Согласовано
Председатель ПК ГБУЗ АО «Дом ребенка специализированный»
_____ Плешакова А.Н.
«____» _____2022г.

Утверждаю
Исполняющий обязанности главного врача ГБУЗ АО «Дом ребенка специализированный»
_____ Н.Ю. Игнатенко
«____» _____08_____2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТПУСКАХ

РАБОТНИКОВ ГБУЗ АО «ДОМ РЕБЕНКА СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЙ»

1.Условия предоставления оплачиваемых отпусков

1.1.Работникам гарантировано предоставление ежегодных отпусков с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

1.2.Право на отпуск имеют:

- постоянные работники;
- работники, работающие в организации по совместительству;
- работники, работающие на условиях неполного рабочего времени;
- работники, принятые на временные работы;
- работники, принятые на сезонные работы.

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

1.3.1.Работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 степени вредности или опасным условиям труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск следующей продолжительности:

при установлении класса 3.2 – не менее 7 календарных дней

На основании Отраслевого соглашения областных бюджетных, автономных и казенных учреждений, находящихся в ведении Министерства здравоохранения Амурской области на 2019-2022 годы, с письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, которая превышает 7 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией, рассчитываемой в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации. В этом случае устанавливается также отдельная денежная компенсация, размер которой

составляет 50% (процентов) дневной части оклада (должностного оклада) за каждый день отпуска, замененного денежной компенсацией.

Предоставление компенсации за часть отпуска – право, но не обязанность работодателя.

1.4.При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском и по желанию работника могут предоставляться по частям.

При этом продолжительность хотя бы одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

1.5.Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

1.6.Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

2.Период времени, за который предоставляется отпуск

2.1.Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно. Отпуск предоставляется работнику за рабочий год.

Под рабочим годом понимается период времени, начиная с даты (число, месяц, год) трудоустройства работника до даты (число, месяц, год), предшествующей дате трудоустройства следующего года.

Границы рабочего года могут смещаться.

Оплачиваемый отпуск предоставляется за периоды работы, включаемые в соответствии со статьей 121 ТК РФ в стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск. Момент исчисления стажа начинается со дня начала работы в доме ребенка.

2.2.***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 (обследование) не по своей вине;
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

Также сюда относятся:

- период участия работников в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, соглашения, но не более трех месяцев;
- период временной нетрудоспособности, которая связана с болезнью, получением травмы, уходом за больным членом семьи;
- период направления работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы;
- период нахождения работника в служебной командировке;
- время исполнения работником государственных или общественных обязанностей в случаях, если в соответствии с федеральным законом эти обязанности должны исполняться в рабочее время, в том числе время пребывания на военных сборах, явки по вызову в органы дознания и др.;
- время учебного отпуска работников, совмещающих работу с обучением;
- время проведения медицинского обследования работниками, обязанными в соответствии с ТК РФ проходить такое обследование;
- при сдаче крови и ее компонентов за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха ;
- время приостановления работ в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника;
- время забастовки и другие случаи;
- 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 (обследование) не по своей вине.

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

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 Трудового Кодекса РФ;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения, им установленного законом возраста;
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года;

Если такие периоды времени в течение рабочего года имели место, то границы рабочего года работника переносятся на то количество календарных дней, которое не включается в стаж для исчисления отпуска.

Смещение границ рабочего года происходят по причине предоставления работнику отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью более 14 дней. Отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью не более 14 дней не сдвигают границ рабочего года. Если в течение рабочего года работнику предоставлялось несколько подобных отпусков, то работодатель определяет их общую продолжительность. В случае, когда она превышает 14 дней, граница рабочего года будет смещена.

2.4.Для фиксации периодов, за которые предоставляются отпуска (т.е. соответствующих рабочих годов), работодатель ведет раздел VIII "Отпуск" личной карточки каждого работника по форме Т-2, где указывают вид отпуска, за какой период он предоставляется (соответствующий рабочий год), дату начала и окончания отпуска, количество дней отпуска, основание - номер приказа и его дата.

Право работника на использование основного оплачиваемого отпуска зависит от того, какой рабочий год он работает в учреждении.

2.5.Если сотрудник работает первый год, то право на отпуск у него возникает по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в учреждении.

Работнику по соглашению сторон трудового договора отпуск может быть предоставлен до истечения 6 месяцев.

До истечения 6 месяцев непрерывной работы в учреждении оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- мужчинам в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев - в любое удобное для них время;
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- супругам военнослужащих;
- работнику, награжденному нагрудным знаком «Почетный донор России»;
- работникам в возрасте до 18 лет - в любое удобное для них время;
- работникам, отозванным из отпуска, - в удобное для них время в течение текущего рабочего года или присоединен к отпуску за следующий рабочий год;
- работникам, работающим по совместительству одновременно с отпуском по основной работе;

Вышеперечисленным категориям работников отпуск может быть предоставлен авансом.

Указанный перечень лиц не является исчерпывающим. Категории лиц, имеющих право на отпуск в удобное для них время, могут быть утверждены законодательными актами РФ.

2.6.Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью, установленной в учреждении. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.Изменение продолжительности и перенос отпуска

3.1.По соглашению между работником и работодателем отпуск переносится на другой срок (по письменному заявлению работника), если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска или работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

3.2.Работник предупреждается о начале отпуска посредством приказа или специального документа - извещения, уведомления и т.д.

3.3.В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на деятельности организации, 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.
Нельзя переносить отпуск на другой год два года подряд.

3.4.***Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска:***

- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.5.В отдельных случаях в связи с производственной необходимостью работник может быть отозван из отпуска. При этом отзыв 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. В график отпусков работодатель вносит соответствующие изменения.

Отзыв работника из отпуска оформляется соответствующим приказом по учреждению. В приказе администрация указывает время, когда она предоставит ему неиспользованную часть отпуска.

Работнику, отозванному из отпуска в связи с производственной необходимостью на основании приказа, отпускные пересчитываются. Заработная плата начисляется с первого дня работы. Отпускные за дни нахождения работника

в отпуске остаются у работника, а другая часть отпускных с момента официального вызова из отпуска подлежит возврату, так как с этого момента в табель учета рабочего времени ставятся рабочие дни.
Возврат может быть произведен как в кассу учреждения, так и путем зачета в счет начисленной заработной платы с согласия работника.

Запрещено отзывать из отпуска:

- работников в возрасте до 18 лет;
- беременных женщин;
- работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.6.Работник не может по собственному желанию прервать отпуск и выйти на работу раньше, так как это приведет к нарушению утвержденного графика и, следовательно, производственного процесса.

3.7.***Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен:***

- в случаях временной нетрудоспособности работника;

Если работник заболел во время отпуска, срок отпуска продлевается на количество дней его нетрудоспособности (болезни) выпавших на период отпуска или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника.

При этом работник обязан уведомить работодателя о причинах задержки выхода из отпуска.

Если во время своего отпуска работник ухаживал, за заболевшим ребенком, то его отпуск не продлевается.

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами организации.

4.Виды и продолжительность оплачиваемого отпуска

4.1.Существует два вида оплачиваемых отпусков: основные и дополнительные.

5.Основные отпуска

5.1.Продолжительность основного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней.

5.2.Работникам, заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев предоставляются оплачиваемые отпуска из расчета два рабочих дня за месяц работы или выплачивается компенсация при увольнении согласно статьи 290 ТК РФ.

5.3.Для отдельных категорий работников предусмотрена более длительная продолжительность отпуска:

- работникам в возрасте до 18 лет - 31 календарный день;
- инвалидам - не менее 30 календарных дней;
- педагогическим работникам - 56 календарных дней удлиненного основного оплачиваемого отпуска

5.4.Если работник работает в учреждении на условиях неполного рабочего времени, то продолжительность ежегодного очередного отпуска не изменится. Такому работнику будет производиться расчет отпускных с учетом фактически отработанного времени (пропорционально отработанному времени).

6.Дополнительные отпуска

6.1.Работникам помимо основного отпуска предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска.

Основанием для их предоставления являются особые климатические условия жизнедеятельности и обстоятельства, которые связаны с выполнением конкретной трудовой функции.

Такие отпуска предназначены:

- для компенсации по возмещению дополнительных материальных и физиологических затрат;
- воздействия неблагоприятных факторов на здоровье работника в процессе труда.

Перечни таких категорий работников закреплены в локальных нормативных актах учреждения (см. приложение № 1,2).

К ним относятся:

- работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- работники, имеющие особый характер работы;
- работники с ненормированным рабочим днем;
- работники, проживающие в Амурской области, в том числе в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера и работающие по трудовому договору, в областных государственных учреждениях.

6.2.Документальное оформление дополнительных отпусков осуществляется в том же порядке, что и ежегодных очередных отпусков.

6.3.Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, и реализуется в соответствии с Трудовым кодексом РФ, постановлением Правительства РФ и постановлением Губернатора Амурской области.

6.4.В стаж работы, дающий право на дополнительные отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями, **включается только фактически отработанное в этих условиях время.**

6.4.1.Полный дополнительный отпуск работникам, работающим в соответствующих условиях, предоставляется, в случае если они в рабочем году фактически проработали в производствах, цехах, профессиях и должностях с вредными условиями труда не менее 11 месяцев.

6.4.2.Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска за работу с вредными условиями труда определяется с учетом фактически отработанного времени в данных условиях.

6.4.3.Продолжительность дополнительного отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями закреплена в локальном нормативном акте учреждения «Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (см. приложение № 1)

6.5.Дополнительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному отпуску.

6.6.Замена дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, денежной компенсацией допускается по условиям, предусмотренным пунктом 1.3.1. настоящего Положения.

6.7.Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем (п. 6.16. коллективного договора, п. 5.17 ПВТР), продолжительность которого определяется локальным - нормативным актом ГБУЗ АО «Дом ребенка специализированный» – «Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем» (см. приложение № 2)

6.9.Всем работникам учреждения с целью компенсации по возмещению дополнительных материальных и физиологических затрат предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней (за работу в южных районах Амурской области).

7.Компенсации за неиспользованные отпуска. Предоставление отпуска с последующим увольнением.

7.1.Выплата компенсации за неиспользованный дополнительный отпуск за работу во вредных и (или) опасных условиях труда производится при увольнении работника, а так же по правилам, предусмотренным пунктом 1.3.1. настоящего Положения.

Если работник в рабочем году проработал в соответствующих условиях, менее 11 месяцев, то ему дополнительный отпуск предоставляется пропорционально проработанному времени.

Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляемый с целью компенсации по возмещению дополнительных материальных и физиологических затрат денежной компенсации не подлежит.

7.2.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.

7.3.Работникам, заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев при увольнении выплачивается компенсация из расчета два рабочих дня за месяц работы.

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

7.5.По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. Отпуск с последующим увольнением предоставляется полной продолжительности (если он не использован), оплате подлежат дни отпуска, которые подлежали бы денежной компенсации при увольнении, поскольку отпуск, подлежащий денежной компенсации при увольнении работника, рассчитывается исходя из того, что полный отпуск полагается работнику, отработавшему полный рабочий год. Все расчеты с работником производятся до ухода работника в отпуск, так как трудовые отношения с работником прекращаются с момента начала отпуска.

Предоставление работнику отпуска с последующим увольнением является правом работодателя, а не его обязанностью.

7.6. 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.

7.7.При увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, работодатель может произвести за неотработанные дни отпуска удержание из заработной платы работника для погашения задолженности перед работодателем.

Приложение № 1
к Положению об отпусках работников ГБУЗ АО «Дом ребенка специализированный»

«Перечень профессий и должностей
работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда»

№ п/п	Наименование должности	Количество дней отпуска (в календарных днях)
1	2	3
1	Главный врач	28
2	Заместитель главного врача по медицинской части	28
3	Главная медицинская сестра	7
4	Врачи специалисты	35
5	Медицинская сестра палатная (постовая)	35
6	Медицинская сестра процедурной	35
7	Медицинская сестра по массажу	35
8	Медицинская сестра по физиотерапии	35
9	Помощник врача эпидемиолога	35
10	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	35
11	Санитарка	35

Приложение № 2
к Положению об отпусках работников ГБУЗ АО «Дом ребенка специализированный»

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ, КОТОРЫМ УСТАНАВЛИВАЕТСЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК ЗА НЕНОРМИРОВАННЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ

№ п/п	Наименование должности	Количество дней отпуска (в календарных днях)
1	2	3
1	Главный врач	7
2	Заместитель главного врача по медицинской части	7
3	Главный бухгалтер	14
4	Главная медицинская сестра	14
5	Начальник отдела кадров	14
6	Начальник хозяйственного отдела	14
7	Юрисконсульт	7
8	Бухгалтер	7
9	Экономист	7
10	Специалист по охране труда	7
11	Специалист в сфере закупок	7