

ПОЛОЖЕННЯ

про надання відпустки без збереження заробітної плати працівникам закладу дошкільної освіти

I. Загальні положення

1.1. Це положення є невід'ємною частиною Колективного договору закладу дошкільної освіти (далі – ЗДО).

1.2. Це положення розроблено відповідно до: Кодексу законів про працю України, Закону України «Про відпустки», Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану», інших нормативно – правових актів України.

1.3. Положення визначає порядок, умови та підстави надання працівників закладу дошкільної освіти відпустки без збереження заробітної плати.

1.4. Відпустка без збереження заробітної плати надається за письмовою заявою працівника та за згодою сторін, крім випадків, передбачених законодавством.

II. Види відпустки без збереження заробітної плати

1.1. Відпустка, що надається в обов'язковому порядку відповідно до статті 25 Закону України «Про відпустки».

1.2. Відпустка, що надається за згодою сторін відповідно до статті 26 Закону України «Про відпустки».

1.3. Відпустка на період дії воєнного стану – відповідно до чинного законодавства.

III. Підстави для надання відпустки

Відпустка без збереження заробітної плати може надаватися з таких підстав:

№	Підстава	Тривалість
1	Сімейні обставини, особисті причини	До 30 к. дн. на рік
2	Догляд за дитиною до 6 (14, 18) років:	згідно з медичними висновками або статусом (наприклад, саодиноким матерям).
3	Догляд за хворим членом сім'ї	За медичним висновком
4	Пенсіонерам за віком	До 30 к. дн. на рік
5	Особам з інвалідністю: III група I та II групи	до 30 к.д., щорічно до 60 к.д. щорічно
6	У період воєнного стану	За згодою сторін відпустка може надаватися на весь період воєнного стану.
7	Учасникам війни/ЧАЕС:	відповідної тривалості згідно з пільгами.
8	Для ВПО та осіб за кордоном: (працівникам, які виїхали за межі України або набули статусу ВПО.)	до 90 календарних днів

IV.Порядок надання відпустки

4.1.Для отримання відпустки без збереження заробітної плати працівник подає заяву на ім'я керівника ЗДО із зазначенням причини та строку відпустки.

4.2.На підставі заяви керівник закладу видає відповідний наказ.

4.3.Період перебування у відпустці без збереження заробітної плати: не оплачується, не зараховується до стажу для щорічної відпустки (крім випадків, передбачених законодавством), не є підставою для збереження доплат, надбавок та премій.

4.4.Адміністрація ЗДО не несе відповідальності за матеріальні втрати працівника, пов'язані з перебуванням у такій відпустці.

V.Особливості надання відпустки без збереження заробітної плати в період дії воєнного стану

5.1.У період дії воєнного стану в Україні відпустка без збереження заробітної плати працівникам ЗДО надається виключно за письмовою заявою працівника відповідно до Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану».

5.2.Надання такої відпустки здійснюється за рішенням керівника закладу, з урахуванням можливості забезпечення освітнього процесу, безперервної діяльності ЗДО та кадрової потреби.

5.3.Відпустка без збереження заробітної плати в період дії воєнного стану не є обов'язковою для надання роботодавцем, крім випадків, прямо передбачених законодавством України.

5.4.Строк відпустки визначається у заяві працівника та може надаватися на будь – який період, у тому числі з продовженням, за умови подання нової заяви та видання відповідного наказу.

5.5.Керівник ЗДО має право відмовити у наданні або достроково припинити відпустку без збереження заробітної плати у разі:

- необхідності забезпечення функціонування ЗДО;
- кадрової нестачі;
- загрози зриву освітнього процесу;
- виникнення обставин, що потребують обов'язкової присутності працівника.

5.6.Дострокове припинення відпустки оформлюється наказом керівника з обов'язковим письмовим повідомленням працівника.

VI. Порядок оформлення

6.1.Працівник подає заяву не пізніше ніж за 10 календарних днів до початку відпустки, крім випадків, зумовлених об'єктивними обставинами.

6.2.Заява повинна містити:

- добровільне волевиявлення працівника;
- причину відпустки;
- чітко визначені дати початку та закінчення.

6.3.Єдиною правовою підставою для перебування працівника у відпустці без збереження заробітної плати є наказ керівника ЗДО.

6.4. Відсутність наказу керівника розцінюється як відсутність дозволу на відпустку та може вважатися порушенням трудової дисципліни.

VII. Прикінцеві положення

7.1. Це положення є невід'ємною частиною Колективного договору.

7.2. Усі спірні питання, що не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до чинного законодавства України.

7.3. Положення набирає чинності з моменту підписання сторонами Колективного договору та діє протягом строку його дії.

АДМІНІСТРАЦІЯ

Директор

закладу дошкільної освіти "Барвінок"
с. Великий Говилів Хоростківської
міської ради Тернопільської області

(підпис) **Олександра СОРОКА**

РАДА ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

Голова РТК

закладу дошкільної освіти
"Барвінок" с. Великий Говилів
Хоростківської міської ради
Тернопільської області

(підпис) **Іванна МАШУТА**