

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома  
«ОДШИ им. Д.Б.Кабалевского»  
В.Дигнатьева  
Протокол от «2» 2025г.  
№ 2



УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБУДО  
«ОДШИ им. Д.Б.Кабалевского»  
Р.Е.Логвинова  
Приказ от «2» 04 2025 г.  
№ 94



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке предоставления дней отдыха (отгулов) и отпуска без сохранения заработной платы сотрудникам МБУДО «ОДШИ имени Д.Б.Кабалевского»

#### 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления дней отдыха (отгулов) и отпуска без сохранения заработной платы сотрудникам МБУДО «ОДШИ имени Д.Б.Кабалевского» (далее Школа) за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, режимом работы сотрудников, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми и коллективным договорами школы.
- 1.3. Продолжительность ежедневной работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективного трудового договора и графиком работы сотрудника, утверждаемыми директором школы с учетом специфики работы, с соблюдением установленной продолжительности рабочей недели в зависимости от занимаемой должности.
- 1.4. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка администрацией школы могут предоставляться работникам дни отдыха (отгулы) за выполнение работ, не входящих в круг обязанностей того или иного сотрудника, а также за выполнение своих обязанностей вне пределов своего рабочего времени в выходные и праздничные дни и за особые достижения в работе.
- 1.5. Выплата сотрудникам школы денежной компенсации взамен предоставления дня отдыха (отгула) не производится.

#### 2. Порядок и правила предоставления дней отдыха (отгулов).

- 2.1. Работа в выходные и праздничные дни компенсируется предоставлением другого дня отдыха (отгулом) из расчёта 1 день за 7 дополнительных часов работы (при наличии листа учета рабочего времени, который ведет зам.директора).
- 2.2. Дни отдыха (отгулы), не более 5 (пяти) дней подряд, предоставляются работникам школы только в каникулярное время, могут быть присоединены к очередному отпуску и используются в течение текущего учебного года с момента возникновения такого права. По истечении указанного срока отгул не предоставляется и право на его получение утрачивается.
- 2.3. Дни отдыха (отгулы) предоставляются сотрудникам школы:
  - за выездные мероприятия, в том числе для участия с обучающимися в творческих мероприятиях: концертах, фестивалях, конкурсах, мастер-классах и т.д. (во время отпуска и/или в выходные и праздничные дни);
  - за другую работу в выходные и праздничные дни по согласованию с руководителем школы.
- 2.3. Неиспользованные отгулы не переносятся на следующий учебный год и не оплачиваются дополнительно.
- 2.4. Дни отдыха (отгулы) предоставляются только с разрешения руководителя школы. Ведение учета наличия у сотрудников дней отдыха (отгулов) ведется самим сотрудником. Использование контролируется согласно заявлению сотрудника специалистом по кадрам и заместителем директора по определённому направлению работы.



2.5. Работник, пожелавший взять день отдыха (отгул) извещает об этом администрацию в письменном виде не позднее, чем за 3 дня до предполагаемого дня отдыха (отгула). Заявление пишется на имя руководителя школы.

2.6. К работе в выходные и праздничные дни сотрудники школы привлекаются по письменному распоряжению (приказу) руководителя школы и с согласия работника (ст. 153 ТК РФ).

2.7. Самовольный, то есть без заявления сотрудника, полученного лично руководителем школы и издания распоряжения (приказа), невыход сотрудника на работу рассматривается как прогул без уважительной причины.

2.8. В дни отдыха (отгулов) за работу в выходные и праздничные дни заработная плата сотрудникам сохраняется в полном объеме.

### **3. Отпуск без сохранения заработной платы.**

3.1. 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 между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

3.2. Отпуск без сохранения заработной платы предусмотренный ч.1 ст. 128 ТК РФ предоставляется по письменному заявлению работника только при наличии уважительной причины и на усмотрение работодателя. Поэтому в заявлении работник обязан указать причину, по которой ему необходим данный вид отпуска. Является ли причина уважительной - решает работодатель.

3.3. Согласно Коллективному договору МБУДО «ОДШИ имени Д.Б.Кабалевского» работникам предоставляется отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации):

- бракосочетание работника – до 5 дней,
- при рождении ребенка в семье (мужу) – 1 день,
- для проводов в армию – 1 день.

Выходные дни с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- смерть близких родственников: родителей, супруга (супруги) – 3 дня,
- председателю и заместителю председателя первичной профсоюзной организации за выполнение общественных обязанностей в свое личное время – 3 рабочих дня.

3.4. Ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работникам в удобное для них время на срок до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ):

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет,
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет,
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет,
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери,
- работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту);
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы);

### **4. Заключительные положения.**

4.1 Данное положение действительно со дня его утверждения до отмены его действия или замены новым.