

Принято на педагогическом
Совете Протокол № 2/
от «20» 04 2020 г.

Утверждаю:
Директор школы
К.А. Клятченко
«21» 04 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке предоставления отпуска в МКОУ Бочанихинской ООШ дошкольной группе «Сказка»

1. Общие положения

Настоящее положение разработано для Муниципального казенного общеобразовательного учреждения – Бочанихинской ООШ дошкольной группы «Сказка» (Учреждение), в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ, Об образовании, Уставом МКОУ, Коллективным договором.

В соответствии с ТК РФ отпуск является одним из видов времени отдыха. Отпуск - это предоставляемое работнику ежегодное время отдыха оплачиваемое организацией, в которой трудится работник.

2. Предоставление ежегодного основного оплачиваемого отпуска

Право на ежегодный оплачиваемый отпуск относится к числу основных конституционных прав граждан. Оно гарантируется всем лицам, работающим по трудовому договору (п. 5 ст. 37 Конституции РФ).

Работник, заключивший трудовой договор, вправе требовать от работодателя предоставления ему ежегодного оплачиваемого отпуска. В свою очередь работодатель, оформивший трудовой договор с работником, обязан такой отпуск ему предоставить.

Отпуск не предоставляется работнику, который работает в организации по гражданско-правовому договору (подряда или оказания услуг), например, выполняет монтажные работы, оказывает юридические услуги, занимается ведением бухгалтерского учета (ч. 8 ст. 11 ТК РФ).

Отпуск предоставляется всем работникам организации, включая работающих по совместительству (ч. 2 ст. 287 ТК РФ), сезонным работникам (ст. 295 ТК РФ), лицам, с которыми заключен срочный трудовой договор на срок до двух месяцев (ст. 291 ТК РФ).

На время отпуска за работником сохраняются место работы (должность) и средний заработок. Уволить по инициативе работодателя работника, находящегося в отпуске, нельзя (кроме случаев ликвидации организации), сам работник во время нахождения в отпуске может подать заявление об увольнении по собственному желанию и расторгнуть трудовой договор.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке предоставления отпуска в МКОУ Бочанихинской ООШ дошкольной группы «Сказка»

1. Общие положения

Настоящее положение разработано для Муниципального казенного общеобразовательного учреждения – Бочанихинской ООШ дошкольной группы «Сказка» (Учреждение), в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ, Об образовании, Уставом МКОУ, Коллективным договором.

В соответствии с ТК РФ отпуск является одним из видов времени отдыха. Отпуск - это предоставляемое работнику ежегодное время отдыха, оплачиваемое организацией, в которой трудится работник.

2. Предоставление ежегодного основного оплачиваемого отпуска

Право на ежегодный оплачиваемый отпуск относится к числу основных конституционных прав граждан. Оно гарантируется всем лицам, работающим по трудовому договору (п. 5 ст. 37 Конституции РФ).

Работник, заключивший трудовой договор, вправе требовать от работодателя предоставления ему ежегодного оплачиваемого отпуска. В свою очередь работодатель, оформивший трудовой договор с работником, обязан такой отпуск ему предоставить.

Отпуск не предоставляется работнику, который работает в организации по гражданско-правовому договору (подряда или оказания услуг), например, выполняет монтажные работы, оказывает юридические услуги, занимается ведением бухгалтерского учета (ч. 8 ст. 11 ТК РФ).

Отпуск предоставляется всем работникам организации, включая работающих по совместительству (ч. 2 ст. 287 ТК РФ), сезонным работникам (ст. 295 ТК РФ), лицам, с которыми заключен срочный трудовой договор на срок до двух месяцев (ст. 291 ТК РФ).

На время отпуска за работником сохраняются место работы (должность) и средний заработок. Уволить по инициативе работодателя работника, находящегося в отпуске, нельзя (кроме случаев ликвидации организации), сам работник во время нахождения в отпуске может подать заявление об увольнении по собственному желанию и расторгнуть трудовой договор.

В соответствии со ст. 122 ТК РФ оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно. Следовательно, началом периода, за который работнику предоставляется отпуск, будет не 1 января, а день поступления на работу.

При использовании отпуска за фактически неотработанным работником рабочий год (при его увольнении ранее, чем истечет год его работы) из его заработной платы необходимо удержать излишне начисленные отпускные (ч. 2 ст. 137 ТК РФ).

Если же трудовые отношения после использования отпуска продолжаются, то никакие суммы с работника не удерживаются.

Согласно ст. 123 ТК РФ очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, который утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Согласно ч. 4 ст. 124 ТК РФ запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление его работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. При выявлении этих обстоятельств в ходе проверки работодатель может быть привлечен к административной ответственности за нарушение законодательства о труде.

По истечении шести месяцев непрерывной работы у одного работодателя у работника возникает право на отпуск за первый год работы. Однако отпуск работнику может быть предоставлен по договоренности сторон и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

Если работник работает в одной и той же организации сразу по двум штатным должностям (по трудовому договору по основному месту работы и по совместительству), то ему должен быть предоставлен ежегодный отпуск по обеим должностям. При этом на основании ч. 1 ст. 286 ТК РФ совместителям ежегодный отпуск должен предоставляться одновременно с отпуском по основному месту работы. Продолжительность отпуска внутреннего совместителя будет равна продолжительности ежегодного отпуска по основному месту работы.

Отпускные начисляются за каждый из отпусков (ч. 2 ст. 287 ТК РФ), т.е. по каждому работы.

2.1. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска

Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

Статья 9 ТК РФ предусматривает, что трудовые договоры не могут содержать условий, ухудшающих права и гарантии работников по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работникам, заключившим срочные трудовые договоры на срок менее двух месяцев (ст. 291 ТК РФ) и на выполнение сезонных работ (ст. 295 ТК РФ), гарантируется предоставление отпуска в размере двух рабочих дней за каждый месяц работы.

Также ст. 115 ТК РФ предусмотрены отпуска продолжительностью более 28 календарных дней, которые предоставляются работникам в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

При предоставлении отпуска в календарных днях выходные включаются в число дней отпуска. Праздничные дни, приходящиеся на отпускной период, в числе дней отпуска не учитываются (ст. 120 ТК РФ).

2.2. Порядок разделения отпуска на части

Согласно ст. 125 ТК РФ 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. Соглашение о разделении отпуска на части зафиксировано в трудовом договоре.

2.3. Продление и перенесение отпуска

Согласно ст. 124 ТК РФ при наличии обстоятельств, препятствующих работнику использовать отпуск по назначению, ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, который определяется работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях, указанных в ст. 124 ТК РФ.

Согласно ч. 3 ст. 124 ТК РФ отпуск нельзя перенести, к примеру, на два или три года, так как перенесенный отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставлен.

В случае нахождения на больничном, отпуск продлевается автоматически на соответствующее число дней. О продлении отпуска работник должен известить работодателя. Если работник в связи с соответствующими обстоятельствами хотел бы перенести отпуск на другой срок, он обязан согласовать эти сроки с работодателем.

Трудовым кодексом РФ не предусмотрена возможность продления или переноса отпуска в связи с переносом выходных дней.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен:

- в случае временной нетрудоспособности работника в период отпуска. Сам период временной нетрудоспособности в этом случае оплачивается в общеустановленном порядке (письмо ФСС России от 05.06.2007 N 02-13/07-4830);
- в случае исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

В указанных случаях срок отпуска автоматически продлевается на соответствующее количество дней, причем работник обязан немедленно уведомить об этом работодателя (п. 18 Правил об очередных и дополнительных отпусках (утв. Постановлением НКТ СССР от 30.04.1930 N169)).

В случае болезни работника, находящегося в отпуске с последующим увольнением, отпуск не продляется. На это указано в письме Роструда от 24.12.2007 N 5277-6-1. За время болезни в период отпуска с последующим увольнением работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности, однако отпуск на число дней болезни не продлевается (несмотря на положения ст. 124 ТК РФ).

Приказ о продлении ежегодного оплачиваемого отпуска оформлять не нужно. Заявление от работника также не требуется, поскольку согласно п. 18 Правил об очередных и дополнительных отпусках (утв. Постановлением НКТ СССР от 30.04.1930 N 169) срок отпуска автоматически продлевается на соответствующее количество дней, в течение которых работник находился на больничном.

2.4. Удлинённый ежегодный основной оплачиваемый отпуск

Ежегодные основные оплачиваемые отпуска, продолжительность которых превышает 28 календарных дней, называются удлинёнными основными отпусками (ч. 2 ст. 115 ТК РФ).

- педагогическим работникам предоставляются отпуска продолжительностью, установленной Правительством РФ (ст. 334 ТК РФ). Так, согласно Постановлению Правительства РФ от 01.10.2002 N 724 «О продолжительности ежегодного основного удлинённого оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам» продолжительность ежегодного основного удлинённого оплачиваемого отпуска педагогических работников составляет от 42 до 56 календарных дней. Продолжительность такого отпуска зависит от места работы и должности педагогического работника.

2.5. График отпусков

Отпуска предоставляются в соответствии с графиком отпусков, ежегодно утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года. Соответственно, график отпусков - это документ, определяющий порядок предоставления отпусков. В нем отражаются сведения о времени распределения оплачиваемых отпусков работников всех структурных подразделений организации на календарный год по месяцам. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника (ч. 2 ст. 123 ТК РФ).

Составление графика отпусков является обязательным в силу положений ч. 1, 2 ст. 123 ТК РФ.

Заявление на отпуск как документ, требующий учета и исполнения, подлежит регистрации.

С согласия работника время ухода в отпуск может быть изменено и по инициативе работодателя.

Утвержденный график отпусков доводится до сведения всех работников. График вывешивается в МКОУ Бочанихинской ООШ и объявляются работникам под роспись, Работодатель должен известить каждого работника о времени начала его отпуска не позднее, чем за две недели (ч. 3 ст. 123 ТК РФ). В графике отпусков каждый работодатель под расписку извещает каждого работника.

При составлении графика отпусков следует учитывать, что некоторые категории работников имеют право использовать отпуск в удобное для них время года. Число лиц, имеющих право на такую льготу, в настоящее время довольно значительно.

2.6. Внесение сведений об отпусках внешних совместителей

Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпусками по основному месту работы. Если по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск должен быть предоставлен авансом, а если продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника по совместительству меньше, чем продолжительность его отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника обязан предоставить ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности (ст. 286 ТК РФ).

Сведения об отпусках внешних совместителей также следует внести в график отпусков. Для определения их дат, необходимо попросить работника предоставить справку с основного места работы или выписку из графика отпусков, где будут указаны даты его запланированного отпуска.

2.7. Категории работников имеющих право на досрочное предоставление отпуска

Право на ежегодный оплачиваемый отпуск возникает с первого дня работы, однако для получения этого отпуска необходим определенный стаж работы у данного работодателя (ч. 2 ст. 122 ТК РФ). Только при наличии такого стажа работник вправе требовать предоставления ему отпуска, а работодатель обязан его предоставить.

До истечения шести месяцев непрерывной работы в организации оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него (ч. 3 ст. 122 ТК РФ);
- работникам в возрасте до 8 лет (ч. 3 ст. 122 ТК РФ);
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев (ч. 3 ст. 122 ТК РФ);
- мужу в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам (ч. 4 ст. 123 ТК РФ);
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы (ч. 1 ст. 286 ТК РФ);
- супругам военнослужащих одновременно с отпуском военнослужащих (п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- некоторым категориям граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (п. 5 ст. 14 Закона РФ от 15.05.1991 N 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- ветеранам Великой Отечественной войны, ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам труда и другим категориям работников, указанных в Федеральном законе от 12.01.1995 N 5-ФЗ «О ветеранах» (пп. 17 п. 1 ст. 14, пп. 13 п. 1 ст. 15, пп. 11 л. I, пп. 4 п. 2 ст. 16);
- гражданам, получившим суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр) (и. 15 ст. 2 Федерального закона от 10.01.2002 N 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»);
- Героям Социалистического Труда и полным кавалерам Ордена Трудовой Славы (п. 2 ст. 6 Федерального закона от 09.01.1997 N 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы»);
- Героям Советского Союза, Героям России, кавалерам Ордена Славы (п. 3 ст. 8 Закона РФ от 15.01.1993 N 4301 -1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев РФ и полных кавалеров ордена Славы»);
- почетным донорам России (ст. 11 Закона РФ от 09.06.1993 N 5142-1 «О донорстве крови и ее компонентов»).

Таким образом, работникам, относящимся к указанным категориям, работодатель обязан предоставлять отпуск по их заявлению в удобное для них время (см. Определение Санкт-Петербургского городского суда от 08.11.2010 N 33-15110).

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.

2.8. Периоды, которые включаются в стаж, дающий право на отпуск

Согласно ст. 121 ТК РФ в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные и другие предоставляемые работнику дни отдыха;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине;
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

При исчислении стажа работы, дающего право на основной ежегодный оплачиваемый отпуск, продолжительность рабочего дня и рабочей недели значения не имеет. Лица, занятые неполное рабочее время, имеют право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск на тех же условиях, что и выполняющие аналогичную работу с нормальной продолжительностью рабочего времени, различие будет заключаться лишь в размере оплаты времени отпуска (ст. 93 ТК РФ).

Коллективным или трудовыми договорами, а также локальными нормативными актами могут быть установлены и другие, помимо перечисленных в ч. 1 ст. 121 ТК РФ, периоды времени, которые включаются в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

2.9. Периоды, которые не включаются в стаж, дающий право на отпуск

В соответствии со ст. 121 ТК РФ в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных ст. 76 ТК РФ;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста.

2.10. Оформление приказа о предоставлении отпуска

Приказ о предоставлении отпуска издается по унифицированной форме N Т-6 или Т-6а (утв. Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1). В приказе следует указать номер и дату его составления, табельный номер, ФИО, должность работника, структурное подразделение, в котором он работает, период работы, за который предоставляется отпуск. Периодом работы является рабочий год. Допустим, работник устроился на работу 5 апреля 2010 г. 1 июня ему был

досрочно предоставлен отпуск продолжительностью 14 календарных дней. В приказе следует отразить, что данный отпуск предоставляется работнику за период работы с 5 апреля 2010 г. по 4 апреля 2011 г.

2.11. Оформление табеля учета рабочего времени при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска

В табеле учета рабочего времени (унифицированные формы N Т-12 и N Т-13, утвержденные Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1) дни ежегодного основного оплачиваемого отпуска работника отмечаются буквенным кодом "ОТ" или цифровым "09".

2.12. Оформление карточки по форме N Т-2 при предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска

В раздел VIII личной карточки работника, оформляемой по форме N Т-2 (утв. Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1), вносится запись о том, что отпуск является ежегодным дополнительным, указываются периоды работы, количество календарных дней, даты начала и окончания, а также основание отпуска (реквизиты приказа о предоставлении отпуска). С внесенной в личную карточку записью работника знакомить не нужно.

3. Удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск

Ежегодные основные оплачиваемые отпуска, продолжительность которых превышает 28 календарных дней, называются удлиненными основными отпусками (ч. 2 ст. 115 ТК РФ).

- педагогическим работникам предоставляются отпуска продолжительностью, установленной Правительством РФ (ст. 334 ТК РФ). Так, согласно Постановлению Правительства РФ от 01.10.2002 N 724 "О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам" продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска педагогических работников составляет от 42 до 56 календарных дней. Продолжительность такого отпуска зависит от места работы и должности педагогического работника.

4. Отпуск без сохранения заработной платы (за свой счет)

Согласно ст. 128 ТК РФ 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.

Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику для удовлетворения возникших у него потребностей. Основанием для предоставления отпуска без сохранения заработной платы является волеизъявление работника и возникшие у него семейные или иные уважительные обстоятельства.

4.2. Продолжительность отпуска без сохранения заработной платы

Продолжительность отпусков без сохранения заработной платы определяется ст. 128 ТК РФ и федеральными законами, регламентирующими их предоставление отдельным категориям работников. По соглашению между работником и работодателем, а также локальными нормативными актами работодателя, коллективными договорами может быть определена иная продолжительность отпуска без сохранения заработной платы. В зависимости от обстоятельств работник и работодатель самостоятельно определяют продолжительность такого отпуска. Никаких ограничений относительно минимальной и максимальной продолжительности такого отпуска трудовым законодательством не установлено. Для некоторых категорий работников данные ограничения существуют. Гражданским государственным служащим и муниципальным служащим может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года (п. 15 ст. 46 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», п. 6 ст. 21 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ»).

4.3. Заявление на отпуск без сохранения заработной платы

Для получения отпуска без сохранения заработной платы работник должен написать заявление и передать его работодателю. В заявлении следует указать причины (основания) предоставления отпуска без сохранения заработной платы и планируемые даты отпуска. Работодатель может отказать в предоставлении отпуска, если сочтет, что причины не являются уважительными, за исключением случаев, когда такое заявление получено от работников по основаниям, указанным в ст. 128 ТК РФ.

Если же работодатель согласен предоставить отпуск работнику, то руководитель организации должен поставить свою визу на заявлении («не возражаю», «согласовано» и т.п.) либо сразу же оформить приказ о предоставлении отпуска. Заявление должно быть зарегистрировано работником кадровой службы (ГОСТ Р 51141 -98 "Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения", утвержденный Постановлением Госстандарта РФ от 27.02.1998 N28).

4.4. Приказ о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы

Приказ о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы издается по унифицированной форме N Т-6 или N Т-6а (утв. Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1). В приказе следует указать номер и дату его составления, табельный номер, ФИО, должность работника, структурное подразделение, в котором он работает, период работы, за который предоставляется отпуск. В разделе «Б» формы N Т-6 необходимо отметить – «отпуск без сохранения заработной платы», а также отразить количество календарных дней отпуска и даты, на которые он приходится. Если дополнительный отпуск оформляется вместе с основным, то также заполняется раздел «А» формы N Т-6. В разделе «В» формы N Т-6 следует указать общее количество дней отпуска и его даты (независимо от того, заполнен ли раздел «А»). Приказ подписывается руководителем организации или уполномоченным лицом. С приказом работника необходимо ознакомить под роспись. Если работник отказывается ставить свою роспись, следует оформить соответствующий акт.

5. Отзыв из отпуска

В соответствии с ч. 2 ст. 125 ТК РФ отзыв работника из отпуска допускается с момента возникновения исключительных обстоятельств, причем 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. Перечень данных обстоятельств законодательно не установлен. Основания для отзыва из отпуска работодатель вправе определить самостоятельно. Однако независимо от исключительности обстоятельств отзыв работника из отпуска возможен только с согласия работника (п. 37 Постановления Пленума ВС РФ от 17.03.2004 N 2).

Трудовым кодексом РФ предусмотрен запрет на отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ч. 3 ст. 125 ТК РФ).

5.1. Получение согласия работника на отзыв из отпуска

При возникновении необходимости отзыв работника из отпуска, работодатель должен сообщить об этом работнику и получить от последнего согласие на отзыв из отпуска (ч. 2 ст. 125 ТК РФ). Уведомить работника можно различными способами - по телефону, телеграммой, по электронной почте.

Согласие работника должно быть оформлено письменно. Рекомендуется сделать это в день выхода работника на работу. В документе, в котором работник выражает согласие, он должен указать время использования оставшейся части отпуска.

5.2. Издание приказа об отзыве работника из отпуска

К моменту выхода работника на работу должен быть издан приказ об отзыве из отпуска. Унифицированной формы такого приказа нет, поэтому работодатель может издать его в произвольной форме. В приказе следует указать причину отзыва работника, дату выхода на работу, а также время предоставления неиспользованной части отпуска. С данным документом работник должен быть ознакомлен под подпись.

Следует учитывать, что предоставление оставшейся части отпуска оформляется приказом по унифицированной форме N Т-6. Таким образом, при отзыве работника необходимо издать три приказа: приказ о предоставлении отпуска, приказ об отзыве из отпуска и приказ о предоставлении оставшейся части отпуска.

6. Замена отпуска денежной компенсацией

Часть 1 ст. 126 ТК РФ предусматривает возможность замены части ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающей 28 календарных дней, денежной компенсацией.

Работодатель вправе заменить денежной компенсацией только ту часть отпуска, которая превышает 28 календарных дней или любое количество дней из этой части.

7. Выплата денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении

В соответствии со ст. 127 ТК РФ при увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска независимо от того, какова их общая продолжительность и по каким основаниям прекращается трудовой договор.

Компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается работнику в день увольнения. Если работник в этот день не работал, то данная сумма должна быть выплачена не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете (ч. 1 ст. 140 ТК РФ).

8. Отпуск работникам, совмещающим работу с обучением (учебный отпуск)

8.1. Общие условия предоставления дополнительного отпуска работникам, совмещающим работу с обучением

Предоставление дополнительного отпуска (далее - учебный отпуск) работникам, совмещающим работу с обучением, является одной из гарантий, определенных в гл. 26 ТК РФ.

8.2.Предоставление учебного отпуска при получении соответствующего уровня образования впервые

Согласно ст. 177 ТК РФ гарантии и компенсации (в том числе и предоставление дополнительных отпусков) работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые. Согласно п. 5 ст. 27 Закона РФ от 10.07.1992 N 3266-1 «Об образовании» в Российской Федерации устанавливаются следующие образовательные уровни (образовательные цензы):

- 1) основное общее образование;
- 2) среднее (полное) общее образование;
- 3) начальное профессиональное образование;
- 4) среднее профессиональное образование;
- 5) высшее профессиональное образование - бакалавра;
- 5.1) высшее профессиональное образование - подготовка специалиста или магистратура:

- 6) послевузовское профессиональное образование.

Работодатель не обязан предоставлять учебный отпуск при получении работником второго высшего образования, если соответствующее условие не закреплено на локальном уровне или в трудовом договоре с работником.

8.3.Предоставление учебного отпуска только по основному месту работы

Следует учитывать, что учебные отпуска и другие гарантии предоставляются работникам по основному месту работы (ч. 1 ст. 287 ТК РФ). Совместителям работодатель обязан предоставить такой отпуск, только если это предусмотрено коллективным или трудовым договором.

9. Отпуск по беременности и родам

В соответствии с ч. 1 ст. 255 ТК РФ 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 и более детей - 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере. Для получения отпуска по беременности беременная работница должна написать заявление и приложить к нему листок временной нетрудоспособности. На основании данных документов работодатель издает приказ о предоставлении работнице отпуска по беременности и родам по унифицированной форме N Т-6.

10. Отпуск по уходу за ребенком

Статья 256 ТК РФ предусматривает возможность предоставления отпуска по уходу за ребенком до трех лет. Данный отпуск может быть предоставлен не только женщине, но и отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющим уход за ребенком (ч. 2 ст. 256 ТК РФ). При этом следует учитывать, что отпуск может быть использован в любой момент до достижения ребенком возраста трех лет.

11. Отпуск работникам, усыновившим ребенка

Согласно Порядку предоставления отпусков работникам, усыновившим ребенка (утв. Постановлением Правительства РФ от 11.10.2001 N 719), отпуск по уходу за ребенком предоставляется работникам, усыновившим ребенка, на период со дня усыновления ребенка и до истечения 70 календарных дней со дня рождения ребенка, а при одновременном усыновлении двух и более детей - 110 календарных дней со дня их рождения; до достижения ребенком возраста трех лет (данный вид отпуска предоставляется в порядке, установленном для предоставления отпуска по уходу за ребенком). Женщинам, усыновившим ребенка, по их желанию вместо указанного отпуска 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. Такой отпуск предоставляется в порядке, установленном для отпуска по беременности и родам. В случае усыновления ребенка (детей) обоими супругами указанные отпуска предоставляются одному из супругов по их усмотрению.

12. Отпуск с последующим увольнением по инициативе работника

По письменному заявлению работника перед увольнением ему могут быть предоставлены неиспользованные отпуска (ч. 2 ст. 127 ТК РФ). При предоставлении отпуска с последующим увольнением работодатель должен учитывать, что последним днем работы работника является не день его увольнения (последний день отпуска), а день, предшествующий первому дню отпуска (Разъяснение Конституционного Суда РФ в Определении от 25.01.2007 N 131-О-О; письмо Роструда от 24.12.2007 К 5277-6-1).

13. Предоставление отпуска руководителю

Вопрос о предоставлении отпуска руководителю, отзыв из отпуска регулируется Уставом организации. Так, в соответствии с Уставом данный вопрос отнесен к компетенции учредителя.