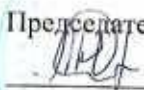


СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома Панфилова Н.С.

 /Панфилова Н.С./

протокол № __1__ от «_16»02. 2023_г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий Табакаева О.И.

 /Табакаева О.И.

Приказ № 8/1 от 16.02.2023г.

**Положение о порядке предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков в
Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад «Медвежонок»»**

1. Общие положения

1.1. Согласно Трудовому кодексу Российской Федерации оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно в соответствии с очередностью предоставления отпусков, определяемой локальным нормативным актом ДОУ - графиком отпусков.

1.2. График отпусков составляется на календарный год, с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации работников, подписывается руководителем ДОУ не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

1.3. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в ДОУ. Отпуск за второй и последующие годы предоставляется в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

1.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению сторон может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 28 календарных дней.

1.5. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника обязан предоставить ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности. В случае непредставления работником заявления об отпуске без сохранения заработной платы, его

отсутствие на работе по совместительству в период отпуска по основной работе без представления оправдательных документов считается прогулом.

1.6. График отпусков составляется делопроизводителем, заместителем, старшим воспитателем.

1.7. Составленный на следующий календарный год график отпусков, в срок до 15 декабря текущего года должен быть представлен заведующей ДОУ для проверки и подписания.

1.8. Утвержденный график отпусков, обязательный как для работодателя, так и для работника, является основанием для издания приказов о предоставлении работникам ежегодного оплачиваемого отпуска.

1.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или с учетом пожеланий работника переносится на другой срок в случае его временной нетрудоспособности в период отпуска, на основании представленного в ДОУ листка нетрудоспособности и заявления.

1.10. После утверждения графика отпусков перенос отпуска в пределах текущего года (за исключением случая указанного в пункте 1.9. настоящего Положения) производится в исключительных случаях на основании заявления работника, согласованного с заместителями заведующей, старшим воспитателем, и подписанного заведующей.

1.11. Оформленное заявление работника о переносе отпуска не позднее, чем за один месяц до запланированной, в соответствии с графиком отпусков, даты начала отпуска представляется делопроизводителю для подготовки проекта приказа.

1.12. Лица, принятые на работу после утверждения графика отпусков, и изъявившие желание использовать свое право на отпуск по истечении шести месяцев непрерывной работы, включаются в график на основании дополнения, подписанного и утвержденного заведующей.

1.13. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

1.14. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

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

Особенности предоставления отпусков педагогам и работникам, обслуживающих образовательный процесс

1.16. Педагогическому составу предоставляется ежегодный отпуск продолжительностью 42 календарных дней согласно графика отпусков. Работникам обслуживающих образовательный процесс отпуск предоставляется с учетом специфики образовательного учреждения продолжительностью 28 календарных дней.

1.17. Воспитателям, педагогическим работникам работающим с детьми ОВЗ, детьми-инвалидами предоставляется ежегодный отпуск продолжительностью 56 календарных дня согласно графика отпусков.

2. Заключительные положения

2.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его подписания и распространяется на всех работников ДОУ.

2.2. Иные вопросы, не отражённые в настоящем Положении подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством РФ другими локальными актами ДОУ.