

**Приложение № 2
к коллективному договору**

Согласовано:
Председатель профсоюзного
комитета
_____/Долгова О.В../
Протокол № _____
« ____ » _____ 20 ____ г

Принято:
на собрании трудового
коллектива
Протокол № _____
« ____ » _____ 20 ____ г

Утверждаю
Заведующий МДОУ д/с № 1
«Родничок» п.Горный
_____/И.В.Бунос/
Приказ № _____
« ____ » _____ 20 ____ г

**Положение о длительном отпуске педагогических работников
муниципального дошкольного образовательного учреждения детский
сад № 1 «Родничок» п.Горный Краснопартизанского района
Саратовской области**

1. Общие положения

1.1. Положение о длительном отпуске (далее - Положение) устанавливает порядок и условия предоставления педагогическим работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 «Родничок» п.Горный Краснопартизанского района Саратовской области (далее – МДОУ д/с № 1 «Родничок» п.Горный) длительного отпуска сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями статьи 335 Трудового кодекса РФ, пункта 4 части 5 статьи 47 и статьи 55 Федерального Закона «Об образовании». Приказа Минобрнауки от 31 мая 2016 года №644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 15 июня 2016 г., регистрационный N 42532).

1.3. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 (далее - педагогические работники), имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы. Перечень должностей педагогических работников МДОУ д/с № 1 «Родничок» п.Горный, должностей руководителей МДОУ д/с № 1 «Родничок» п.Горный, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы отражен в приложении №1 к настоящему Положению.

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

1.5. Продолжительность отпуска устанавливается по решению руководителя и первичной профсоюзной организации. При этом общая продолжительность отпуска не должна превышать 12 месяцев.

2. Исчисление стажа непрерывной преподавательской работы, дающего право на длительный отпуск.

2.1. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается администрацией МДОУ д/с № 1 «Родничок» п. Горный в соответствии с записями в трудовой книжке педагогического работника или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

2.2. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

2.2.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору.

Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере

2.2.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

2.2.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

3. Порядок предоставления отпуска.

3.1. Работник, пожелавший использовать длительный отпуск, не позднее чем за две недели до начала учебного года подает заявление на имя заведующего МДОУ д/с № 1 «Родничок» п.Горный. Заявление должно быть зарегистрировано в соответствии с правилами делопроизводства и рассмотрено не позднее двух дней с момента поступления в ДОУ. В заявлении указывается время предоставления, продолжительность отпуска и его частей (если это отвечает интересам работника).

3.2. Заведующий МДОУ д/с № 1 «Родничок» п.Горный издает приказ о предоставлении длительного отпуска. В нем в обязательном порядке указываются продолжительность отпуска, 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.

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

3.4. Заведующий МДОУ д/с № 1 «Родничок» п.Горный может отказать в предоставлении длительного отпуска в следующих случаях:

- непрерывный педагогический стаж работника в должностях, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения, составил менее 10 лет;

- педагогический работник был предупрежден в установленном законом порядке о расторжении трудового договора по инициативе администрации в связи с ликвидацией, реорганизацией, сокращением численности или штата работников;

3.5. Длительный отпуск предоставляется в календарных днях.

Праздничные дни, а также периоды временной нетрудоспособности, приходящиеся на период длительного отпуска, не продлевают этот отпуск.

3.6. Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется педагогическим работникам МДОУ д/с № 1 «Родничок» п.Горный без сохранения заработной платы.

4. Права и льготы работников, находящихся в длительном отпуске

4.1. За находящимся в длительном отпуске работником сохраняются место работы и должность, 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.

4.2. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объём учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам,

образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

4.3. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя за исключением ликвидации организации.

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

4.5. Работник имеет право прервать длительный отпуск. Заявление о прекращении отпуска подается не позднее трех рабочих дней до выхода на работу. Оставшаяся часть отпуска должна

предоставляться работнику по его заявлению в другое время.

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

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

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

4.9. Период длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемый педагогическим работникам, не включается в стаж, дающий право на льготную пенсию по выслуге лет.

5. Заключительные положения

5.1. Заведующий МДОУ д/с № 1 «Родничок» п. Горный в месячный 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 директор школы, педагогический совет, согласовывается с профсоюзом. При этом должны соблюдаться права работников на длительный отпуск и качественная организация образовательного процесса.

6. Перечень должностей педагогических работников

МДОУ д/с № 1 «Родничок» п. Горный, должностей руководителей МДОУ д/с № 1 «Родничок» п. Горный работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы. (на основе Постановления Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 г. Москва "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций")

1. Должности педагогических работников

Воспитатель

Музыкальный руководитель

Педагог-психолог

Социальный педагог

Старший воспитатель

Учитель-логопед

2. Должности руководителей Директор

3. Должности заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений и их заместителей, иные должности руководителей

Заместитель директора руководителя Руководитель структурного подразделения

Принято с учетом мнения

Принято с учетом мнения

Педагогического совета

Профсоюзного комитета

протокол № от _____ 20 ____ г.

Протокол № ____ от _____ 20 ____ года

Председатель профкома _____ /Долгова О.В./