

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета трудового коллектива

 / Ткаченко О.Ю./

Протокол № от «17» апреля 2025 г

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МАОУ «Гимназия №5» им.

Л.В.Усыниной № 71

от «19» марта 2025 г

имени

И.о. директора

 Шумская Е.Г.

Протокол педсовета МАОУ «Гимназия №5»

им. Л.В.Усыниной

№ от «19» марта 2025г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ ОТПУСКЕ

В МАОУ «Гимназия №5» им Л.В.Усыниной

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет правила и порядок предоставления учебного отпуска работникам, совмещающим работу с получением образования (далее- Положение).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 №197-ФЗ (далее ТК РФ)
- Федеральным законом от 29.12.2013 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 №4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах крайнего севера и приравненных к ним областям»
- Уставом МАОУ «Гимназия №5» им Л.В.Усыниной.
- Коллективным договором между работодателем и трудовым коллективом МАОУ «Гимназия №5» им. Л.В.Усыниной.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- * работник- физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;
- * работодатель- физическое лицо либо юридическое лицо(организация), вступившее в трудовые отношения с работником (в случаях, предусмотренных федеральными законами, в качестве работодателя может выступить иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры);
- * учебный отпуск- дополнительный отпуск, предоставляемый работникам, совмещаемым работу с получением образования, с целью обеспечения осуществления предоставляемых работникам прав в области социально-трудовых отношений. Учебный отпуск может предоставляться с сохранением

средней заработной платы и без сохранения заработной платы в соответствии с требованиями Положения и норм ТК.

1.4. Учебный отпуск предоставляется работникам, трудоустроенным у работодателя по основному месту работы независимо от того, сколько проработал этот работник в организации (ст. 287 ТК РФ).

1.5. Работнику, работающему по совместительству на основании копии справки –вызова и заявления предоставляется только отпуск без сохранения заработной платы на время учебного отпуска или очередной отпуск, продолжительность которого определяется по соглашению работодателя и работника.

2. УСЛОВИЯ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УЧЕБНОГО ОТПУСКА

В трудовом Кодексе закреплены следующие условия предоставления и оплаты учебного отпуска работникам, совмещающим работу с получением образования:

- при предоставлении заявления об учебном отпуске и справки- вызова;
- при получении работником образования соответствующего уровня впервые;
- при получении образования по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам;
- форма обучения должна быть заочная или очно- заочная;
- работник обучается успешно, о чем свидетельствует наличие справки вызова из образовательного учреждения.

2.1. К учебному отпуску по соглашению работодателя и работника могут присоединяться ежегодные оплачиваемые отпуска (ч.2 ст 177 ТК РФ).

2.2. Учебный отпуск имеет строгое целевое назначение и должен быть использован только в установленные сроки (Письмо Роструда от 11.09.2013 № 697-6-1)

2.3. Учебный отпуск не относится к числу ежегодных отпусков, поэтому нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период учебного отпуска, включаются в число календарных дней отпуска.

2.4. Работодатель не вправе по собственной инициативе продлить или перенести учебный отпуск.

2.5. Работник, заболевший во время учебного отпуска, может обратиться в образовательное учреждение с заявлением о продлении учебного отпуска на время болезни. Образовательное учреждение выдает работнику- студенту новую справку -вызов с новыми датами начала и окончания учебного отпуска. Общая продолжительность учебного отпуска при этом не увеличивается. Работник предоставляет в отдел кадров еще одну справку- вызов. На ее основании организация предоставляет ему оставшуюся часть учебного отпуска.

3 ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УЧЕБНОГО ОТПУСКА РАБОТНИКАМ, СОВМЕЩАЮЩИМ РАБОТУ С ПОЛУЧЕНИЕМ ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по заочной и очно- заочной формам обучения, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением средней заработной платы для:

- * прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах по 30 календарных дней, на каждом из последующем курсе по 40 календарных дней;
- * прохождения государственной итоговой аттестации- до двух месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы среднего профессионального образования.

3.2. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно- заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением средней заработной платы для :

- * прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно- по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсах соответственно –по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе- 50 календарных дней)
- * прохождения государственной итоговой аттестации- до четырёх месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования .

3.3. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- * работникам, допущенным к вступительным испытаниям- 15 календарных дней;
- * работникам- слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации- 15 календарных дней;
- * работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации- 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и

сдачи итоговых государственных экзаменов- четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов- один месяц,

3.4. Работники, осваивающие программы подготовки научно- педагогических кадров в аспирантуре(адъюнктуре), имеют право на дополнительные отпуска по месту работы продолжительностью 30 календарных дней в течение календарного года с сохранением средней заработной платы. При этом к указанному дополнительному отпуску работника добавляется время, затраченное на проезд от места работы до места обучения и обратно с сохранением средней заработной платы.

3.5. Работники, допущенные к соисканию ученой степени кандидата и доктора наук, имеют право на предоставление им в порядке, установленном постановлением Правительства РФ №409, дополнительного отпуска по месту работы продолжительностью соответственно три и шесть месяцев с сохранением средней заработной платы.

4.ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УЧЕБНОГО ОТПУСКА РАБОТНИКАМ, СОВМЕЩАЮЩИМ РАБОТУ С ПОЛУЧЕНИЕМ ОБРАЗОВАНИЯ

4.1. Основанием для предоставления учебного отпуска являются личное заявление работника и справка- вызов, выданная организацией, осуществляющей образовательную деятельность, по форме, установленной приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 №1368 «Об утверждении формы справки- вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования».

4.2. Работник предоставляет работодателю заявление, завизированное непосредственным руководителем и справку вызов не позднее чем за две недели до начала учебного отпуска.

4.3. Основная информация, указываемая в заявлении (Приложение №1):

- * «шапка документа», на чье имя пишется (ФИО работодателя) с указанием наименования организации , от кого заявление (ФИО работника, должность);
- * название документа, заявление о предоставлении учебного отпуска;
- * в заявлении указывается период прохождения и количество календарных дней учебного отпуска;
- * основание для отпуска и реквизиты справки- вызова (номер, дата, наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность);
- * дата подачи заявления ;
- * личная подпись работника.

4.4. На основании заявления, согласованного с работодателем, издается приказ (унифицированная форма Т-6, который позволяет считать причину отсутствия работника на рабочем месте уважительной. В приказе указывается, какой вид дополнительного (учебного) отпуска предоставляется. Работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

4.5. В таблице учета рабочего времени (унифицированная форма Т-12) фиксируются дни нахождения работника в учебном отпуске.

4.6. В личную карточку работника (унифицированная форма Т-2) заносится запись о предоставлении учебного отпуска.

4.7. Оплата учебного отпуска производится не позднее чем за три календарных дня до его начала. (В случае предоставления учебного отпуска с сохранением средней заработной платы).

4.8. При совпадении учебного отпуска с периодом временной нетрудоспособности сотрудника, пособие по временной нетрудоспособности за дни болезни, совпавшие с учебным отпуском работника работодателем не выплачивается (пп.1 части 1 ст 9 ФЗ РФ от 29.12.2006 №255-ФЗ; пп.«а» пункта 17 Положения, утвержденного постановлением Правительства РФ от 15.06.2007 №375) время нетрудоспособности не подлежит оплате за дни, попавшие в период учебного отпуска.

5. ОПЛАТА СТОИМОСТИ ПРОЕЗДА К МЕСТУ УЧЕБЫ

5.1. Сотрудники, которые учатся на заочном отделении в аккредитованном высшем или среднем учебном заведении (колледже, техникуме), один раз в год имеют право на оплату проезда к месту учебы и обратно за счет организации.

5.1. Гарантии предоставляются сотрудникам, которые учатся успешно и получают образование соответствующего уровня впервые. Сотрудникам, которые получают второе высшее образование, организация проезд к месту учебы и обратно не оплачивает.

5.2. Если сотрудник учится в двух образовательных учреждениях, то гарантии ему предоставляются только в связи с обучением в одном из них (ч. 3 ст. 177 ТК РФ).

5.3. Право на компенсацию расходов на проезд к месту учебы и обратно предоставляется сотруднику только по основному месту работы.

5.4. Компенсация стоимости проезда к месту учебы и обратно производится после приезда сотрудника из учебного отпуска, с предоставлением справки подтверждения нахождения в учебном отпуске.

5.5. Для расчета сотрудник обязан в течение 10 рабочих дней с даты выхода на работу предоставить отчет о произведенных расходах с приложением подлинников проездных документов (билетов) или справок транспортных организаций, осуществляющих пассажирские перевозки, о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования к месту учебы и обратно в размере минимальной стоимости проезда.

а) при наличии железнодорожного сообщения по тарифу плацкартного вагона

б) при отсутствии прямого железнодорожного сообщения - по тарифам на проезд водным, воздушным или автомобильным (кроме такси) транспортом до ближайшей железнодорожной станции и далее железнодорожным транспортом по тарифу проезда в плацкартном вагоне, но не выше произведенных затрат.

5.5. Расходы работника, связанные с оплатой платных услуг за приобретение проездных документов (билетов), сбор за услуги агентства, по оформлению проездных документов (билетов), плата за их доставку, а также осуществление добровольного страхования пассажира не компенсируются.

5.6. При фактическом проезде в плацкартном вагоне, при предъявлении билетов и документов, подтверждающих оплату, справка работником не предоставляется.

Положение вступает в силу с момента его утверждения.

В случае необходимости в Положение могут вноситься изменения и дополнения по согласованию с Советом трудового коллектива.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
К ПОЛОЖЕНИЮ ОБ УЧЕБНОМ ОТПУСКЕ
В МАОУ «Гимназия №5» имени Л.В.Усыниной

Образец заявления о предоставлении учебного отпуска

И.о.директора МАОУ «Гимназия №5»

имени Л.В.Усыниной

Е.Г.Шумской

_____ (должность)

_____ (Ф.И.О. полностью)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу предоставить мне учебный отпуск для прохождения промежуточной аттестации
с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г. сроком на
_____ календарных дней

Основание: справка-вызов № _____ от _____

_____ (наименование учебного заведения)

«_____» _____ 20__ г.

_____ (подпись)/ _____