



Министерство социальной политики
Нижегородской области

Государственное бюджетное учреждение
«Кузьмиарский психоневрологический интернат»

П Р И К А З

01 февраля 2016 г.

№ 94

Об утверждении

Для организации работы Государственного бюджетного учреждения
«Кузьмиарский психоневрологический интернат»

приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях предоставления ежегодных основных и дополнительных отпусков работникам ГБУ «Кузьмиарский ПНИ».
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГБУ «Кузьмиарский ПНИ»:  Н.А. Аршинова

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБУ
«Кузьмьярский ПНИ»
№ 94 от 01.02.2016 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления ежегодных основных и дополнительных отпусков работникам ГБУ «Кузьмьярский ПНИ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ «О социальной защите инвалидов» от 24.11.1995г. № 181-ФЗ и иными нормативно-правовыми актами РФ.

1.2. Настоящее Положение регулирует основания, условия и порядок предоставления работникам ГБУ «Кузьмьярский ПНИ» ежегодных основных и дополнительных отпусков.

2. Основания и условия предоставления ежегодных отпусков

2.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней предоставляется всем работникам ГБУ «Кузьмьярский ПНИ».

2.2. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются следующим работникам ГБУ «Кузьмьярский ПНИ»:

- а) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- б) работникам, имеющим особый характер работы;
- в) работникам с ненормированным рабочим днем;
- г) в возрасте до 18 лет – продолжительностью три календарных дня;
- д) инвалидам – продолжительностью два календарных дня;
- е) иным работникам в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.3. Работникам в возрасте до 18 лет (подпункт «в» п. 2.2 настоящего раздела) дополнительный отпуск предоставляется в любое удобное для них время.

3. Основания предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков

3.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляется в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (утвержден

постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.74г. N 298/II-22.

3.2. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормируемым рабочим днём, а также за особый характер работы предоставляются отдельным работникам ГБУ «Кузьямиарский ПНИ» на основании трудового договора или приказа директора ГБУ «Кузьямиарский ПНИ».

3.3. Порядок предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, работникам ГБУ «Кузьямиарский ПНИ» по иным основаниям, регулируется действующим законодательством РФ основаниям.

4. Условия предоставления, использования и порядок оформления ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков

4.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в ГБУ «Кузьямиарский ПНИ». Отпуск за второй и последующие годы предоставляется в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

4.2. Ежегодный основной отпуск, а также ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (далее – отпуск) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

4.3. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению сторон может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.4. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

4.5. Для подготовки графика отпусков на очередной календарный год руководители подразделений ГБУ «Кузьямиарский ПНИ» до 15 ноября предшествующего календарного года представляют в отдел кадров заявки на предоставление отпусков, в которых указываются: список работников подразделения, даты начала и окончания каждого вида отпуска по каждому работнику подразделения.

Отдел кадров проверяет соответствие заявленных периодов отпусков данным кадрового учета, действующему законодательству и готовит проект графика отпусков. Проект графика отпусков представляется отделом кадров до 1 декабря на рассмотрение директору ГБУ «Кузьямиарский ПНИ». График отпусков на очередной календарный год утверждается директором ГБУ «Кузьямиарский ПНИ», не позднее 15 декабря предшествующего календарного года с соблюдением установленного действующим законодательством РФ.

4.6. При необходимости внесения изменений (дополнений) в утвержденный график отпусков отдел кадров представляет на рассмотрение директору ГБУ «Кузьямиарский ПНИ» проект изменений (дополнений) в график отпусков. Изменения (дополнения) в график отпусков утверждаются директором ГБУ «Кузьямиарский ПНИ» с соблюдением установленного

действующим законодательством РФ. Об утверждении изменений (дополнений) в график отпусков директор ГБУ «Кузьмиарский ПНИ» издает приказ.

4.7. Продолжительность отпуска исчисляется в календарных днях.

4.8. О времени начала отпуска работник извещается отделом кадров ГБУ «Кузьмиарский ПНИ» под роспись.

4.9. Предоставление отпуска оформляется приказом (распоряжением) директора ГБУ «Кузьмиарский ПНИ». С приказом (распоряжением) о предоставлении отпуска работник знакомится под роспись.

4.10. Отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, а также в иных случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами ГБУ «Кузьмиарский ПНИ». Работник обязан своевременно в письменной форме известить работодателя о наступлении обстоятельств, дающих право на продление отпуска.

Продление отпуска оформляется приказом (распоряжением) директора ГБУ «Кузьмиарский ПНИ». Приказ (распоряжение) о продлении отпуска является основанием для внесения изменений в график отпусков.

4.11. Отзыв работника из отпуска допускается в случае производственной необходимости. Перенесение отпуска на следующий рабочий год допускается в том случае, когда предоставление отпуска в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы структурного подразделения или ГБУ «Кузьмиарский ПНИ» в целом.

Основанием отзыва работника из отпуска (перенесения отпуска на следующий рабочий год) являются:

- служебная записка руководителя подразделения работника с резолюцией директора ГБУ «Кузьмиарский ПНИ», содержащая сведения: о причинах отзыва работника из отпуска или перенесения отпуска на следующий рабочий год, о периоде отпуска, из которого предполагается отозвать работника (который переносится на следующий рабочий год);

- письменное согласие работника на отзыв из отпуска (перенесение отпуска на следующий рабочий год), в соответствии со служебной запиской руководителя подразделения, в котором работник указывает период последующего предоставления отпуска.

Отзыв работника из отпуска или перенесение отпуска на следующий рабочий год оформляются приказом (распоряжением) директором ГБУ «Кузьмиарский ПНИ». Приказ (распоряжение) об отзыве работника из отпуска или перенесении отпуска на следующий рабочий год является основанием для внесения изменений в график отпусков.

4.12. Этапы подготовки, согласования и утверждения и исполнения документов, необходимых для оформления предоставляемого отпуска:

№п/п	Документ	Процедура: оформление документа	Лицо, отвечающее за соблюдение этой процедуры
1	Заявление	написание	работник

		согласование	начальник подразделения
		утверждение (резолуция)	директор ГБУ «Кузьмьярский ПНИ»
2	Табель учета рабочего времени	отметка об отпуске	ответственный работник
3	Приказ о предоставлении отпуска	передача заявления в отдел кадров	сам работник
		разработка проекта приказа	сотрудник ОК
		регистрация приказа	сотрудник ОК
		подписание приказа	директор ГБУ «Кузьмьярский ПНИ» или другое уполномоченное лицо
		ознакомление с приказом	работник
4	Выписка из приказа для начисления отпускных	передача выписки из приказа в бухгалтерию	сотрудник ОК
		расчет и разработка	бухгалтер
		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	сотрудник ОК

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его подписания и распространяется на всех работников ГБУ «Кузьмьярский ПНИ».

5.2. Иные вопросы, не отраженные в настоящем Положении подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством РФ другими локальными актами ГБУ «Кузьмьярский ПНИ».