

ПРИНЯТО:  
на общем собрании работников  
05.04.2022 (протокол № 01-21-04)

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом МБОУ СКОШИ ЧГО  
от 06.04.2022 № 01-25-154

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЛИТЕЛЬНОГО**  
**ОТПУСКА СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА ПЕДАГОГИЧЕСКИМ**  
**РАБОТНИКАМ**

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для  
учащихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья  
Чайковского городского округа»

**I. Общие положения**

Положение о длительном отпуске устанавливает порядок предоставления педагогическим работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для учащихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья Чайковского городского округа» (далее – МБОУ СКОШИ ЧГО) длительного отпуска сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

1.1. 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 года, регистрационный № 42532).

1.2. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678 (далее - педагогические работники), имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы. Перечень должностей педагогических работников и должностей руководителей МБОУ СКОШИ ЧГО, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы отражен в приложении № 1 к настоящему Положению.

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

1.4. Положение разработано в целях реализации права педагогических работников МБОУ СКОШИ ЧГО на длительный отпуск сроком до одного года и устанавливает порядок и условия его предоставления.

1.5. Продолжительность отпуска устанавливается по решению директора и первичной профсоюзной организации.

1.6. Педагогические работники МБОУ СКОШИ ЧГО помимо ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функцию по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

1.7. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается МБОУ СКОШИ ЧГО в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

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

1.8.1. 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 образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

1.8.2. 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);

1.8.3. 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.

2. Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по

совместительству, оплата за счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Порядком, определяются коллективным договором.

3. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом руководителя МБОУ СКОШИ ЧГО. Запись о предоставлении работнику длительного отпуска не вносится в трудовую книжку работника.

## **II. Порядок предоставления длительного отпуска**

2.1. Работник, пожелавший использовать длительный отпуск, не позднее чем за две недели до начала учебного года подает заявление на имя директора МБОУ СКОШИ ЧГО. Заявление должно быть зарегистрировано в соответствии с правилами делопроизводства и рассмотрено не позднее двух дней с момента поступления в МБОУ СКОШИ ЧГО. В заявлении указывается время предоставления, продолжительность отпуска.

2.2. Директор МБОУ СКОШИ ЧГО издает приказ о предоставлении длительного отпуска. В нем в обязательном порядке указываются продолжительность отпуска и сроки. В случае споров по этим вопросам работник вправе обжаловать решение администрации в установленном законом порядке.

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

2.4. Директор МБОУ СКОШИ ЧГО может отказать в предоставлении длительного отпуска в следующих случаях:

2.4.1. непрерывный педагогический стаж работника в должностях, указанных в пункте 1.2 настоящего Положения, составил менее 10 лет;

2.4.2. 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.

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

2.6. Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется педагогическим работникам МБОУ СКОШИ ЧГО без сохранения заработной платы.

2.7. Если осуществить замену или распределить нагрузку педагогического работника, претендующего на длительный отпуск, на весь заявленный период не предоставляется возможным, то руководитель образовательного учреждения совместно с профсоюзным комитетом предлагает заявителю:

2.7.1. сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой нагрузку заявителя, возможно, распределить между другими педагогическими работниками;

2.7.2. перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.

2.8. При отказе работника от предложений, приведенных в п.2.7., руководитель по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения вправе отказать педагогическому работнику в предоставлении длительного отпуска, так как это может отрицательно отразиться на деятельности МБОУ СКОШИ ЧГО. В таком случае длительный отпуск может быть перенесён в связи с производственной необходимостью, но не более чем на год после заявленного срока.

2.9. Работникам – совместителям, работающим в МБОУ СКОШИ ЧГО, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, по соглашению сторон может предоставляться отпуск такой же продолжительности без сохранения заработной платы по совмещенной работе при условии, если это отрицательно не скажется на деятельности МБОУ СКОШИ ЧГО. Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

2.10. Основанием предоставления длительного отпуска является личное заявление работника, поданное директору МБОУ СКОШИ ЧГО с указанием конкретной продолжительности отпуска, даты его начала и даты его окончания. В заявлении должно быть указано, что работник ознакомлен с настоящим Положением. Образец заявления представлен в Приложении № 2.

2.11. Заявления педагогических работников о предоставлении длительного отпуска рассматриваются администрацией МБОУ СКОШИ ЧГО совместно с профсоюзным комитетом.

2.12. Работник вправе уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа директора МБОУ СКОШИ ЧГО. Приказ доводится до сведения работника под роспись. Образец приказа представлен в Приложении №3.

2.13. В период нахождения в длительном отпуске работник не может работать на условиях совместительства или по гражданскому договору, если данная работа является педагогической.

2.14. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год, и не засчитывается в стаж работы, дающий право на досрочное назначение пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

2.15. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж педагогической работы, учитываемой при аттестации педагогического работника и при назначении стимулирующих выплат.

2.16. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, по заявлению работника и по соглашению сторон длительный отпуск может быть продлен, если это отрицательно не скажется на деятельности МБОУ СКОШИ ЧГО. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

2.17. Споры, возникающие при реализации права работников на длительный отпуск, разрешаются в комиссиях по трудовым спорам или в судебном порядке.

### **III. Права и льготы работников, находящихся в длительном отпуске**

3.1. 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.

3.2. 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 учащихся, учебных групп (классов).

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

3.4. 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.

3.5. Работник не имеет право прервать длительный отпуск в течение учебного года.

3.6. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск может присоединиться к длительному отпуску при условии, что сначала предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск, а затем длительный отпуск.

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

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

### **IV. Порядок финансирования длительного отпуска**

4. Педагогическим работникам МБОУ СКОШИ ЧГО длительный отпуск не оплачивается.

### **V. Заключительные положения**

5.1. Директор МБОУ СКОШИ ЧГО в месячный срок должен принять меры для временного замещения основного работника, подавшего заявление на длительный отпуск. Учебную нагрузку распределяют между работниками МБОУ СКОШИ ЧГО 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 МБОУ СКОШИ ЧГО, педагогический совет, согласовывается с профсоюзом. При этом должны соблюдаться права работников на длительный отпуск и качественная организация образовательного процесса.

## Приложение № 1

К Положению о порядке и условиях предоставления отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБОУ СКОШИ ЧГО

### **Перечень должностей педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей МБОУ СКОШИ ЧГО**

#### 1. Должности педагогических работников:

Воспитатель  
Педагог-организатор  
Педагог-психолог  
Социальный педагог  
Тьютор  
Учитель  
Учитель-дефектолог  
Учитель-логопед

#### 2. Должности руководителей:

Директор

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

Заместитель директора по УВР  
Заместитель директора по ВР

**Приложение № 2**

Директору МБОУ СКОШИ ЧГО  
Вахрушевой Е.М.

учителя \_\_\_\_\_  
ФИО

заявление.

Прошу Вас предоставить мне длительный отпуск сроком на один год с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г. за 10 лет непрерывной педагогической работы.

С Положением о порядке и условиях предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБОУ СКОШИ ЧГО ознакомлен(а).

*Дата. Подпись*

**Непрерывный стаж педагогической работы составляет-----**

*Специалист по кадрам - Ф.И.О., подпись.*



наименование организации

Номер документа	Дата составления

**ПРИКАЗ**  
**(распоряжение)**  
**о предоставлении отпуска работнику**

Предоставить длительный отпуск	Табельный номер

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (структурное подразделение)

учитель

\_\_\_\_\_ должность (специальность, профессия)

за период работы с « » \_\_\_\_\_ Г. по « » \_\_\_\_\_ Г.

А. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск на \_\_\_\_\_ календарных дней

с « » \_\_\_\_\_ Г. по « » \_\_\_\_\_ Г.

Б. Длительный отпуск педагогических работников за 10 лет непрерывной преподавательской деятельности без сохранения заработной платы

ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, учебный, без сохранения заработной платы и другие (указать)

на 365 календарных дней.

с «» ----- 20 Г. по «» 20 Г.

В. Всего отпуск на 365 календарных дней.

с « » ----- 20 Г. по «» 20 Г.

Руководитель организации \_\_\_\_\_

должность

(личная подпись)

расшифровка подписи