

## График отпусков

### Порядок и сроки принятия графика отпусков

График отпусков всех работников (в том числе, работающих по совместительству), должен быть утверждён работодателем не позднее чем за 2 недели до нового года, т. е. до 17 декабря включительно.

В соответствии со ст. 123 Трудового кодекса РФ график отпусков утверждается с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, которым в Общероссийском Профсоюзе Образования, согласно Уставу Профсоюза, является профсоюзный комитет (профком).

Таким образом, необходимо дополнительное время на учет мнения профкома в соответствии со ст. 372 Трудового кодекса РФ, а именно 5 рабочих дней на получение мотивированного ответа профкома и 3 дня на дополнительные консультации с профкомом (если они понадобятся).

То есть, график отпусков работодателю следует направлять в первичную профсоюзную организацию до 9 декабря. В противном случае, если возникнут разногласия, срок утверждения графика отпусков может быть нарушен.

### Составление графика отпусков

Как правило, работодатель заранее узнаёт у работников, в какие дни они хотят пойти в отпуск. Конкретный порядок определяет сам работодатель. Можно, например, раздать опросные листы или лист, и собрать пожелания.

Отпуск можно разделять, но с условием, что одна из частей отпуска должна быть не менее 14 дней. Количество других частей, их продолжительность, а также день начала отпуска определяют работодатель и сотрудник по соглашению.

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях (ст. 120 ТК РФ). Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются, то есть при составлении графика отпусков такие дни «удлиняют» отпуск.

### Время предоставления отпуска для льготных категорий работников

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ (ст. 123, 125, 260, 267, 286, 262.1, 262.2), ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- по желанию мужа - в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя;

- работнику, отозванному из отпуска, неиспользованная 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;

- по желанию женщины предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется перед отпуском по беременности и родам или непосредственно

после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком независимо от стажа работы у данного работодателя;

- работникам в возрасте до 18 лет в удобное для них время;

- лицам, работающим по совместительству - одновременно с отпуском по основной работе (если на работе по совместительству продолжительность отпуска меньше, чем по основному месту, работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности);

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время;

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста 14 лет.

Другими федеральными законами также установлено, что время начала отпуска определяется по желанию работника: супругам военнослужащих (одновременно с отпуском военнослужащего); лицам, награжденным знаком «Почетный донор России»; инвалидам войны, ветеранам боевых действий; «чернобыльцам» и приравненным к ним лицам; Героям Советского Союза, Героям России и полным кавалерам ордена Славы; Героям Социалистического Труда, Героям Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы.

Время отпуска вышеперечисленных категорий работников нужно включать в график отпусков с учетом их пожеланий. Эти пожелания работникам следует выразить в заявлении работодателю.

### Ознакомление работников с графиком отпусков

Работников следует ознакомить с уже утвержденным графиком отпусков. Последний срок ознакомления – не менее, чем за 2 недели до начала отпуска. Однако лучше сделать это заранее, под роспись, сразу после утверждения графика отпусков.

Правовой отдел Свердловской областной организации Профсоюза