

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Игнатенко Виталий Игоревич
Должность: Проректор по образовательной деятельности и молодежной политике
Дата подписания: 23.04.2025 09:57:42
Уникальный программный ключ:
a49ae343af5448d45d7e5e1e499639da8109ba78

**МИНИСТЕРСТВО
НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное
бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования**
**«Заполярный государственный
университет им. Н.М. Федоровского»**
(ЗГУ им. Н.М. Федоровского)
г. Норильск

**Положение о порядке
предоставления отпусков
работникам ФГБОУ ВО
«Заполярный государственный
университет им. Н.М.
Федоровского»**

№ 01-17 от «29» 09 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЗГУ им. Н.М. Федоровского
Е.В. Голубев
«29» 09 2023 г.
(введено в действие приказом
ЗГУ от «29» 09 2023 г. № 01-110)

Рассмотрено на заседании Ученого совета
«29» 09 2023, протокол № 1

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления отпусков работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Заполярный государственный университет им. Н.М. Федоровского» (именуются в дальнейшем соответственно Положение, Университет) является локальным нормативным актом Университета, регламентирующим основания, условия и порядок предоставления и оплаты ежегодных основных отпусков, дополнительных отпусков, предоставления отпусков без сохранения заработной платы работникам Университета и иные вопросы, связанные с предоставлением отпусков (именуются в дальнейшем Работники и отпуска соответственно).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии и на основе действующих редакций:

- Конституции Российской Федерации;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Закона Российской Федерации от 19 февраля 1993 г. N 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях";
- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Постановления Правительства РФ от 11 декабря 2002 г. № 884 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого

отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств федерального бюджета»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2002 г. № 884 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств федерального бюджета»;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 12 июня 2008 г. № 455 «О порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в федеральных государственных органах, государственных внебюджетных фондах Российской Федерации, федеральных государственных учреждениях, расположенных в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей»;

- Постановления Правительства РФ от 21 февраля 2022 г. N 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций";

- Постановления Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;

- Устава Университета;

- Правил внутреннего трудового распорядка Университета и иных локальных нормативных документов Университета, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением отпусков Работникам Университета.

2. Виды и продолжительность отпусков

2.1. Работникам Университета предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней. Продолжительность основного отпуска профессорско-преподавательского состава составляет 56 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Работникам Университета, заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев, предоставляются оплачиваемые отпуска или выплачивается компенсация при увольнении из расчета два рабочих дня за месяц работы.

Работникам, занятым на сезонных работах, предоставляются оплачиваемые отпуска из расчета два рабочих дня за каждый месяц работы.

2.2. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка предоставляется отдельным категориям работникам следующей продолжительностью:

- работникам в возрасте до 18 лет - продолжительностью 31 календарный день;

• работникам-инвалидам – продолжительностью не менее 30 календарных дней, независимо от группы инвалидности, в соответствии с ч. 5 ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ.

2.3. Также Работникам Университета предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются с сохранением места работы (должности) и среднего заработка:

- лицам, работающим в районах Крайнего Севера, устанавливается в качестве компенсации, ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью - 24 календарных дня, в соответствии со статьей 14 Закона от 19 февраля 1993 г. № 4520-1;

- 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, - продолжительностью семь календарных дней или большей продолжительности с учетом результатов специальной оценки условий труда; иным работникам в соответствии с действующим законодательством РФ;

- работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (Приложение № 1).

2.4. Право на использование оплачиваемого отпуска (ежегодного основного, дополнительного) за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Университете. По соглашению сторон отпуска Работнику могут быть предоставлены и до истечения шести месяцев.

2.5. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению Работника должен быть предоставлен:

• 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 месяцев.

2.6. Лицам, работающим по совместительству отпуска предоставляются одновременно на основной работе и на работе по совместительству; если на работе по совместительству Работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

2.7. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных основных оплачиваемых отпусков, установленной в Университете.

2.8. Оплата отпусков, не связанных с трудовой деятельностью, финансируется за счет средств бюджета.

2.9. Отпуск исчисляется в календарных днях.

2.10. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

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

2.12. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

2.13. Вновь принятым Работникам, не включенным в график, отпуск может быть предоставлен по их заявлению, согласованному с непосредственным руководителем.

2.14. Отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, по заявлению Работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности Работника;
- исполнения Работником во время отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

2.15. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней ежегодного оплачиваемого отпуска не включаются.

3. Отпускные выплаты

3.1. Для целей расчета отпускных используется расчетный период, который охватывает последние 12 календарных месяцев перед предоставлением отпуска.

3.2. Календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно) (можно предусмотреть иные периоды для расчета средней заработной платы, если это не ухудшает положение Работников).

3.3. Для расчета среднего заработка учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат.

3.4. В расчете не участвуют выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда (материальная помощь, оплата стоимости питания, проезда, обучения, коммунальных услуг, отдыха и другие).

3.5. Из расчетного периода исключается время, а также начисленные за это время суммы, когда:

3.5.1. за Работником сохранялся средний заработок в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением перерывов для кормления ребенка, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;

3.5.2. работник получал пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам;

3.5.3. работник не работал в связи с простоем по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и Работника;

3.5.4. работник не участвовал в забастовке, но в связи с этой забастовкой не имел возможности выполнять свою работу;

3.5.5. работнику предоставлялись дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства;

3.5.6. работник в других случаях освобождался от работы с полным или частичным сохранением заработной платы или без оплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Отпускные, начисленные Работнику за дополнительный отпуск, облагаются НДФЛ в общеустановленном порядке.

4. Порядок предоставления отпуска

4.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск, а также ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

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

4.3. О времени начала отпуска Работник извещается управлением кадров Университета под роспись.

4.4. Предоставление отпуска оформляется приказом (распоряжением) ректора Университета. С приказом (распоряжением) о предоставлении отпуска Работник знакомится под роспись.

4.5. Отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности Работника, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета. Работник обязан своевременно в письменной форме известить Работодателя о наступлении обстоятельств, дающих право на продление отпуска путем предоставления подтверждающих документов в управление кадров Университета. Срок извещения Работодателя – в течении 3 рабочих дней с момента завершения обстоятельств, дающих право на продление отпуска (завершения периода нетрудоспособности). Письменное извещение предоставляется работником лично, либо направляется на официальный электронный почтовый ящик Университета.

4.6. Продление отпуска оформляется приказом (распоряжением) ректора Университета. Приказ (распоряжение) о продлении отпуска является основанием для внесения изменений в график отпусков.

4.7. Отзыв Работника из отпуска допускается в случае производственной необходимости.

4.8. Не допускается отзыв из отпуска Работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.9. Основанием отзыва Работника из отпуска (перенесения отпуска на следующий рабочий год) являются:

4.9.1. служебная записка руководителя подразделения Работника с резолюцией работодателя, 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);

4.9.2. 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.

4.10. Отзыв Работника из отпуска или перенос отпуска на следующий рабочий год оформляются приказом (распоряжением) ректора Университета. Приказ (распоряжение) об отзыве Работника из отпуска или перенесении отпуска на следующий рабочий год является основанием для внесения изменений в график отпусков.

5. Стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск

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

5.1.1. время фактической работы;

5.1.2. время, когда Работник фактически 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 оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые Работнику дни отдыха;

5.1.3. время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

5.1.4. период отстранения от работы Работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;

5.1.5. время предоставляемых по просьбе Работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года;

5.1.6. период приостановления трудового договора в соответствии со ст. 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

5.2.1. время отсутствия Работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных ст. 76 Трудового кодекса Российской Федерации;

5.2.2. время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста.

5.3. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

6. Предоставление отпуска без сохранения заработной платы

6.1. 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 Университетом.

Отпуск без сохранения заработной платы Работодатель обязан предоставить:

- в случае рождения ребенка - продолжительностью до пяти календарных дней;
- в случае регистрации брака - продолжительностью до пяти календарных дней;
- в случае смерти близкого родственника - продолжительностью до пяти календарных дней;
- работающему пенсионеру по старости (по возрасту) - продолжительностью до 14 календарных дней в году;
- работнику-инвалиду - продолжительностью до 60 календарных дней в году;
- в иных случаях, установленных действующим законодательством РФ.

6.2. Университет обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

6.2.1. участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

6.2.2. работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

6.2.3. 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), - до 14 календарных дней в году;

6.2.4. работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

6.2.5. работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

6.2.6. в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами либо коллективным договором.

6.3. Неоплачиваемый отпуск оформляется приказом (распоряжением) ректора Университета на основании письменного заявления Работника.

7. Длительные творческие отпуска.

7.1. Длительный отпуск является социальной льготой и в соответствии со ст. 335 ТК РФ, предоставляется научно-педагогическим работникам и профессорско-преподавательскому составу Университета (далее – Преподаватель) сроком до одного календарного года, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

7.2. Творческий отпуск может предоставляться Преподавателю для подготовки научно-образовательных публикаций (монографий, учебников, учебных пособий, научных публикаций в российских и международных реферируемых журналах и иных видов научно-образовательных публикаций), диссертаций, проведения исследований по темам научных публикаций сроком на 3, 4, 5 или 6 календарных месяцев.

7.3. Право на длительный и творческий отпуск имеют Преподаватели, замещающие следующие должности: ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор, заведующий кафедрой, декан факультета, директор колледжа.

7.4. Стаж, дающий право на длительный творческий отпуск:

7.4.1. в стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный и творческий отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда преподаватель фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время работы преподавателя 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.

7.4.2. продолжительность непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной преподавательской работы.

7.5. Условия предоставления длительных творческих отпусков:

7.5.1. длительный или творческий отпуск может предоставляться Преподавателю в любое время в течение учебного года при условии выполнения структурным подразделением, в котором Преподаватель работает, полного объема утвержденной ему учебной нагрузки с соответствующим её перераспределением между преподавателями данного структурного подразделения;

7.5.2. длительный или творческий отпуск не может частично или полностью совпадать по времени с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском (далее - ежегодный отпуск). В случае совпадения длительного отпуска и ежегодного основного оплачиваемого отпуска Преподаватель оформляет заявление о переносе ежегодного отпуска с указанием точного периода в текущем календарном году, либо сокращения продолжительности представленного длительного отпуска на продолжительность ежегодного отпуска.

В предоставлении длительного отпуска может быть отказано в случае, если у Преподавателя имеются неиспользованные ежегодные основной и дополнительный оплачиваемые отпуска за предыдущий период;

7.5.3. в случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного или творческого отпуска в Университете составляются соответствующие графики предоставления длительных или творческих отпусков. Одновременно в длительном или творческом отпуске может находиться не более одного преподавателя в рамках одного Университета. При наличии трудовых ресурсов по решению ректора Университета может быть определен иной количественный состав преподавателей, одновременно находящихся в длительном или творческом отпуске;

7.5.4. преподавателю, заболевшему в период пребывания в длительном или творческом отпуске, ухаживавшему за заболевшим членом семьи, длительный или творческий отпуск продлению не подлежит;

7.5.5. на время нахождения Преподавателя в длительном или творческом отпуске на его место может быть принят другой работник по срочному трудовому договору;

7.5.6. при предоставлении преподавателю длительного отпуска в совокупности учитываются следующие обстоятельства:

- причины предоставления длительного отпуска, указанные преподавателем (состояние здоровья, личные и семейные обстоятельства преподавателя и др.);

- возможности Университета;

- необходимость осуществления образовательного процесса;

7.5.7. длительный отпуск, предоставляемый Преподавателю делению на части и переносу не подлежит;

7.5.8. длительный отпуск, предоставляемый Преподавателю, работающему в Университете на условиях срочного трудового договора, предоставляется в порядке, определенном ст. 127 Трудового кодекса Российской Федерации;

7.5.9. продолжительность и сроки длительного отпуска, порядок отзыва из отпуска и прекращения отпуска по собственному желанию Преподавателя в каждом конкретном случае определяются по согласованию с ректором Университета;

7.5.10. при желании прервать длительный отпуск Преподаватель заявлением предупреждает Университет не менее, чем за 3 недели до даты планируемого выхода из отпуска, за исключением случая предоставления длительного отпуска Работнику, работающему в Университете на условиях срочного трудового договора, с последующим увольнением;

7.5.11. творческий отпуск может предоставляться 1 раз после каждых 5 лет работы в Университете Преподавателям, занимающимся исследовательской работой и публикующим результаты исследований, для которых непрерывный педагогический стаж работы в Университете на полной преподавательской ставке составляет не менее 3 лет на момент подачи заявления;

7.5.12. творческий отпуск может быть разделен на две части. Вторая часть творческого отпуска может быть предоставлена с разрывом не более одного календарного года с даты окончания первой части творческого отпуска. При этом,

общая продолжительность творческого отпуска не может составлять более 3, 4, 5 или 6 месяцев соответственно.

Отсчет следующего пятилетнего периода работы в Университете для предоставления каждого нового творческого отпуска начинается со дня, следующего за днем окончания второй части предоставленного творческого отпуска.

7.6. Порядок рассмотрения заявлений о предоставлении длительных творческих отпусков:

7.6.1. длительный или творческий отпуск предоставляется Преподавателю по его личному заявлению на имя ректора Университета. Заявление о предоставлении длительного или творческого отпуска подлежат согласованию с заведующим кафедрой, деканом факультета, директором колледжа;

7.6.2. заявления преподавателей рассматриваются ректором Университета, не позднее одного месяца с момента подачи заявления и рекомендуются на ближайшее заседание Ученого совета Университета;

7.6.3. решение о возможности предоставления длительного или творческого отпуска принимается Ученым советом Университета;

7.6.4. после принятия Ученым советом Университета решения о предоставлении Преподавателю длительного или творческого отпуска вопросы отзыва из отпуска и прекращения отпуска по собственному желанию решаются ректором Университета;

7.6.5. предоставление Преподавателю длительного или творческого отпуска оформляется приказом Университета, в котором отражается период отпуска, а также срок представления отчета при предоставлении творческого отпуска. Приказ Университета доводится до сведения Преподавателя.

7.7. Особенности предоставления творческих отпусков:

7.7.1. к заявлению о предоставлении творческого отпуска должен быть приложен подготовленный Преподавателем план творческого отпуска, предусматривающий:

- цель творческого отпуска;
- имеющиеся наработки в исследовательской деятельности;
- срок/сроки предоставления творческого отпуска;
- форму предоставления общих результатов исследовательской деятельности по окончании творческого отпуска;
- график выполнения работы.

В случае, если творческий отпуск предоставляется двумя частями, в заявлении указываются сроки начала и окончания обеих частей творческого отпуска.

Суммарная продолжительность творческого отпуска определяется объемом взятых преподавателем обязательств по достижению целей творческого отпуска. Соответствие заявленной продолжительности творческого отпуска его целям подлежат согласованию с заведующим кафедрой, директором колледжа;

7.7.2. план творческого отпуска обсуждается на заседании кафедры и утверждается Ученым советом Университета;

7.7.3. в период нахождения в творческом отпуске допускается оплачиваемая занятость Преподавателя в виде научной или проектной работы в подразделениях

Университета, если проведение таких работ связано с принятыми ранее обязательствами;

7.7.4. в период нахождения в творческом отпуске не допускается оплачиваемая образовательная деятельность Преподавателя в подразделениях Университета;

7.7.5. наличие дополнительной оплачиваемой деятельности, не связанной непосредственно с реализацией плана творческого отпуска, может учитываться при принятии решения о предоставлении творческого отпуска или служить основанием для отзыва из творческого отпуска.

7.7.6. отзыв из творческого отпуска оформляется приказом ректора Университета, который доводится до сведения Преподавателя.

7.8. Порядок финансирования длительных отпусков: длительные отпуска предоставляются Преподавателям Университета без сохранения заработной платы. Преподаватель, которому предоставлен длительный отпуск по основной ставке, оформляет заявления об отпуске без сохранения содержания по всем остальным ставкам, которые он занимает в Университете. В период нахождения в длительном отпуске допускается оплачиваемая занятость преподавателя в виде научной или проектной работы в подразделениях Университета, если проведение таких работ связано с принятыми ранее обязательствами.

7.9. Порядок финансирования творческих отпусков:

7.9.1. творческий отпуск предоставляется Преподавателю с сохранением средней заработной платы по основному месту работы. Размер средней заработной платы определяется в порядке, установленном ст. 139 Трудового кодекса РФ;

7.9.2. на время нахождения Преподавателя в творческом отпуске для выполнения его учебной нагрузки могут быть приняты другие преподаватели;

7.9.3. преподавателю, находящемуся в творческом отпуске, начисление отпускных производится ежемесячно из расчета определения среднемесячной оплаты труда на момент ухода в отпуск, и выплачивается в дни выплаты заработной платы;

7.9.4. затраты, связанные с выплатой Преподавателям средней заработной платы в период нахождения в творческом отпуске, осуществляется из средств от приносящей доход деятельности центра финансовой ответственности, к которому относится Преподаватель.

7.10. Порядок предоставления отчета о выполнении плана творческого отпуска:

7.10.1. в течение 14 календарных дней по завершении творческого отпуска Преподаватель обязан представить отчет о выполнении плана творческого отпуска. Результаты творческого отпуска Преподавателя обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются Ученым советом Университета;

7.10.2. к отчету о творческом отпуске прилагаются тексты работ, соответствующих утвержденным целям творческого отпуска. Публикации должны содержать указание о принадлежности преподавателя к Университету;

7.10.3. обсуждение отчета должно быть проведено в течение одного месяца после представления отчета;

7.10.4. для оценки результатов творческого отпуска возможно проведение внешней экспертизы результатов творческого отпуска Преподавателя;

7.10.5. при не предоставлении Преподавателем в установленный срок отчета о выполнении творческого отпуска либо его не утверждение, Университет имеет право отказать Преподавателю при повторной подаче заявления на предоставление очередного творческого отпуска в последующие периоды. Не предоставление Преподавателем в установленный срок отчета о выполнении творческого отпуска, может являться основанием для привлечения к дисциплинарной ответственности.

7.11. Гарантии, предоставляемые Преподавателю:

7.11.1. за Преподавателем, находящимся в длительном или творческом отпуске, сохраняется место работы (должность), за исключением случая, предусмотренного п. 7.5.8. настоящего Положения;

7.11.2. за Преподавателем, находящимся в длительном или творческом отпуске, за исключением случая, предусмотренного п. 7.5.8. настоящего Положения, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп;

7.11.3. во время длительного или творческого отпуска не допускается перевод Преподавателя на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя.

8. Заключительные положения

8.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора Университета и действует до введения нового Положения.

8.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается в установленном локальными актами Университета порядке.

Приложение № 1
к Положению о порядке
предоставления
отпусков работникам ФГБОУ ВО
«Заполярный государственный
университет им. Н.М.
Федоровского»

Наименование должности	Продолжительность отпуска
Архивариус	5
Бухгалтер второй категории	5
Бухгалтер кассир	5
Ведущий бухгалтер	5
Ведущий программист	5
Ведущий специалист по ведению воинского учета и бронированию граждан	5
Ведущий специалист по закупкам	5
Ведущий специалист по защите информации и мобилизационной работе	5
Ведущий специалист по кадрам	5
Ведущий специалист по учебно-методической работе	5
Ведущий специалист ректората	5
Ведущий экономист	5
Ведущий юрисконсульт	5
Водитель автомобиля	5
Главный бухгалтер – начальник отдела финансового планирования, бухгалтерского учета и имущественного комплекса	5
Главный бухгалтер - руководитель управления бухгалтерского и налогового учета	5
Главный инженер управления по безопасности и хозяйственной работе	5
Главный специалист проектного офиса	5
Главный экономист	5
Заведующий архивом	5
Заведующий библиотекой	5
Заведующий учебной лабораторией	5
Заведующий хозяйством	5
Заместитель главного бухгалтера – начальника отдела финансового планирования, бухгалтерского учета и имущественного комплекса	5

Наименование должности	Продолжительность отпуска
Заместитель главного бухгалтера управления бухгалтерского и налогового учета	5
Заместитель начальника управления кадров	5
Начальник канцелярии	5
Начальник управления информатизации	5
Начальник управления кадров	5
Начальник управления по молодежной политике	5
Начальник управления по связям с общественностью	5
Начальник учебно-методического управления	5
Помощник проректора по научной работе и международной деятельности	5
Помощник проректора по образовательной	5
Помощника ректора по безопасности	5
Проектор по образовательной деятельности и молодежной политике	5
Проректор по инфраструктурной политике	5
Проректор по научной работе и международной деятельности	5
Проректор по развитию и цифровой трансформации	5
Руководитель планово-финансового управления	5
Руководитель по административно-хозяйственной работе Политехнического колледжа	5
Руководитель приемной комиссии	5
Руководитель производственной практики	5
Специалист по организации эксплуатации и ремонту здания	5
Специалист по охране труда службы охраны труда	5
Специалист по учебно-методической работе 2 категории	5
Специалист по учебно-методической работе Политехнического колледжа	5
Техник	5
Финансовый директор	5