

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛИПЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.П. СЕМЕНОВА-ТЯН-ШАНСКОГО»
(ЛГПУ имени П.П. Семенова-Тян-Шанского)**

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
от 22.06.2017 г.
(протокол №18)

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
Преподавателей и сотрудников
р.В. Фокина



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО «ЛГПУ имени
П.П. Семенова-Тян-Шанского»


Н.В. Федина

Приказ №391 от 23.06.2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
ЛГПУ имени П.П. Семенова-Тян-Шанского длительного отпуска
сроком до одного года**

Липецк 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок и условия предоставления педагогическим работникам ФГБОУ ВО «Липецкий государственный педагогический университет имени П.П. Семенова-Тян-Шанского» (далее ЛГПУ имени П.П. Семенова-Тян-Шанского, Университет) длительного отпуска сроком до одного года, предусмотренного ст. 335 Трудового Кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) и п.4 ч. 5. Ст. 47 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

1.2. Положение разработано на основе следующих нормативных документов:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации (от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ);
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»;
- иные нормативные правовые акты в сфере образования;
- Устав ЛГПУ имени П.П. Семенова-Тян-Шанского;
- Коллективный договор между администрацией и профсоюзной организацией ФГБОУ ВО «ЛГПУ имени П.П. Семенова-Тян-Шанского».

2. Право на длительный отпуск и порядок исчисления стажа, дающего право на отпуск

2.1. В соответствии со ст. 335 ТК РФ и п.4 ч. 5. ст. 47 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до 1 (одного) года не реже чем через каждые 10 (десять) лет непрерывной педагогической работы.

2.2. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и частных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях на условиях, предусмотренных в **Приложении № 1** к настоящему Положению.

2.3. Продолжительность стажа непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других документов, оформленных надлежащим образом.

2.3.1 Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью,

выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные записи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утери документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе, и за период этой работы, органы, в подчинении которых находятся образовательные учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

2.4. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается

- фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения 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;

- 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 ребенком до достижения им возраста трех лет.

- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

3. Порядок предоставления длительного отпуска

3.1. Решение о предоставлении длительного отпуска принимается ректором университета на основании заявления педагогического работника (**приложение №2 к настоящему положению**), завизированного начальником управления кадрового обеспечения университета.

3.2. Указанное в п.3.1 заявление визируется начальником управления кадрового обеспечения университета с обязательным указанием на наличие

(отсутствие) оснований для предоставления отпуска (наличие у педагогического работника непрерывного 10 летнего стажа педагогической работы).

3.3. Заявление, указанное в п.3.1. подается на имя ректора университета не позднее, чем за 1 (один) месяц до предполагаемой даты начала отпуска.

3.4. Заявление подлежит регистрации в установленном порядке.

3.5. Для оформления принятого решения заявление с соответствующей резолюцией ректора передается в управление кадрового обеспечения университета.

3.6. Приказ о предоставлении отпуска в установленном порядке доводится до соответствующего работника под личную подпись не позднее, чем за 14 календарных дней до начала отпуска.

3.5. Университет вправе отказать в предоставлении работнику длительного отпуска в следующих случаях, если стаж непрерывной педагогической работы работника составил менее 10 лет. Отказ в предоставлении работнику длительного отпуска в иных случаях не допускается.

3.6. Длительный отпуск работнику, срок трудового договора с которым истекает в период планируемого длительного отпуска, предоставляется на оставшийся срок действия трудового договора.

3.7. Длительный отпуск предоставляется в календарных днях. Продолжительность длительного отпуска не должна превышать одного года – 365 календарных дней.

3.8. При одновременном обращении работников с заявлением о предоставлении длительного отпуска в периоды, совпадающие по срокам, администрация университета совместно с первичной профсоюзной организацией обязана составить график предоставления длительных отпусков, не ущемляя права работников на длительный отпуск и не нарушая порядок организации и осуществлении образовательного процесса.

4. Оплата длительного отпуска

4.1. В зависимости от конкретной ситуации, целей предоставления отпуска (в том числе, для написания научных трудов, длительного лечения, необходимости ухода за больным членом семьи и др.), наличия в университете необходимых финансовых средств, длительный отпуск может быть предоставлен с частичной оплатой за счет средств университета от приносящей доход деятельности.

5. Использование работником длительного отпуска. Гарантии работнику, находящемуся в длительном отпуске

5.1. Работник вправе отказаться от использования длительного отпуска, отозвав свое заявление в любое время до дня наступления отпуска.

5.2. Из длительного отпуска работник не может быть отозван без его личного согласия.

5.3. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется:

- место работы (должность);

- объем учебной нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным и программам или количество обучающихся, учебных групп).

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

5.6. Работник вправе приступить к работе, прервав длительный отпуск, предупредив о выходе на работу администрацию университета не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты выхода на работу.

Выход работника из длительного отпуска в этом случае оформляется соответствующим приказом.

6. Заключительные положения

6.1 В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в связи с изменениями действующего законодательства РФ.

Утверждение изменений и дополнений к настоящему Положению осуществляется в порядке, установленном для принятия настоящего Положения.

6.2. Все споры, связанные с порядком и условиями предоставления длительного отпуска педагогическим работникам, рассматриваются в соответствии с настоящим Положением в комиссии по трудовым спорам университета, а также в судебном порядке.

Приложение № 1
к Положению о порядке и
условиях предоставления
педагогическим работникам
ЛГПУ имени П.П. Семенова-
Тян-Шанского длительного
отпуска сроком до одного года

Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной педагогической работы

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной педагогической работы независимо от объема педагогической работы:

1. Должности педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу:

Ассистент
Декан факультета
Начальник факультета
Директор института
Начальник института
Доцент
Заведующий кафедрой
Начальник кафедры
Заместитель начальника кафедры
Профессор
Преподаватель
Старший преподаватель

1.2. Должности иных педагогических работников

Воспитатель
Инструктор-методист
Инструктор по труду
Инструктор по физической культуре
Концертмейстер
Логопед
Мастер производственного обучения
Методист
Музыкальный руководитель
Педагог дополнительного образования
Педагог-библиотекарь
Педагог-организатор
Педагог-психолог
Преподаватель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности

Руководитель физического воспитания
Социальный педагог
Старший вожатый
Старший воспитатель
Старший инструктор-методист
Старший методист
Старший педагог дополнительного образования
Старший тренер-преподаватель
Тренер-преподаватель
Тьютор
Учитель
Учитель-дефектолог
Учитель-логопед

2. Перечень должностей, работа которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:

Ректор
Директор
Заведующий
Начальник
Президент
Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника)
Руководитель (директор, заведующий, начальник, управляющий) структурного подразделения
Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника, управляющего) структурного подразделения
Первый проректор
Проректор
Помощник ректора
Помощник проректора
Руководитель (заведующий) учебной (производственной) практики
Советник при ректорате
Старший мастер
Ученый секретарь совета образовательной организации
Ученый секретарь совета факультета (института).

Время работы на должностях, указанных в п. 2 настоящего Перечня засчитывается в стаж непрерывной педагогической работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в п.1 настоящего Перечня, педагогической работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объеме:

- не менее 150 часов – в учреждениях высшего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов;

- не менее 240 часов – в учреждениях начального и среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного образования;

- не менее 6 часов в неделю в общеобразовательных и других образовательных учреждениях.

Приложение № 2
К Положению о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам ЛГПУ имени П.П. Семенова-Тян-Шанского длительного отпуска сроком до одного года

И.о. ректора ЛГПУ
имени П.П. Семенова
-Тян-Шанского
Н.В. Фединой

Должность и ФИО
педагогического работника

заявление

Прошу Вас предоставить мне длительный отпуск, предусмотренный ст. 335 Трудового Кодекса Российской Федерации и п.4 ч.5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» продолжительностью _____ календарных дней с «_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ г.

«_____» _____ 20____ г.

_____ Фамилия, И.О.

(подпись)