Приложение № 10
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО	**УТВЕРЖДАЮ**
Председатель ПК МБОУ ДОД ДШИ № 2	Директор МБОУ ДОД ДШИ № 2
_____ Т.А. Аралбаева	_____ Г.В. Кириллова
15 января 2015г.	15 января 2015г.

Положение об отпусках
в муниципальном бюджетном образовательном учреждении
дополнительного образования детей «Детская школа искусств № 2»
муниципального образования город-курорт Анапа

1. Общие положения

1.1.Настоящее положение об отпусках в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей «Детская школа искусств № 2» муниципального образования город-курорт Анапа (далее – Учреждение) разработано на основании Конституции Российской Федерации, Конвенции № 132 Международной организации труда «Об оплачиваемых отпусках», Трудового кодекса Российской Федерации, а также в соответствии с постановлениями Правительства РФ, касающимися этой сферы.

1.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск – длительный свободный от выполнения трудовых обязанностей непрерывный период времени, предоставляемый за работу в течение рабочего года.

1.3. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

1.4. Рабочий год исчисляется двенадцатью месяцами со дня поступления работника на работу в Учреждение. Для каждого работника рабочий год индивидуален и исчисляется персонально для него со дня поступления на работу к данному работодателю.

1.5. Право на ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и средней заработной платы принадлежит всем работающим по трудовому договору работникам в Учреждении. Единственное условие реализации права работника на ежегодный оплачиваемый отпуск принадлежит работнику с момента начала действия трудового договора.

2. Основная часть

2.1. Оплачиваемый отпуск предоставляется в Учреждении работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у

работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя.

2.2. В случае подачи письменного заявления со стороны работника Работодатель может предоставить работнику отпуск и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется следующим работникам:

- 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 лет.

2.3. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленных в Учреждении.

2.4. Для категории работников обслуживающего персонала устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

2.5. Для категории работников педагогического персонала устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

2.6. Для работников с ненормированным рабочим днем (директор, заместители директора, деятельность которых связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом) устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью: директор – 14 дней, заместители директора – 6 дней

2.7. Продолжительность ежегодного основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

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

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

- время фактической работы;
- время, когда работник 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 последующим восстановлении на прежней работе;
- период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине.

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 статьей 76 трудового Кодекса;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;
- время предоставления по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года

В стаж работы, дающей право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

2.9. Оплата отпусков в учреждении осуществляется за счет средств, предусмотренных на оплату труда.

2.10. Очередность предоставления отпусков устанавливается руководителем Учреждения с учетом производственной необходимости, пожеланий работников и графика отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения представительного органа работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

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

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

2.11. Работодатель обязан выплачивать работнику отпускные за все время отпуска не позднее, чем за три дня до начала отпуска. При несвоевременной выплате отпускных начало отпуска (по заявлению работника) может переноситься на время задержки выплат с продолжением выполнения своих основных трудовых обязанностей.

2.12. 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 должностных обязанностей, если для этого трудовым законодательством

предусмотрено освобождение от работы;

2.13. В Учреждении запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

2.14. 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.

2.15. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединения к отпуску за следующий рабочий год. 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.

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

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год, денежной компенсацией могут быть заменены часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или иное количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

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

2.18.По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением. При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

2.19. 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.

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.

2.20. 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 сторон между работником и работодателем. Отпуск без сохранения содержания отдельных категорий работников определяется разделом 4 настоящего Положения.

3. Дополнительные отпуска работников с ненормированным рабочим днем

3.1. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в Учреждении устанавливается положением о ненормированном рабочем дне работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств № 2» муниципального образования город-курорт Анапа.

4. Отпуска без сохранения заработной платы

4.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить 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;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных коллективным договором или другими внутренними локальными актами Учреждения.

5. Заключение

5.1. Указанное Положение вступает в силу с момента подписания приказа руководителем о его утверждении.