьи.	Статья 262.2. ТК РФ.

* Также право на отпуск в удобное время есть у героев Советского Союза и России, героев социалистического труда, кавалеров ордена Славы и Трудовой Славы, участников ВОВ, чернобыльцев и лиц, которые подверглись воздействию радиации.

4. Стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск

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

– Время фактической работы.

– 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.

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

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

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

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

– 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.**

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

4.3. 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.**

5. Предоставление отпуска без сохранения заработной платы

5.1. 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 Учреждением.

5.2. Учреждение обязана на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

	Категории	Нормативный документ	Документ-основание	Продолжительность отпуска
5.2.1.	Работники в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников	<u>Статья 128</u> ТК	Свидетельство о рождении, браке или смерти	5 дней
5.2.2.	Совместители	<u>Статья 286</u> ТК	Справка с основного места работы	Дни, недостающие для отпуска по основному месту работы
5.2.3.	Родители и жены (мужья) военнослужащих, погибших при исполнении обязанностей либо вследствие заболевания, связанного с военной службой*	<u>Статья 128</u> ТК	Справка с места службы военнослужащего	14 дней
5.2.4.	Инвалиды	<u>Статья 128</u> ТК	Справка медико-социальной экспертизы	60 дней
5.2.5.	Работающие пенсионеры по старости	<u>Статья 128</u> ТК	Пенсионное удостоверение	14 дней
5.2.6.	Работники в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	<u>Статья 322</u> ТК	Трудовой договор	На время проезда к месту отпуска и обратно
5.2.7.	Супруги военнослужащих	<u>Часть 11 ст. 11</u> Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ	Справка с места службы военнослужащего	Одновременно с отпуском военнослужащего
5.2.8.	Работники, которые сдают вступительные испытания в вузы	<u>Статья 173</u> ТК	Справка-вызов из вуза	15 дней
5.2.9.	Работники, которые получают высшее образование для: – промежуточной аттестации; – подготовки и защиты выпускной работы; – сдачи итоговых госэкзаменов	<u>Статья 173</u> ТК	Справка-вызов из вуза	– 15 дней; – четыре месяца; – один месяц
5.2.10.	Работники, которые сдают вступительные экзамены	<u>Статья 174</u> ТК	Справка-вызов	10 дней

	в учреждения среднего профобразования		из учебного учреждения	
5.2.11.	Работники, которые получают среднее образование для: – промежуточной аттестации; – подготовки и защиты выпускной работы; – для подготовки и сдачи итоговых экзаменов	<u>Статья 174 ТК</u>	Справка-вызов из учебного учреждения	– 10 дней; – два месяца; – один месяц
5.2.12.	* Также право на отпуск без сохранения заработной платы есть у героев Советского Союза и России, героев социалистического труда, кавалеров ордена Славы и Трудовой Славы, инвалидов войны, ветеранов боевых действий, участников ВОВ.			

5.2. Отпуск без сохранения заработной платы оформляется приказом (распоряжением) руководителя Учреждения на основании письменного заявления Работника.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение утверждается руководителем Учреждения и с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации. вступает в силу с момента его утверждения.

6.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается руководителем Учреждения по согласованию с разработчиком, юрисконсультom, председателем профсоюзного комитета.