

**СОГЛАСОВАНО**

Профсоюзной организацией  
Московского Политеха  
Протокол № 3 от 13.12.2017

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом Московского Политеха  
от «12» 12 2017 г. № 1336-01

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке предоставления отпусков работникам  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Московский политехнический университет»**

Москва 2017 год

**СОДЕРЖАНИЕ**

|    |  |    |
|----|--|----|
| 1. | ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....   | 3  |
| 2. | ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ<br>ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА.....  | 3  |
| 3. | ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ЕЖЕГОДНОГО<br>ОСНОВНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА.....   | 4  |
| 4. | ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕЖЕГОДНЫХ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ<br>ОПЛАЧИВАЕМЫХ ОТПУСКОВ .....   | 5  |
| 5. | ПОРЯДОК ПРОДЛЕНИЯ ИЛИ ПЕРЕНЕСЕНИЯ ЕЖЕГОДНОГО<br>ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА.....   | 7  |
| 6. | РАЗДЕЛЕНИЕ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО<br>ОТПУСКА НА ЧАСТИ И ОТЗЫВ ИЗ ОТПУСКА.<br>РЕАЛИЗАЦИЯ ПРАВА НА ОТПУСК<br>ПРИ УВОЛЬНЕНИИ РАБОТНИКА..... | 7  |
| 7. | ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТПУСКА<br>БЕЗ СОХРАНЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ.....   | 8  |
| 8. | ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТПУСКОВ<br>ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ РАБОТНИКОВ.....  | 9  |
| 9. | РЕГЛАМЕНТ ОФОРМЛЕНИЯ ОТПУСКОВ<br>РАБОТНИКАМ УНИВЕРСИТЕТА.....  | 11 |

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке предоставления отпусков работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее – Положение) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее – университет), разработанным на основании законодательства Российской Федерации (Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Постановления Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», Постановления Правительства РФ от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», Законом РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», Коллективного договора).

1.2. Положение регулирует порядок и условия предоставления ежегодных основных оплачиваемых отпусков, дополнительных оплачиваемых отпусков и отпусков без сохранения заработной платы работникам университета и иных случаях предусмотренных Трудовым законодательством.

## **2. Порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска**

2.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

2.2. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в университете. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работнику и до истечения шести месяцев. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

2.2.1) женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

2.2.2) работникам в возрасте до восемнадцати лет;

2.2.3) работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трёх месяцев;

2.2.4) в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

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

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

2.3.1) время фактической работы;

2.3.2) время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, отпуска по беременности и родам, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха, а также на период временной нетрудоспособности;

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

2.3.4) период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;

2.3.5) время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

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

2.4.1) время отсутствия работника на работе без уважительных причин;

2.4.2) время отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет;

2.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

2.6. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

2.7. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

2.8. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя.

### **3. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска**

3.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

3.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется следующим работникам университета:

3.2.1) педагогическим работникам – продолжительностью 56 календарных дней;

3.2.2) ректору, первому проректору, проректорам, курирующим направления, связанные с образовательной и научной деятельностью – продолжительностью 56 календарных дней;

3.2.3) руководителям (деканам, директорам, заведующим, начальникам) и их заместителям, обеспечивающим руководство структурными подразделениями университета, осуществляющими образовательную, научную и (или) творческую, научно-методическую, методическую деятельность, – продолжительностью 56 календарных дней;

3.2.4) руководителям научно-образовательных центров, осуществляющих образовательную деятельность – продолжительностью 56 календарных дней;

3.2.5) ученому секретарю совета университета, факультета (института) – продолжительностью 56 календарных дней;

3.2.6) работникам в возрасте до восемнадцати лет – продолжительностью 31 календарный день;

3.2.7) инвалидам – продолжительностью 30 календарных дней (независимо от группы инвалидности).

3.2.8) работникам, связанным с режимно-секретными подразделениями – продолжительностью 30 календарных дней;

3.3. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работников исчисляется в календарных днях.

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

3.5. Педагогические работники университета, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации.

#### **4. Порядок предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков**

4.1. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются:

4.1.1) проректорам с ненормированным рабочим днем - продолжительностью 14 календарных дней;

4.1.2) работникам с ненормированным рабочим днем - продолжительностью 14 календарных дней;

4.1.3) 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 7 календарных дней;

4.1.4) работникам, получившим или перенесшим лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы - продолжительностью 14 календарных дней;

4.1.5) работникам, работающим в районах Крайнего Севера - продолжительностью 24 календарных дня,

4.1.6) работникам, работающим в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера - 16 календарных дней.

4.1.7) работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет – до 3-х календарных дней в году;

4.1.8) работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет – до 5-ти календарных дней в году;

4.1.9) одиноким матерям (отцам) – до 5-ти календарных дней в году;

4.1.10) работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 3-х календарных дней в году;

4.1.11) работникам, сопровождающим детей младшего школьного возраста в школу в первый день учебного года – 1 день;

4.1.12) работникам, имеющим стаж работы в Университете:

от 20 до 25 лет – 1 день;

от 25 до 30 лет – 2 дня;

от 30 до 35 лет – 3 дня;

свыше 35 лет – 4 дня.

4.2. Отдельным категориям работников, труд которых связан с особенностями выполнения работы, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Перечень категорий работников, которым устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особый характер работы, а также минимальная продолжительность этого отпуска и условия его предоставления определяются Правительством Российской Федерации.

4.3. На основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора, а также письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска, может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией в порядке, в размерах и на условиях, которые установлены отраслевым (межотраслевым) соглашением, коллективным договором и иными нормативными актами Российской Федерации.

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

4.5. Работодатели с учетом своих производственных и финансовых возможностей могут самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, если иное не предусмотрено настоящим Положением и иными федеральными законами. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективными договорами или локальными нормативными актами,

которые принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

## **5. Порядок продления или перенесения ежегодного оплачиваемого отпуска**

5.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

5.1.1) временной нетрудоспособности работника;

5.1.2) исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

5.1.3) в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

5.2 Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

5.3. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.4. Перенос ежегодного оплачиваемого отпуска, утвержденный графиком отпуском, в течении текущего периода, возможен при согласовании с работодателем. В случае согласования, перенос возможен не более 2-х раз.

## **6. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части и отзыв из отпуска. Реализация права на отпуск при увольнении работника**

6.1. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней и 28 календарных дней для работников, указанных в п. 3.2. ч. 1-5 настоящего положения.

6.2. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

6.3. 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.

6.4. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией по согласованию/решению с работодателем.

6.5. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

6.6. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных настоящим Кодексом).

6.7. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованные отпуска.

6.8. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

6.9. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

6.10. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

## **7. Порядок предоставления отпуска без сохранения заработной платы**

7.1 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 работодателем.

7.2 Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

7.2.1) участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

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

7.2.3) родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, 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;

7.2.4) работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

7.2.5) работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

7.2.6) работникам, допущенным к вступительным испытаниям, - 15 календарных дней;

7.2.7) работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации - 15 календарных дней;

7.2.8) 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 - 4 месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - 1 месяц.

7.2.9) работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

## **8. Порядок предоставления отпусков отдельным категориям работников**

8.1. Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере.

8.2. 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 среднего заработка для работников, получающих высшее образование впервые:

8.2.1) прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов

соответственно - по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);

8.2.2) прохождения государственной итоговой аттестации - до 4-х месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования;

8.2.3) работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения, работодатель предоставляет дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка для прохождения государственной итоговой аттестации по образовательной программе основного общего образования - продолжительностью 9 календарных дней, по образовательной программе среднего общего образования – продолжительностью 22 календарных дня.

8.3. Работники, осваивающие программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программы ординатуры и программы ассистентуры-стажировки по заочной форме обучения, имеют право на:

8.3.1) дополнительные отпуска по месту работы продолжительностью 30 календарных дней в течение календарного года с сохранением среднего заработка. При этом к указанному дополнительному отпуску работника добавляется время, затраченное на проезд от места работы до места обучения и обратно с сохранением среднего заработка;

8.3.2) работники, допущенные к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук, имеют право на предоставление им в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, дополнительного отпуска по месту работы продолжительностью соответственно 3 и 6 месяцев с сохранением среднего заработка.

8.4. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

8.5. Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

8.6. По заявлению женщины или лиц, указанных в п.8.5., во время нахождения в отпусках по уходу за ребенком они могут работать на условиях неполного рабочего времени или на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию.

8.7. На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).

8.8. Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

8.9. Работникам, усыновившим ребенка, предоставляется отпуск на период со дня усыновления и до истечения 70 календарных дней со дня рождения усыновленного ребенка, а при одновременном усыновлении двух и более детей - 110 календарных дней со дня их рождения.

8.10. По желанию работников, усыновивших ребенка (детей), им предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им (ими) возраста трех лет.

8.11. В случае усыновления ребенка (детей) обоими супругами указанные отпуска предоставляются одному из супругов по их усмотрению.

8.12. Женщинам, усыновившим ребенка, по их желанию вместо отпуска, указанного в п.8.9., предоставляется отпуск по беременности и родам на период со дня усыновления ребенка и до истечения 70 календарных дней, а при одновременном усыновлении двух и более детей - 110 календарных дней со дня их рождения.

8.13. Порядок предоставления указанных отпусков, обеспечивающий сохранение тайны усыновления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

8.14. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

## **9. Регламент оформления отпусков работникам университета**

9.1. Работник оформляет заявления по установленной форме в соответствии с приказом «Об утверждении бланков кадровых документов» не менее чем за 14 календарных дня (для работников, которые трудоустроены после утверждения графиков отпусков).

9.2. Заявление визирует руководитель структурного подразделения, начальник (декан, директор института), ректор (и.о. ректора, проректор/директор по направлению).

9.3. Подписанное заявление предоставляется в отдел кадров не менее, чем за 5 календарных дней до даты начала отпуска.

9.4. В случае внесения изменений в утвержденный график отпусков, работник оформляет заявление по установленной форме в соответствии с приказом «Об утверждении бланков кадровых документов».

9.5. Оплата отпуска производится не позднее чем за 3 дня до его начала.

9.6. В случае нарушения сроков предоставления документов заявления приниматься не будут в связи с невозможностью осуществления выплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Начальник отдела кадров

А.А. Плаксина \_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник юридического

управления

С.С. Марченко \_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник управления делами

А.П. Толстова \_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Врио проректора по управлению

делами и контролю

Д.А. Тимохин \_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель профорганизации

Н.М. Ниткин \_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.