



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЛИТЕЛЬНОМ ОТПУСКЕ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЛИЦЕЙ № 95 Г. СОЧИ
ИМЕНИ К. Э. ЦИОЛКОВСКОГО**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании подпункта 4. п. 5. ст. 47. Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ РФ «Об образовании» и регулирует порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам государственных учреждений, подведомственных департаменту образования.

1.2. Право на длительный отпуск предоставляется штатным работникам, непрерывно проработавшим не менее 10 лет на должностях:

- относящихся к специалистам (за исключением главных специалистов);
- а также на руководящих должностях, непосредственно связанных с организацией образовательного процесса. Перечень должностей установлен в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 28.09.2000 № 2797, Рекомендации об условиях оплаты труда работников образовательных учреждений, доведенные письмом Министерства образования и науки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 26.10.2004 № АФ-947/96(далее – работники).

1.3. Работа на условиях неполного рабочего дня, рабочей недели или с неполной учебной нагрузкой не является основанием для ограничения в предоставлении работнику длительного отпуска.

1.4. Продолжительность отпуска устанавливается по решению руководителя и по согласованию с полномочным органом самоуправления учреждения (в соответствии с Уставом учреждения) и профсоюзным органом, если в учреждении есть профсоюзная организация. При этом общая продолжительность отпуска не должна превышать 12 месяцев.

2. Порядок предоставления отпуска

2.1. Работник, пожелавший использовать длительный отпуск, не позднее чем за месяц подает заявление на имя руководителя образовательного учреждения. Заявление должно быть зарегистрировано в соответствии с правилами делопроизводства и рассмотрено не позднее двух дней с момента подачи.

В заявлении указывается время предоставления, продолжительность отпуска и его частей (если это отвечает интересам работника).

2.2. Руководитель учреждения издает приказ о предоставлении длительного отпуска. В нем в обязательном порядке указываются продолжительность отпуска, порядок его оплаты, сроки и порядок предоставления отпуска по частям (последнее администрация согласует с работником). В случае споров по этим вопросам работник вправе обжаловать решение администрации в установленном законом порядке.

2.3. Работник вправе отказаться от использования отпуска, отзывав заявление в любое время до момента наступления отпуска.

2.4. Руководитель учреждения может отказать в предоставлении длительного отпуска в следующих случаях:

- длительный отпуск отрицательно отражается на деятельности образовательного учреждения;
- непрерывный педагогический стаж работника в должностях, указанных в пункте 1.1 настоящего Положения составил менее 10 лет;
- заявление подано с нарушением сроков, установленных пунктом 2.1. настоящего Положения;
- педагогический работник был предупрежден в установленном законом порядке о расторжении трудового договора по инициативе администрации в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников;
- не истек срок действия и не снято наложенное на работника в установленном законом порядке дисциплинарное взыскание.

2.5. Длительный отпуск предоставляется в календарных днях. Праздничные и выходные дни, а также периоды временной нетрудоспособности, приходящиеся на период длительного отпуска, продлевают этот отпуск.

3. Порядок оплаты отпуска

3.1. Длительный отпуск оплачивают за счет бюджетных средств, если средства на его оплату предусмотрены соответствующим бюджетом.

3.2. Администрация учреждения вправе оплачивать длительный отпуск согласно порядку подсчета среднемесячного заработка для ежегодных отпусков за счет экономии фонда оплаты труда.

3.3. Длительный отпуск может оплачиваться за счет внебюджетных средств образовательного учреждения. Решение о размере, порядке и продолжительности оплаты отпуска принимается органом самоуправления учреждения в соответствии с уставом учреждения.

4. Права и льготы работников, находящихся в длительном отпуске

4.1. За находящимся в длительном отпуске работником сохраняются прежние место работы и должность, педагогическая нагрузка, квалификационная категория (если срок категории не истекает в соответствии с нормативными правовыми актами). Кроме того, за ним остаются льготы, предусмотренные индивидуальными и коллективными трудовыми договорами, установленные федеральным и региональным законодательством (например, получение ежемесячной денежной компенсации на приобретение книгоиздательской литературы и периодических изданий).

4.2. В период длительного отпуска педагогического работника нельзя уволить (кроме случаев ликвидации учебного заведения или обнаружения проступка, за который он несет ответственность на основании действующего законодательства). Нельзя работника и отозвать из отпуска без личного согласия (кроме случаев ликвидации стихийного бедствия в учреждении или несчастных случаев, происшедших с детьми).

4.3. В длительном отпуске работник может заниматься научно-исследовательской работой, защищать диссертацию, состоять в трудовых отношениях с другими работодателями, вести индивидуальную трудовую педагогическую или предпринимательскую деятельность в порядке, определенном законодательством.

4.4. Работник имеет право прервать длительный отпуск. Причем предупредить администрацию об этом он должен не позже трех рабочих дней до выхода на работу. Оставшаяся часть отпуска должна предоставляться работнику по его заявлению в другое время (согласно приказу).

4.5. Ежегодные основной и дополнительный отпуска могут присоединяться к длительному отпуску при условии, что сначала предоставляется основной и дополнительный, а затем длительный отпуск.

4.6. Следующий длительный отпуск предоставляется работнику только по истечении 10 лет непрерывной преподавательской деятельности.

4.7. При увольнении работника денежная компенсация за неиспользованный длительный отпуск не производится.

4.8. Неиспользованный длительный отпуск не может быть присоединен к очередному аналогичному отпуску.

4.9. Запись о предоставлении педагогическому работнику длительного отпуска не заносится в трудовую книжку работника.

5. Заключительные положения

5.1. Руководитель учреждения в длительный срок должен принять меры для временного замещения основного работника, подавшего заявление на длительный отпуск. Учебную нагрузку распределяют между работниками данного учреждения, либо заключают срочный трудовой договор (контракт) с другим работником в порядке, установленном законодательством.

5.2. Длительный отпуск нескольким членам педагогического коллектива, обратившимся к администрации одновременно, предоставляется по графику. Его составляют руководитель учреждения, педагогический совет (иной орган самоуправления учреждения) и профсоюз. При этом должны соблюдаться права работников на длительный отпуск и нормальная организация образовательного процесса.

Примечание: не рекомендуется использовать длительный отпуск за два года до выхода на пенсию.