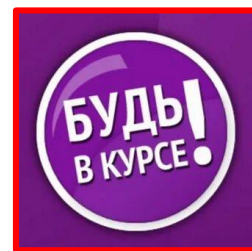




ГРАФИК ОТПУСКОВ



Трудовое законодательство обязывает регулировать очередность отпусков с помощью графика.

? Когда нужно утверждать график отпусков?

ОТВЕТ: График отпусков работодатель обязан утвердить не позднее чем за две недели до нового календарного года (ст. 123 ТК РФ) с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Представительный орган работников должен представить свое мотивированное мнение по графику отпусков в течение 5 рабочих дней. Этот срок необходимо учесть, чтобы график был утвержден в установленный законом срок. Поэтому составить график отпусков надо будет раньше, чтобы успеть получить от выборного органа первичной профсоюзной организации мотивированное мнение и утвердить график отпусков к 16 декабря.

При составлении графика отпусков учитываются пожелания работников и особенности рабочего процесса.

Процедура составления графика отпусков может быть установлена в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка или других локальных нормативных актах.

По принятому правилу в графике отпусков должна содержаться информация о времени и продолжительности отпуска каждого работника, работающего по трудовому договору.

Как правило, продолжительность отпуска зависит от количества дней отпуска, на которые работник имеет право, и от количества дней неиспользованного отпуска.

При составлении графика отпусков на 2024 год важно помнить, что нерабочие праздничные дни, которые указаны в ст. 112 ТК РФ, в число календарных дней ежегодного основного или дополнительного отпуска не входят. Поэтому если отпуск приходится на эти дни, срок его окончания переносится автоматически.

? Обязательно ли соблюдать график отпусков?

ОТВЕТ: Соблюдать утвержденный график обязаны и работник, и работодатель. Но по согласию сторон отпуск работнику может быть предоставлен не по графику. Если работник хочет отдохнуть в другое время, он должен написать заявление на имя работодателя и получить его согласие. Некоторым категориям работников ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

? Как быть с прошлогодним отпуском?

ОТВЕТ: Если у работника за прошлый рабочий год еще остались дни неиспользованного отпуска, их нужно приплюсовать к тем дням, которые будут включены в график на новый год.

? Нужно ли в графике отпусков указывать конкретную дату начала отпуска?

ОТВЕТ: В графике отпусков необходимо указывать не просто месяц отпуска, а конкретную дату, говорит Роструд. Это необходимо, чтобы избежать возможных разногласий между сторонами трудового договора - между работодателем и работником.

? Может ли ежегодный оплачиваемый отпуск начинаться с выходного или праздничного дня?

ОТВЕТ: Да, это не запрещено трудовым законодательством.

Ежегодный оплачиваемый отпуск работника может начаться в любой день, который определён графиком отпусков или указан в заявлении на отпуск, в том числе и в нерабочий: праздничный или выходной день.

Если отпуск начинается с праздничного дня, то этот день в число календарных дней отпуска входить не будет и фактическое число дней отдыха не уменьшится.

Следует также отметить, что систематическое оформление ежегодного оплачиваемого отпуска исключительно на выходные дни, не будет соответствовать положениям трудового законодательства (*источник: письмо Минтруда от 07.12.2018 № 14-2/ООГ-9754*).

? Можно ли делить отпуск на части?

ОТВЕТ: По согласованию между работником и работодателем отпуск может быть разделён на части, но одна из них часть должна быть не менее 14 календарных дней. Если работник и работодатель не приходят к соглашению о разделении отпуска на части, то отпуск должен быть предоставлен целиком (неделимой частью).

Если стороны не могут достичь соглашения, то по мнению Минтруда, работнику предоставляется отпуск полной продолжительности.

? Может ли работодатель в дальнейшем изменить график отпусков?

ОТВЕТ: Может, но только по соглашению сторон между работником и работодателем.

? Право на первый ежегодный оплачиваемый отпуск возникает у нового сотрудника только через шесть месяцев после трудоустройства. Эта норма распространяется и на тех, кто имеет право на отпуск в удобное для них время?

ОТВЕТ: Некоторые категории работников имеют право использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для них время. Среди прочих к таковым относятся родители троих и более детей в возрасте до 18 лет (при условии, что младшему ребёнку не исполнилось 14 лет).

При этом, по мнению Минтруда, работодатель не обязан предоставлять новому работнику, даже многодетному, ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы.

Воспользоваться своим «удобным» отпуском такой работник сможет только через полгода работы у нового работодателя. А до тех пор решить вопрос с отпуском можно по соглашению с работодателем.

