	Автономная некоммерческая частная организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»	
Издание Экземпляр №	Положение об отпусках	Стр.1 из 11

УТВЕРЖДАЮ
 ректор 
 Д.А. Эльяшевич
 «19» марта 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТПУСКАХ
В
АНО ВПО «Петербургский институт иудаики»


СОГЛАСОВАНО

Проректор по АХР

 И.В. Письмиченко


« 19 » марта 2014 г.

г. Санкт-Петербург

	Автономная некоммерческая частная организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»	
Издание Экземпляр №	Положение об отпусках	Стр.2 из 11

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Основная часть.....	3
3. Отпуска ППС и руководителей структурных подразделений института.....	8
4. Отпуска учебно-вспомогательного, административно-управленческого и обслуживающего персонала	8
5. Отпуска работников научно-исследовательских подразделений института.....	9
6. Отпуска для инвалидов, работающих в институте.....	9
7. Дополнительные отпуска работникам с ненормированным рабочим днем.....	9
8. Отпуска без сохранения заработной платы.....	10
9. Заключение.....	10
10. Лист регистрации изменений.....	11

	Автономная некоммерческая частная организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»	
Издание Экземпляр №	Положение об отпусках	Стр.3 из 11

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об отпусках в Автономной некоммерческой образовательной организации «Петербургский институт иудаики» (далее Институт) разработано на основании Конституции Российской Федерации, Конвенции № 132 Международной организации труда «Об оплачиваемых отпусках», Трудового кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании», Федерального закона РФ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшего учебного заведения РФ), Устава АНО ВПО «Петербургский институт иудаики», а также в соответствии с постановлениями Правительства РФ, касающимися этой сферы.

1.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск – длительный свободный от выполнения трудовых обязанностей непрерывный период времени, предоставляемый за работу в течение рабочего года.

1.3. Работникам Института предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.


1.4. Рабочий год исчисляется двенадцатью месяцами со дня поступления работника на работу в Институт. Для каждого работника рабочий год индивидуален и исчисляется персонально для него со дня поступления на работу к данному работодателю.

1.5. Право на ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и средней заработной платы принадлежит всем работающим по трудовому договору работникам в Институте.

2. Основная часть

2.1. Оплачиваемый отпуск предоставляется в Институте работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя.

2.2. В случае подачи письменного заявления со стороны работника Работодатель может предоставить работнику отпуск и до истечения шести месяцев.

	Автономная некоммерческая частная организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»	
Издание Экземпляр №	Положение об отпусках	Стр.4 из 11

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется следующим работникам:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех лет.

2.3. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленных в Институте.


2.4. Для общей категории работников учебно-вспомогательного, административно-управленческого и обслуживающего персонала устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

2.5. Продолжительность ежегодного основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

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

2.6. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;
- время когда работник не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного

	Автономная некоммерческая частная организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»	
Издание Экземпляр №	Положение об отпусках	Стр.5 из 11

- оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующим восстановлении на прежней работе;
- период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине.

В стаж работы дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях предусмотренных статьей 76 настоящего Кодекса;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;
- время предоставления по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года.
- В стаж работы, дающей право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

2.7. Оплата отпусков в Институте финансируется за счет средств целевого финансирования и собственных средств, заработанных Институтом в результате предоставления платных образовательных и прочих услуг.

2.8. Очередность предоставления отпусков устанавливается администрацией Института с учетом производственной необходимости, пожеланий работников и графика отпусков не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.


	Автономная некоммерческая частная организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»	
Издание Экземпляр №	Положение об отпусках	Стр.6 из 11

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

2.9. Работодатель обязан выплачивать работнику отпускные за все время отпуска не позднее, чем за три дня до начала отпуска. При несвоевременной выплате отпускных начало отпуска (по заявлению работника) может переноситься на время задержки выплат с продолжением выполнения своих основных трудовых обязанностей.

2.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска должностных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

2.11. В Институте запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.


2.12. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

2.13. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединения к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин.

2.14. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год, денежной компенсацией могут быть заменены часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или иное количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного

	Автономная некоммерческая частная организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»	
Издание Экземпляр №	Положение об отпусках	Стр.7 из 11

оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

2.15. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.


2.16. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением. При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

2.17. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

2.18. 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 сторон между работником и работодателем. Отпуск без сохранения содержания отдельных категорий работников определяется разделом 9 настоящего Положения.

2.19. Списки для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков подаются в, сроки установленные приказом ректора по Институту, в отдел кадров.

	Автономная некоммерческая частная организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»	
Издание Экземпляр №	Положение об отпусках	Стр.8 из 11

3. Отпуска профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений института

3.1. Профессорско-преподавательскому составу Института предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации и составляет 56 календарных дней.

3.2. Отпуска предоставляются преподавателям Института в летнее время либо в период прохождения студенческих каникул.

3.3. Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска для проректоров (кроме проректора по административно-хозяйственной работе) и деканов факультетов, составляет 56 календарных дней при условии ведения ими в учебном году в Институте преподавательской деятельности в объеме 150 часов.


3.4. Педагогические работники Института не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск до одного года, порядок и условия его предоставления определяются в Институте по согласованию с ректором индивидуально.

4. Отпуска учебно-вспомогательного, административно-управленческого и обслуживающего персонала

4.1. Для данной категории работников предусмотрен отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

4.2. Отпуска работников учебно-вспомогательного состава предоставляются в летнее время либо в период прохождения студенческих каникул.

4.3. Отпуска работников административно-управленческого и обслуживающего персонала предоставляются в летнее время, а в случае необходимости в другой период времени по ходатайству проректора по

	Автономная некоммерческая частная организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»	
Издание Экземпляр №	Положение об отпусках	Стр.9 из 11

административно-хозяйственной работе на основании приказа ректора и письменного заявления работника.

5. Отпуска работников научно-исследовательских подразделений института

5.1. В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации № 949 от 12.08.1994 г. «Об ежегодных отпусках научных работников, имеющих ученую степень» работникам научно-исследовательских подразделений Института устанавливается отпуск 36 рабочих дней для кандидата наук и 48 рабочих дней для доктора наук.

6. Отпуска для инвалидов, работающих в институте


6.1. Работающим в Институте инвалидам предоставляется основной удлиненный отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

6.2. Работникам-инвалидам, выполняющим работу на условиях сокращенного рабочего времени, дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день не предоставляется.

7. Дополнительные отпуска работникам с ненормированным рабочим днем

7.1. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трех календарных дней, при условии отработки свыше 40 часов в неделю.

7.2. Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в Институте устанавливается приказом ректора.

	Автономная некоммерческая частная организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»	
Издание Экземпляр №	Положение об отпусках	Стр.10 из 11

7.3. Работникам, имеющим особый характер работы, связанный с ненормированным рабочим днем, предоставляется дополнительный отпуск, с учетом финансовых возможностей Института по приказу ректора.

7.4. По приказу ректора Института, работающим в режиме ненормированного рабочего дня работникам - руководителям структурных подразделений Института устанавливается дополнительный отпуск до 14 календарных дней, остальным категориям до 7 календарных дней.


8. Отпуска без сохранения заработной платы

8.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы следующим категориям работников:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

9. Заключение

9.1. Указанное Положение вступает в силу с момента подписания приказа ректора о его утверждении.

	Автономная некоммерческая частная организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудайки»	
Издание Экземпляр №	Положение об отпусках	Стр.11 из 11

10. Лист регистрации изменений документа

№ изменения	Дата внесения	Номер листа	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	Ф.И.О. должность, подпись лица, внесшего изменение