

*Приложение 3
к коллективному договору
на 2017 – 2023 гг.*

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Порядок
предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков
в Тольяттинском государственном университете (ТГУ)

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 2	Стр. 2 из 6	Порядок предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков в Тольяттинском государственном университете

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	Общие положения.....	3
2.	Дополнительный отпуск работникам с ненормированным рабочим днем	3
3.	Дополнительный отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.....	4
4.	Дополнительный отпуск за особый характер работы в ТГУ	4
5.	Другие случаи предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков	5

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 2	Стр. 3 из 6	Порядок предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков в Тольяттинском государственном университете

1. Общие положения

1.1. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (далее – дополнительный отпуск) предоставляются работникам в случаях, предусмотренных статьей 116 Трудового Кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), условиями коллективного, трудового договоров, другими локальными актами ТГУ в порядке, предусмотренном настоящим документом.

1.2. Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также другими дополнительными отпусками.

1.3. В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также в случае увольнения работника право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством РФ для ежегодных оплачиваемых отпусков.

1.4. Оплата дополнительного отпуска производится за счет средств, полученных в виде субсидии на выполнение государственного задания, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Средний заработок для оплаты дополнительного отпуска исчисляется в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

1.5. Настоящий Порядок регламентирует предоставление дополнительного отпуска:

- работникам с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК РФ);
- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 117 ТК РФ);
- работникам, имеющим особый характер работы;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

1.6. Дополнительный отпуск предоставляется за фактически отработанное время в условиях, предусмотренных настоящим Порядком.

2. Дополнительный отпуск работникам с ненормированным рабочим днем

2.1. Дополнительный отпуск работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня отдельным работникам, которые при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

2.2. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск, устанавливается приказом ректора с учетом мнения представительного органа работников и является приложением к коллективному договору.

В перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем включается персонал, труд которого в течение рабочего дня не поддается точному учету, лица, которые распределяют рабочее время по своему усмотрению, а также лица, рабочее время которых по характеру делится на части неопределенной продолжительности.

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой) (ст. 101 ТК РФ).

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 2	Стр. 4 из 6	Порядок предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков в Тольяттинском государственном университете

2.3. Если трудовым договором с работником не предусмотрено иное, продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, составляет 3 календарных дня.

3. Дополнительный отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

3.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

3.2. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска составляет 7 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором с учетом результатов специальной оценки условий труда.

3.3. Перечень производств, работ, профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск, определяется действующими нормативными актами РФ.

3.4. На основании указанного в пункте 3.3 Перечня главный специалист по охране труда ТГУ составляет список работ и профессий (должностей) ТГУ, дающих право на дополнительный отпуск. Указанный список утверждается приказом ректора и является приложением к коллективному договору.

4. Дополнительный отпуск за особый характер работы в ТГУ

4.1. Дополнительный отпуск за особый характер работы в ТГУ предоставляется работникам по основному месту работы за работу, связанную с исполнением должностных обязанностей с использованием компьютера, при условии работы на нем не менее 70% рабочего времени.

Перечень должностей, имеющих право на дополнительный отпуск, предусмотренный настоящим пунктом, утверждается приказом ректора и является приложением к коллективному договору.

4.2. Продолжительность дополнительного отпуска за особый характер работы в ТГУ устанавливается приказом ректора в зависимости от стажа работы в ТГУ в указанных условиях из расчета:

- до 3-х лет работы – 3 дня;
- от 3-х до 5-и лет работы – 4 дня;
- от 5 лет и выше – 6 дней.

4.3. Приказ ректора о предоставлении дополнительного отпуска за особый характер работы в ТГУ в соответствии с Перечнем должностей работников, имеющих право на дополнительный отпуск за особый характер работы, готовится отделом управления персоналом на основании личного заявления работника.

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 2	Стр. 5 из 6	Порядок предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков в Тольяттинском государственном университете

5. Другие случаи предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков

5.1. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы (ст. 355 ТК РФ, Приказ Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года").

Длительный отпуск может предоставляться для завершения диссертации, написания учебника, книги, написания научной работы и т.п.

Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается университетом в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы. Виды деятельности, включаемые в непрерывную преподавательскую деятельность, определяются в соответствии с п. 4 приказа Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644.

Длительный отпуск может быть в полном объеме оплачиваемым или частично оплачиваемым за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, или неоплачиваемым.

Работник обязан уведомить работодателя о намерении реализовать свое право на предоставление длительного отпуска в письменной форме до планирования учебной нагрузки на предстоящий учебный год.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности университета.

После окончания отпуска работник должен предоставить результат своего труда – отчет о проделанной работе.

5.2. В соответствии со ст. 173.1 работники, допущенные к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук, имеют право на предоставление им дополнительного отпуска по месту работы продолжительностью соответственно три и шесть месяцев с сохранением среднего заработка.

Порядок предоставления отпуска лицам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук, установлен Правилами предоставления отпуска лицам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук (Постановление Правительства РФ от 05.05.2014 N 409).

Отпуск предоставляется за счет и в пределах средств работодателя по основному месту работы соискателя с сохранением средней заработной платы продолжительностью соответственно 3 и 6 месяцев для подготовки к защите диссертации на соискание ученой степени кандидата наук или доктора наук (далее - диссертация).

Соискатель уведомляет работодателя о намерении реализовать свое право на предоставление отпуска в письменной форме не позднее чем за один год до предполагаемой даты начала отпуска.

В течение 10 рабочих дней со дня вынесения решения совета по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук/доктора наук (далее - диссертационный совет) о приеме диссертации к защите соискатель представляет работодателю выписку из решения диссертационного совета о приеме диссертации к защите и заявление о предоставлении отпуска с указанием его продолжительности.

Решение о предоставлении соискателю отпуска принимается работодателем в течение 5 рабочих дней со дня представления соискателем выписки из решения диссертационного совета

		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 2	Стр. 6 из 6	Порядок предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков в Тольяттинском государственном университете

о приеме диссертации к защите и заявления о предоставлении отпуска с указанием его продолжительности.

Соискатель в течение 10 рабочих дней после защиты диссертации представляет работодателю выписку из решения диссертационного совета по результатам защиты диссертации.

В случае отзыва соискателем диссертации с рассмотрения в диссертационном совете до принятия диссертационным советом решения по вопросу присуждения ученой степени соискатель представляет работодателю выписку из решения диссертационного совета о снятии диссертации с рассмотрения в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения диссертационным советом.

Выписки из решения диссертационного совета подписываются председателем и ученым секретарем диссертационного совета, подписи заверяются печатью организации, на базе которой создан диссертационный совет.

Отпуск завершается после окончания срока, на который был предоставлен отпуск, либо ранее этого срока по заявлению соискателя о прекращении отпуска.

В случае принятия диссертационным советом положительного решения по результатам защиты диссертации отпуск завершается с согласия соискателя на основании приказа работодателя по истечении 10 рабочих дней со дня получения работодателем выписки из решения диссертационного совета по результатам защиты диссертации, если на день издания приказа не истек срок, на который был предоставлен отпуск.

В случае принятия диссертационным советом отрицательного решения по результатам защиты диссертации отпуск завершается с согласия соискателя на основании приказа работодателя по истечении 5 рабочих дней со дня получения работодателем выписки из решения диссертационного совета по результатам защиты диссертации, если на день издания приказа не истек срок, на который был предоставлен отпуск.

В случае принятия диссертационным советом решения о снятии диссертации с рассмотрения при ее отзыве соискателем отпуск завершается с согласия соискателя на основании приказа работодателя по истечении 5 рабочих дней со дня получения работодателем выписки из решения диссертационного совета о снятии диссертации с рассмотрения, если на день издания приказа не истек срок, на который был предоставлен отпуск.

5.3. Дополнительный отпуск может быть предоставлен работнику по приказу ректора на основании личного заявления в иных случаях, предусмотренных нормами действующего законодательства РФ.

Ректор

М.М. Криштал

Председатель профсоюзного комитета
сотрудников ТГУ

А.К. Абрамян

" 13 " 13 2020 г.

