



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «СШ «Афалина»

Приказ №63-ОС_от «25» мая 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕЖЕГОДНОГО
ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА И ИНЫХ ВИДОВ ОТПУСКОВ
РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ,
ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ЮЖНО-КУРИЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА И ИНЫХ ВИДОВ ОТПУСКОВ РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЮЖНО-КУРИЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»

1. Настоящий Порядок разработан с соответствии со ст. ст. 116 - 127 Трудового кодекса Российской Федерации, и распространяется на всех руководителей и работников муниципальных учреждений (далее – работники), подведомственных администрации муниципального образования «Южно-Курильский городской округ» (далее - Работодатель).

2. Настоящий Порядок устанавливает продолжительность и условия предоставления:

- ежегодного оплачиваемого отпуска;
- ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу в районах Крайнего Севера;
- ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день;
- ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за особые условия работы.

2.1. Работникам, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности продолжительностью 28 календарных дней. Отдельным категориям работников (работникам моложе 18 лет, инвалидам, педагогическим работникам) в соответствии с действующим законодательством предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск.

2.2. Работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах Крайнего Севера продолжительностью 24 календарных дня.

2.3. Работникам, которым ненормированный рабочий день установлен трудовым договором, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

Право на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

3. Право на дополнительный оплачиваемый отпуск возникает у работника одновременно с правом на ежегодный оплачиваемый отпуск.

4. В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном

трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

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

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

7. По письменному заявлению работника неиспользованные дополнительные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

Приложение №1
к Порядку и условиям предоставления
ежегодного оплачиваемого отпуска
и иных видов отпусков работникам
МБУ ДО «СШ «Афалина»

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ
которым устанавливается ежегодный
дополнительный оплачиваемый отпуск
за ненормированный рабочий день**

| Наименование должности | Количество календарных дней ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Директор | 13 |
| Заместитель директора | 13 |
| Ведущий инженер | 10 |
| Специалист по кадрам | 10 |
| Инструктор-методист/старший инструктор-методист | 10 |
| Заведующий хозяйством | 8 |

