



Башкирская республиканская организация Профсоюза
работников народного образования и науки РФ

Республиканский комитет

Информационный листок «Скорая правовая помощь». Выпуск №7 (2018г.)

График отпусков утверждается не менее, чем за 2 недели до конца текущего года (ч.1 ст.123 ТК РФ). В 2018 году крайний срок - 17 декабря.

До 17 декабря надо успеть: узнать у работников планируемые даты отпуска; составить проект графика; согласовать его с профкомом; утвердить приказом график отпусков.

Обратите внимание.

1. Необходимо определить, есть ли в организации работники, которые имеют право пойти в отпуск в удобное для них время (ч.4 ст.123 ТК РФ). Так, например, женщины с двумя и более детьми в возрасте до 12 лет, имеют право на получение ежегодного отпуска в летнее или другое удобное для них время (п.4.13 Отраслевого соглашения между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования РБ на 2018-2020 годы).

Также правом выбора даты отпуска обладают:

- работник в возрасте до 18 лет (ст.267 ТК РФ);
- совместитель, т.к. отпуск ему предоставляется одновременно с отпуском по основной работе (ст. 286 ТК РФ);
- работник, жена которого находится в отпуске по беременности и родам (ст.123 ТК РФ);
- работник, отозванный из предыдущего отпуска (ч.2 ст.125 ТК РФ);
- родитель (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (ст.262.1 ТК РФ);
- ветеран боевых действий, почетный донор России и др.

Указанный перечень не является закрытым. Право на отпуск в удобное для работников время могут иметь и иные лица, если это предусмотрено коллективным договором организации.

Если работодатель не уверен в полноте сведений о праве работника на отпуск в удобное для него время, то лучше вручить уведомления работникам с просьбой представить документы, подтверждающие данное право (удостоверение ветерана боевых действий, справка об инвалидности ребенка и др.).

2. После того как проект графика отпусков составлен, его нужно направить в выборный орган первичной профсоюзной организации для получения мотивированного мнения: это нужно осуществить заблаговременно с тем, чтобы утвердить документ не позднее, чем за 2 недели до наступления нового календарного года (ч.1 ст.123 ТК РФ).

3. Нужно не забыть о работниках с неиспользованными днями прошлых отпусков. Неиспользованные отпуска могут предоставляться либо в рамках графика отпусков, т.е. добавляются к очередному отпуску, либо по соглашению между сторонами в иное время (письмо Роструда от 08.06.2007 №1921–6). Для работодателя удобнее включить в новый график оставшиеся дни отпуска. Это позволит не забыть об имеющейся задолженности перед работником и избежать нарушений ч.3 ст.124 ТК РФ.

4. Отдельного внимания требуют внешние совместители. Их отпуск планируют вместе с основными работниками. Для этого запрашивают у внешнего совместителя информацию о дате отпуска по основному месту работы. Сделать это лучше заранее, поскольку есть риск не успеть утвердить график в сроки. Но, независимо от указанных в графике сроков, отпуск этому работнику придется предоставить одновременно с отпуском по основному месту работы (ч.1 ст.286 ТК РФ).

5. В графике нужно указывать конкретные сроки начала и конца предстоящего отпуска, а не ограничиваться указанием только месяца.

6. Работодатель обязан ознакомить работников под подпись с графиком отпусков после его утверждения (ст.22 ТК РФ).

**Ваши вопросы продолжат данную серию информационных материалов для членов Профсоюза
На сайте Башкирской организации Профсоюза образования для вас открыт раздел
бесплатных юридических консультаций**