

ГБУ «КЦСОН Московского района  
г. Нижнего Новгорода»



Приложение № 1

к приказу № 578 от 25.11.2021

## Положение об отпусках работников ГБУ «КЦСОН Московского района г. Нижнего Новгорода»

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение устанавливает основания, условия и порядок предоставления работникам ГБУ «КЦСОН Московского района г. Нижнего Новгорода» ежегодных оплачиваемых отпусков.
- 1.2. Настоящее положение разработано и утверждено в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ.
- 1.3. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.
- 1.4. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в ГБУ «КЦСОН Московского района г. Нижнего Новгорода».
- 1.5. По соглашению сторон отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.
- 1.6. До истечения шести месяцев непрерывной работы отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:
  - женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
  - работникам в возрасте до восемнадцати лет;
  - работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
  - мужу в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам;
  - в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 1.7. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в ГБУ «КЦСОН Московского района г. Нижнего Новгорода».
- 1.8. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

1.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков.

1.10. Ежегодные основной и дополнительный оплачиваемые отпуска исчисляются в календарных днях.

1.11. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

1.12. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

## 2. Порядок предоставления отпуска

2.1. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

2.2. Процедура предоставления отпуска:

N	Документ	Процедура	Работник, отвечающий за соблюдение процедуры
1	Заявление	Написание	Работник
		Согласование	Заведующий отделением
		Утверждение	Руководитель организации
		Регистрация	Делопроизводитель
2	Табель учета рабочего времени	Отметка об отпуске	Должностное лицо, ответственное за ведение табеля
3	Приказ о предоставлении отпуска	Передача заявления в отдел кадров	Работник
		Разработка проекта приказа	Специалист по управлению персоналом
		Регистрация приказа	Специалист по управлению персоналом
		Подписание приказа	Руководитель
		Ознакомление с приказом	Работник
4	Выписка из приказа для начисления отпускных	Передача выписки из приказа в бухгалтерию	Специалист по управлению персоналом
		Выдача отпускных (не позднее чем за 3 дня до начала отпуска)	Бухгалтер
		Получение отпускных	Работник
5	График отпусков	Отметка о фактической дате отпуска и при необходимости о переносе отпуска	Специалист по управлению персоналом

## 3. Отпускные

3.1. Для целей расчета отпускных используется расчетный период, который охватывает последние 12 календарных месяцев перед предоставлением отпуска.

3.2. Календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).

3.3. Для расчета среднего заработка учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат.

3.4. В расчете не участвуют выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда (материальная помощь, оплата стоимости питания, проезда, обучения, коммунальных услуг, отдыха и другие).

3.5. Из расчетного периода исключается время, а также начисленные за это время суммы, когда:

а) за работником сохранялся средний заработок в соответствии с законодательством РФ, за исключением перерывов для кормления ребенка, предусмотренных трудовым законодательством РФ;

б) работник получал пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам;

в) работник не работал в связи с простоем по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника;

г) работник не участвовал в забастовке, но в связи с этой забастовкой не имел возможности выполнять свою работу;

д) работнику предоставлялись дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства;

е) работник в других случаях освобождался от работы с полным или частичным сохранением заработной платы или без оплаты в соответствии с законодательством РФ.

3.6. Отпускные, начисленные работнику за отпуск, облагаются НДФЛ в общеустановленном порядке.

Суммы оплаты дополнительного отпуска, связанного с возмещением вреда, причиненного гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне и катастрофы на Чернобыльской АЭС, не подлежат обложению НДФЛ.

#### **4. Стаж работы, дающий право на отпуск**

4.1. В стаж работы, дающий право на 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 не по своей вине;
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

4.2. В стаж работы, дающий право на отпуск, не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных ст. 76 ТК РФ;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста.

4.3. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

## **5. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска**

5.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

5.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам с инвалидностью продолжительностью 30 календарных дней.

## **6. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых дополнительных отпусков**

6.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется следующим категориям работников:

Должность	Продолжительность отпуска
Директор	5
Заместитель директора	5
Главный бухгалтер	5
Бухгалтер	3
Заведующий отделением	3

## **7. Продление и перенесение отпуска. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска**

7.1. 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 отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

- иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.2. По письменному заявлению работника ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть перенесен на другой срок, согласованный с работником, в случае, если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала.

7.3. Перенесение отпуска на следующий рабочий год допускается с согласия работника в случае, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы ГБУ «КЦСОН Московского района г. Нижнего Новгорода». При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

7.4. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.5. 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.

7.6. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не использованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года либо подлежит присоединению к отпуску за следующий рабочий год.

7.7. Не допускается отзыв из отпуска:

- работников в возрасте до восемнадцати лет;

- беременных женщин;

- работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.8. Перенесение отпуска на следующий рабочий год, отзыв работника из отпуска оформляются приказом руководителя ГБУ «КЦСОН Московского района г. Нижнего Новгорода».

## **8. Отпуск с последующим увольнением**

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

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

## 9. Отпуск без сохранения заработной платы

9.1. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы:

- по семейным обстоятельствам;
- иным уважительным причинам.

9.2. Продолжительность отпуска без сохранения заработной платы определяется по соглашению между работником и работодателем.

9.3. На основании письменного заявления отпуск без сохранения заработной платы предоставляется следующим категориям работников:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- 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;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- работнику при работе по совместительству в количестве календарных дней, необходимых для использования ежегодного отпуска по основному месту работы;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- одинокому родителю, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет;
- работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы;
- иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством.