

Государственное бюджетное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей «Елабужский детский дом»
ГБУ «Елабужский детский дом»

Приложение №3

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома
ГБУ «Елабужский детский дом»

А.О. Завьялова

«22» декабря 2025 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. директора
ГБУ «Елабужский детский дом»

З.Г. Сперанская

«22» декабря 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления ежегодных основных и
дополнительных отпусков работникам ГБУ «Елабужский детский дом»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами РФ.

1.2. Настоящее Положение регулирует условия и порядок предоставления работникам ГБУ «Елабужский детский дом» (далее – Учреждение) ежегодных основных и дополнительных отпусков, а также основания, по которым они предоставляются.

2. Основания и условия предоставления ежегодных основных и дополнительных отпусков

2.1. Согласно ст. 334 ТК РФ, Постановлению Правительства РФ от 3 апреля 2024 г. N 415"О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется педагогическим работникам:

- директору;
- заместителю директора по учебно-воспитательной работе;
- воспитателю;
- социальному педагогу;
- педагогу-психологу;
- педагогу-организатору.

2.2. Ежегодные основные удлиненные отпуска устанавливаются:

а) работникам в возрасте до 18 лет продолжительностью в 31 календарных дня (ст. 267 ТК РФ);

б) работникам-инвалидам независимо от группы инвалидности продолжительностью 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» ред. от 01.03.2025);

в) иным работникам в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней предоставляется всем остальным работникам ГБУ «Елабужский детский дом».

2.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, одна из которых не может составлять менее 14 дней подряд.

2.5. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются следующим категориям сотрудников Учреждения:

а) работникам, которым установлен ненормированный рабочий день согласно Перечню должностей сотрудников с ненормированным рабочим днем, утвержденным Работодателем:

- кладовщику продолжительностью до 14 календарных дней;
- заместителю директора по административно-хозяйственной работе до 14 календарных дней;
- медицинская сестра (круглосуточного дежурства) продолжительностью до 14 календарных дней.

б) работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда:

- повару – до 7 календарных дней;
- кухонному рабочему – до 7 календарных дней.

2.6. При расчете общей длительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

2.7. Согласно ст. 126 ТК РФ часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника и согласованию Работодателя может быть заменена денежной компенсацией. На основании этой нормы на компенсацию части отпуска могут рассчитывать сотрудники, имеющие либо дополнительные оплачиваемые, либо удлиненные основные отпуска.

2.8. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению Сотрудника может быть заменен денежной компенсацией – целиком или в части.

2.9. Замена части ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающей 28 календарных дней или ежегодного дополнительного отпуска денежной компенсацией, является правом, а не обязанностью Работодателя.

2.10. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет.

2.11. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятыми на работах с

вредными и (или) опасными условиями труда. Исключением является выплата денежной компенсации за неиспользуемый отпуск при увольнении (исключение: увольнение за виновные действия).

3. Основания предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков

3.1. Дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам ГБУ «Елабужский детский дом» на основании отраслевого Соглашения между Министерством образования и науки Республики Татарстан и Татарским республиканским комитетом профсоюза работников народного образования и науки на 2024-2026 годы, коллективного договора, трудового договора, а также приказа директора.

3.2. Порядок предоставления дополнительных отпусков для членов профсоюза Учреждения закреплен в Положении о дополнительных льготах для членов профсоюза ГБУ для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Елабужский детский дом» (Приложение №5 к Коллективному договору на 2025-2027 гг.).

3.3. Порядок предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, работникам ГБУ «Елабужский детский дом» по иным основаниям, регулируется действующим законодательством РФ.

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

4.1. Все виды отпусков предоставляются в соответствии с графиком отпусков.

4.2. До 11 декабря текущего календарного года руководители подразделений ГБУ «Елабужский детский дом» обязаны предоставить работнику, ответственному за кадровое делопроизводство в Учреждении информацию по работникам подразделения с указанием продолжительности и дат начала каждого вида отпуска по каждому работнику для составления графика отпусков на следующий год.

Работник, ответственный за кадровое делопроизводство в Учреждении проверяет соответствие заявленных отпусков данным кадрового учета, действующему законодательству и готовит проект графика отпусков. Проект графика отпусков до 15 декабря представляется на рассмотрение директору ГБУ «Елабужский детский дом». График отпусков на очередной календарный год утверждается приказом директора не позднее 18 декабря предшествующего календарного года с учетом требований, установленных действующим законодательством РФ.

4.3. Продолжительность отпуска исчисляется в календарных днях.

4.4. О времени начала отпуска работник извещается сотрудником, ответственным за кадровое делопроизводство в Учреждении под подпись.

б) работникам-инвалидам независимо от группы инвалидности продолжительностью 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» ред. от 01.03.2025);

в) иным работникам в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней предоставляется всем остальным работникам ГБУ «Елабужский детский дом».

2.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, одна из которых не может составлять менее 14 дней подряд.

2.5. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются следующим категориям сотрудников Учреждения:

а) работникам, которым установлен ненормированный рабочий день согласно Перечню должностей сотрудников с ненормированным рабочим днем, утвержденным Работодателем:

- кладовщику продолжительностью до 14 календарных дней;
- заместителю директора по административно-хозяйственной работе до 14 календарных дней;
- медицинская сестра (круглосуточного дежурства) продолжительностью до 14 календарных дней.

б) работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда:

- повару – до 7 календарных дней;
- кухонному рабочему – до 7 календарных дней.

2.6. При расчете общей длительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

2.7. Согласно ст. 126 ТК РФ часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника и согласованию Работодателя может быть заменена денежной компенсацией. На основании этой нормы на компенсацию части отпуска могут рассчитывать сотрудники, имеющие либо дополнительные оплачиваемые, либо удлиненные основные отпуска.

2.8. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению Сотрудника может быть заменен денежной компенсацией – целиком или в части.

2.9. Замена части ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающей 28 календарных дней или ежегодного дополнительного отпуска денежной компенсацией, является правом, а не обязанностью Работодателя.

2.10. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет.

2.11. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятыми на работах с

вредными и (или) опасными условиями труда. Исключением является выплата денежной компенсации за неиспользуемый отпуск при увольнении (исключение: увольнение за виновные действия).

3. Основания предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков

3.1. Дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам ГБУ «Елабужский детский дом» на основании отраслевого Соглашения между Министерством образования и науки Республики Татарстан и Татарским республиканским комитетом профсоюза работников народного образования и науки на 2024-2026 годы, коллективного договора, трудового договора, а также приказа директора.

3.2. Порядок предоставления дополнительных отпусков для членов профсоюза Учреждения закреплен в Положении о дополнительных льготах для членов профсоюза ГБУ для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Елабужский детский дом» (Приложение №5 к Коллективному договору на 2025-2027 гг.).

3.3. Порядок предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, работникам ГБУ «Елабужский детский дом» по иным основаниям, регулируется действующим законодательством РФ.

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

4.1. Все виды отпусков предоставляются в соответствии с графиком отпусков.

4.2. До 11 декабря текущего календарного года руководители подразделений ГБУ «Елабужский детский дом» обязаны предоставить работнику, ответственному за кадровое делопроизводство в Учреждении информацию по работникам подразделения с указанием продолжительности и дат начала каждого вида отпуска по каждому работнику для составления графика отпусков на следующий год.

Работник, ответственный за кадровое делопроизводство в Учреждении проверяет соответствие заявленных отпусков данным кадрового учета, действующему законодательству и готовит проект графика отпусков. Проект графика отпусков до 15 декабря представляется на рассмотрение директору ГБУ «Елабужский детский дом». График отпусков на очередной календарный год утверждается приказом директора не позднее 18 декабря предшествующего календарного года с учетом требований, установленных действующим законодательством РФ.

4.3. Продолжительность отпуска исчисляется в календарных днях.

4.4. О времени начала отпуска работник извещается сотрудником, ответственным за кадровое делопроизводство в Учреждении под подпись.

4.5. Отпуск оформляется приказом (распоряжением) директора ГБУ «Елабужский детский дом», с которым работник знакомится под подпись.

4.6. Отпуск может быть продлен в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. При этом работник обязан своевременно известить работодателя о наступлении обстоятельств, дающих право на продление отпуска, а также предоставить документы, подтверждающие его право на продление отпуска. Продление отпуска оформляется приказом директора ГБУ «Елабужский детский дом».

4.8. В случае производственной необходимости с согласия работника возможен отзыв работника из отпуска. Отзыв работника из отпуска допускается при наличии служебной записки руководителя работника со сведениями о причинах отзыва работника из отпуска, о периоде отпуска, из которого предполагается отозвать работника и письменного согласия работника на отзыв из отпуска.

Отзыв работника из отпуска оформляется приказом директора ГБУ «Елабужский детский дом».

5. Отпуск с последующим увольнением

5.1. По желанию сотрудника Учреждение вправе предоставить ему отпуск с последующим увольнением, кроме увольнения за виновные действия. Для этого сотрудник представляет Учреждению соответствующее заявление.

5.2. Предоставление отпуска с последующим увольнением является правом, а не обязанностью Работодателя. Если Учреждение откажет сотруднику в предоставлении такого отпуска, то оно должно будет выплатить ему компенсацию за неиспользованный отпуск в общем порядке.

5.3. При согласии Работодателя предоставить отпуск с последующим увольнением издается соответствующий приказ на основании заявления сотрудника.

5.4. До ухода увольняемого сотрудника в отпуск, то есть в последний день его работы, Работодатель производит с ним окончательный расчет, а также выдает трудовую книжку и другие необходимые документы.

6. Отпуск без сохранения зарплаты

6.1. 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.

6.2. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов

принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), – до 14 календарных дней в году;

- рождения ребенка – продолжительностью до 5 календарных дней;
- регистрации брака – продолжительностью до 5 календарных дней;
- смерти близкого родственника – продолжительностью до 5 календарных дней;
- работнику, который является работающим пенсионером по старости (по возрасту) – продолжительностью до 14 календарных дней в году;
- работнику, который является инвалидом – продолжительностью до 60 календарных дней в году;
- в иных установленных законом случаях.

6.2. Учреждение может предоставить сотруднику отпуск за свой счет по любой другой уважительной причине. При этом, признавать ту или иную причину уважительной или нет, решает сам Работодатель.

6.3. Для предоставления неоплачиваемого отпуска сотрудник должен написать заявление в произвольной форме. А Работодатель на основании заявления оформляет приказ о предоставлении отпуска, с которым сотрудник знакомится под подпись.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента издания утверждающего его приказа директора ГБУ «Елабужский детский дом» и распространяется на всех работников ГБУ «Елабужский детский дом».

7.2. Иные вопросы, не отраженные в настоящем Положении, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством РФ и локальными актами ГБУ «Елабужский детский дом».

Пронумеровано
и скреплено печатью
3 ()
И.о. Директора

З.Г. Сперанская

