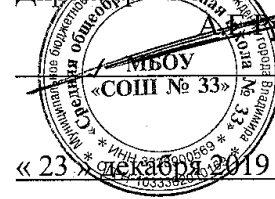


«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель профсоюзного  
комитета



« 23 » декабря 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУ «СОШ № 33»  
А.И. Дудницкий



« 23 » декабря 2019 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке предоставления дней отдыха (отгулов) и отпуска без сохранения заработной платы сотрудникам МБОУ «СОШ № 33»

#### 1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления дней отдыха (отгулов) сотрудникам МБОУ «СОШ № 33» (далее школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями Трудового кодекса Российской Федерации, режимом работы сотрудников школы, коллективным договором МБОУ «СОШ № 33»

1.3. Продолжительность ежедневной работы определяется правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым и коллективным договорами, графиком работы сотрудников, утверждаемым директором школы с учетом специфики работы, с соблюдением установленной продолжительности рабочей недели (40 часов или 36 часов в зависимости от должности сотрудника)

1.4. Выплата сотрудникам школы денежной компенсации взамен предоставления дня отдыха (отгула) не производится.

#### 2. Порядок и правила предоставления дней отдыха (отгулов):

- 2.1. Дни отдыха (отгулы) предоставляются сотрудникам школы:
- за работу в качестве организаторов ОГЭ, ЕГЭ (1 день)
  - за работу в качестве членов жюри на олимпиадах муниципального уровня (1 день)
  - за проверку диагностических работ (1 день)
  - в качестве бонуса за особые достижения в работе (1 день)
  - за выездные мероприятия с учащимися в воскресенье (2 дня)
  - выход на приемку школы (во время отпуска) (1 день)
  - за руководство МО (по результатам проверки документации) (2 дня (по одному дню в полугодие))

- за организацию работы школьного лагеря (начальник, зам. начальника лагеря) (2 дня)
- за работу в профсоюзной организации (1 день)
- за выход на массовые мероприятия по инициативе администрации (в не рабочее время) (1 день)
- за выполнение работником функциональных обязанностей, не входящих в основные, за пределами своего рабочего времени (за фактически отработанные часы)
- за день сдачи крови и ее компонентов

2.2. Дни отдыха (отгулы) предоставляются работникам школы в каникулярное время и используются в течение текущего учебного года с момента возникновения такого права.

2.3. Не использованные отгулы не переносятся на следующий учебный год и не оплачиваются дополнительно.

2.4. Дни отдыха (отгулы) предоставляются только с разрешения директора школы. Ведение учет наличия и использования сотрудниками дней отдыха (отгулов) ведут курирующие зам. директора.

2.5. Работник, пожелавший взять день отдыха (отгул) извещает об этом администрацию школы в письменном виде за 3 дня. Заявление пишется на имя директора и согласовывается с курирующим заместителем директора.

2.6. В дни отгулов заработная плата сотрудникам сохраняется в полном объеме.

2.7. Самовольный, то есть без подачи заявления, не выход на работу сотрудника рассматривается как прогул без уважительной причины.

2.8. Дни отдыха по желанию работника могут быть присоединены к ежегодному оплачиваемому отпуску.

### **3. Отпуск без сохранения заработной платы:**

3.1. 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 (статья 128 ТК РФ)

3.2. Отпуск без сохранения заработной платы, предусмотренный частью 1 статьи 128 ТК РФ предоставляется по письменному заявлению работника только при наличии уважительной причины и на усмотрение работодателя. Поэтому в заявлении работник обязан указать причину, по которой ему необходим данный вид

отпуска. Является ли причина уважительной – решает работодатель.

3.3. Отпуск, предусмотренный частью 2 статьи 128 ТК РФ руководитель учреждения предоставить обязан:

- участникам ВОВ – 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, 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;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

4. **Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы** лицам, осуществляющим уход за детьми — ст.263 ТК РФ предоставляется:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери – до 4 календарных дней (ст. 263 ТК РФ).

Дополнительный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

#### 4. **Заключительные положения:**

- 4.1. Данное положение действительно со дня его утверждения до отмены его действия или замены его новым.