



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
АДМИНИСТРАЦИЯ ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 75  
Фрунзенского района Санкт – Петербурга  
192236, Санкт-Петербург, Славы проспект, дом 62, литер А, телефон 8(812)268-04-89

**ПРИНЯТО:**

Общим собранием работников  
ГБДОУ детского сада № 75  
Фрунзенского района Санкт-  
Петербурга  
Протокол № 1 от 20.01.2021

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий ГБДОУ детского сада  
№ 75 Фрунзенского района  
Санкт-Петербурга  
\_\_\_\_\_  
Е.Н.Мусихина  
Приказ от 24.02.2021 № 9 - УГ  
Ввести в действие с 01.03.2021

## **ПОЛОЖЕНИЕ № 33-П**

### **«О предоставлении отпусков и времени отдыха работникам ГБДОУ»**

#### **I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации о порядке предоставления отпусков работникам Государственного бюджетного дошкольного учреждения детский сад № 75 Фрунзенского района Санкт –Петербурга (далее – ГБДОУ).
- 1.2. В соответствии со ст. 122 ТК РФ право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в ГБДОУ.
- 1.3. Ежегодный отпуск может быть взят сотрудником согласно графику отпусков, разработанному и утвержденному заведующим ГБДОУ .
- 1.4. Работник ГБДОУ может быть отозван из отпуска, если только это вызвано важными обстоятельствами (с его согласия).
- 1.5. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд (работникам, отказавшимся от отпуска в прошлом году, уже нельзя предлагать еще один перенос отпуска, один отпуск должен быть предоставлен, а отпуск за текущий год может быть далее перенесен в установленном порядке).

#### **2. Правила предоставления отпуска**

- 2.1. Статья 115 ТК РФ предусматривает два вида ежегодного основного оплачиваемого отпуска — минимальный и удлиненный.
- 2.2. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работников исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного в число календарных дней отпуска не включаются (ст. 120 ТК РФ).
- 2.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам (не занятым на педагогических должностях) 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. Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска педагогических работников ГБДОУ (предоставляется: заведующему, его заместителям, воспитателям, инструктору по физической культуре, музыкальному руководителю) регулируется принятым в соответствии со статьей 334 Трудового кодекса РФ, Постановлением Правительства РФ от 1 октября 2002 г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений составляет 42 календарных дня (воспитатели общеразвивающих групп, старший воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре).

2.5. Работникам, чей возраст не достиг 18 лет, предоставляется отпуск в размере – 31 день (ст. 267 ТК РФ).

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

2.7. График отпусков утверждает заведующий ГБДОУ .

2.8. Руководитель не позднее, чем за 2 недели, уведомляет сотрудника в письменной форме о дате начала отпуска в соответствии с ранее утвержденным графиком.

2.9. При составлении графиков отпусков следует учитывать:

— особенности работы ГБДОУ;

— личные пожелания сотрудников.

2.10. 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. При необходимости переноса отпускного периода сотрудником должно быть составлено личное заявление с указанием причин переноса и предоставлено заведующему ГБДОУ .

2.11. В случае если сотрудник по каким-либо причинам не идет в отпуск, он обязан сообщить об этом заведующему ГБДОУ .

2.12. 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 (ст. 125 ТК РФ).

2.13. 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 течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

2.14. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин.

### **3. Предоставление отпуска без сохранения содержания**

3.1. 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 работодателем (статья 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 руководство ГБДОУ.

3.2. Отпуск, предусмотренный частью 2 ст. 128 ТК РФ предоставляется:

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) — до 14 календарных дней в году; работающим инвалидам — до 60 календарных дней в году;

- ✓ работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет — 14 дней (ст.263 ТК РФ);
- ✓ одинокой матери, воспитывающей ребёнка до 14 лет;
- ✓ смерть близкого члена семьи – 5 дня;
- ✓ свадьба работника (детей работника) – 5 дня;
- ✓ рождение ребенка – 5 дня;
- ✓ сопровождение детей младшего школьного возраста в школу- 1 день;
- ✓ проводов детей в армию- 3 дня.

3.3. Отпуск без сохранения заработной платы, превышающий 14 календарных дней в течение рабочего года, не будет включаться в стаж, дающий право на отпуск или выплату компенсации за неиспользованный отпуск.

#### **4. Замена отпуска компенсацией**

- 4.1. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.
- 4.2. 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 (126 ТК РФ).
- 4.3. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет.
- 4.4. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска.
- 4.5. Работодатель вправе удержать из заработной платы работника сумму за неотработанные дни отпуска, если работник увольняется до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск.
- 4.6. Статьей 286 ТК РФ установлено, что лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основному месту работы.

#### **5. Другие отпуска**

5.1. При предоставлении дополнительных отпусков сотрудникам, занятым на работе с вредными и (или ) опасными условиями труда, необходимо руководствоваться следующими документами:

- ✓ Согласно ст. 117 ТК РФ, за работу во вредных условиях труда- это результаты специальной оценки условий труда, которые на данном рабочем месте установили вредность 3 класса 2 ли 3 степени или 3 степени(3,2 или 3,3);
- ✓ Локальные нормативные документы (Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка сотрудников ГБДОУ, Положение о предоставлении отпусков);
- ✓ Письмо Минтруда РФ от 30.06.1992г. № 13580 -ВК « О применении нормативных актов по льготам и компенсациям за вредные условия труда»;
- ✓ Список производств, цехов, профессий с вредными условиями труда, работа, в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденный Постановлением Госкомтруда СССР И президиума ВЦСПС от 21.11.75г. № 273/П-20;
- ✓ Постановление правительства РФ № 870;

5.2. Согласно этим документам, дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работе с вредными и тяжелыми условиями труда:

- ✓ **Заведующий производством до 6 календарных дней** (письмо Минтруда России от 12.08.2003г. № 863-7)

- ✓ **Повар – до 6 календарных дней** (письмо Минтруда России от 12.08.2003г. № 863-7)
- ✓ **Машинист по стирке белья – до 6 календарных дней** (письмо Минтруда России от 12.08.2003г. № 863-7)
- ✓ **Заместитель заведующего по административно – хозяйственной части -до 12 календарных.** Работающие на условиях ненормированного рабочего ( ст.119 ТК , Письмо Роструда от 07.06.2008г. №13.16-6-1)

5.3.Женщинам из числа сотрудников ГБДОУ отпуска по беременности и родам предоставляются на основании их заявлений на имя заведующего ГБДОУ и медицинских документов женских консультаций на срок, установленный законодательством Российской Федерации.

5.4. Сотруднику ГБДОУ отпуск по уходу за ребенком предоставляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5.Сотрудникам Центра, имеющим статус граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, ветеранам боевых действий (лицам, к ним приравненным) и другим категориям социальные ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **6.Заключительные положения**

6.1. Настоящее о порядке предоставления отпусков является локальным нормативным актом ГБДОУ, принимается на Общем собрании работников и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ГБДОУ.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1 настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.