



Профессиональный союз работников народного образования и науки
Российской Федерации
ЛИПЕЦКАЯ ОБЛАСТНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

Информационный листок № 25

(16 декабря 2019 года)

О ГРАФИКЕ ОТПУСКОВ НА 2020 ГОД

Составление графика отпусков — обязанность всех работодателей, независимо от численности сотрудников в организации. Этот документ регламентирует очередность предоставления оплачиваемых отпусков в календарном году и содержит сведения о времени распределения отдыха сотрудников (ст. 123 ТК РФ). При его составлении учитываются пожелания сотрудников и особенности рабочего процесса. **Утвердить график на 2020 год нужно не позднее 17 декабря 2019 года.** Когда будете составлять график отпусков на 2020 год, учтите **поправки в Трудовой кодекс.** Изменения внес Федеральный закон от 11.10.2018 № 360-ФЗ. Он дополнил Трудовой кодекс ст. 262.2. **Теперь работодателям нужно учитывать, что родители 3-х и более детей в возрасте до 12 лет имеют право брать ежегодный оплачиваемый отпуск по своему желанию в удобное для них время.**

В Письме Минтруда РФ от 20.11.2018 N 14-2/ООГ-9166 уточняется, что возраст детей рассчитывается на год предоставления отпуска. Это значит, что если на начало года предоставления отпуска многодетный сотрудник имел право использовать отпуск в удобное время, то это право за ним сохраняется даже в том случае, если на момент начала отпуска старшему ребенку уже исполнится 12 лет.

В обзоре актуальных вопросов за февраль 2019 года Роструд рассмотрел вопрос о том, может ли работник, имеющий троих детей в возрасте до 12 лет, брать отпуск в удобное время частями. По мнению экспертов Роструда, право на использование отпуска в удобное время не означает права на разделение отпуска на части по желанию работника. Такое разделение в соответствии со ст. 125 ТК РФ возможно только по соглашению сторон. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Особенности составления графика отпусков

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

В графике отпусков должна содержаться информация о времени и продолжительности отпуска каждого сотрудника, работающего по трудовому договору.

Продолжительность отпуска зависит от количества дней отпуска, на которые сотрудник имеет право, и от количества дней неиспользованного отпуска по состоянию на 1 января 2020 года.

Теперь точно известно, что работник вправе использовать все дни отпуска, которые он заработал, или получить за них компенсацию. Это право не ограничивается сроком в 12 или 18 месяцев после рабочего года, за который предоставляют отпуск. Конституционный суд решил, что правила Конвенции МОТ № 132 не ухудшают положение работника по сравнению с ТК (постановление Конституционного суда от 25.10.2018 № 38-П). Чтобы договориться, как работник использует остатки отпуска, не обязательно записывать их в основной график отпусков. Организация может оформить отдельно план по использованию прошлогодних остатков. Это не поздно сделать после того, как сформируете и утвердите основной график. Остатки можно записать и в график ежегодных отпусков. Но его трудинспекторы проверят как обязательный документ и увидят, какие дни организация не предоставила в срок.

При составлении графика отпусков не стоит забывать о новых работниках организации, которые на начало календарного года не отработали шести месяцев. Право на использование отпуска за первый год работы возникает по истечении шести месяцев непрерывной работы у конкретного работодателя. Поэтому при составлении графика важно учесть, чтобы новые работники до конца 2019 года смогли воспользоваться положенными днями отдыха.

Продолжительность основного ежегодного отпуска для разных категорий работников

- 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ) – для всех работников, не отнесенных к льготным категориям;
- 31 календарный день (ст. 267 ТК РФ) – для работников до 18 лет;
- 30 календарных дней (Федеральный закон от 24.11.95 № 181-ФЗ) – для инвалидов.

Как указывать дату начала отдыха в графике отпусков

Роструд считает, что указание в графике только месяца отпуска, без точных дат начала и окончания отдыха, неправомерно. Рекомендуем вносить в форму для графика отпусков конкретные даты, чтобы избежать разногласий с работниками.

Какие работники вправе выбирать любое время для отпуска

Категория граждан	Какое право предоставляется	Основание	Подтверждающий документ
Отец и мать, у которых 3 и более детей до 12 лет	Отпуск предоставляется в любое время.	статья 262.2 ТК РФ	Свидетельства о рождении детей
Один из родителей (в том числе опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет	Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по желанию в удобное для работника время	статья 262.1 ТК РФ	Решение медико-социальной экспертизы
Несовершеннолетний работник (до 18 лет)	Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 31 календарный день в любое удобное время для работника.	статья 267 ТК РФ	Паспорт несовершеннолетнего работника
Почетные доноры	Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по желанию в удобное для работника время	статья 23 Федерального закона от 20.07.2012 № 125-ФЗ	Знак «Почетный донор России»
Беременные женщины	Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком работнице по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск. При этом стаж работы непосредственно у работодателя, где она трудится на момент отпуска не важен.	статья 260 ТК РФ	Справка о беременности от врача
Работник, у которого жена находится в отпуске по беременности и	По желанию такого сотрудника ему предоставляется ежегодный отпуск в период нахождения	статья 123 ТК РФ	Копия листка нетрудоспособности по беременности и родам

родам	его жены в отпуске по беременности и родам независимо от стажа его работы у работодателя, где он трудится на момент отпуска.		
Работники, которые усыновили/удочерил и ребенка или детей в возрасте до 3 лет	Сотрудникам, 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. По желанию работников, усыновивших ребенка (детей), им предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им (ими) возраста трех лет. В случае усыновления ребенка (детей) обоими супругами указанные отпуска предоставляются одному из супругов по их усмотрению. Женщинам, усыновившим ребенка, по их желанию вместо отпуска, указанного в части первой настоящей статьи, 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.	статья 257 ТК РФ	Документы об усыновлении/удочерении
Работники по совместительству	Лицам, работающим по совместительству, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе. Даже если совместитель не отработал и 6	статья 286 ТК РФ	Трудовой договор

	<p>месяцев, работодатель все равно обязан отпустить его в отпуск (авансом). Более того, если продолжительность отпуска на работе по совместительству полагается меньше по сроку, нежели по основному месту работы, то в таком случае работодатель по просьбе работника должен предоставить его отпуск без сохранения заработной платы такой же продолжительностью.</p>		
<p>Работники, прервавшие свой отпуск по требованию работодателя</p>	<p>Отозвать работника из отпуска можно только с его на это согласия. Неиспользованные части отпуска в таком случае предоставляются работнику в удобное для него время в течение текущего рабочего года или на следующий год.</p>	<p>статья 125 ТК РФ</p>	<p>Приказ/распоряжение работодателя об отзыве из отпуска</p>
<p>Участники боевых действий или инвалиды войн</p>	<p>Отпуск предоставляется в любое время.</p>	<p>пп. 17 п. 1 ст. 14, ст. 16 Федерального закона РФ «О ветеранах» от 12.01.1995 г. №5-ФЗ</p>	<p>Удостоверение участника боевых действий или инвалида войны</p>
<p>Супруги военнослужащих</p>	<p>Отпуск предоставляется одновременно с отпуском супруга.</p>	<p>п. 11 ст. 11 Федерального закона РФ «О статусе военнослужащего» от 27.05.1998 № 76-ФЗ</p>	<p>Справка с места работы супруга</p>
<p>Граждане,</p>	<p>Отпуск предоставляется в</p>	<p>п. 3 ст. 8</p>	<p>Удостоверение</p>

награжденные «Герой труда» или «Герой России»	любое время.	Федеральн ого закона РФ «О статусе Героев Советског о Союза, Героев Российско й Федераци и и полных кавалеров ордена Славы» от 15.01.1993 № 4301-1	«Герой труда», «Герой России».
---	--------------	---	-----------------------------------

Роструд рекомендует внести в форму дополнительную графу «с графиком ознакомлен» или составить лист ознакомления, который будет являться приложением к графику отпусков. Не стоит забывать о том, что согласно ст. 123 ТК РФ о времени начала отпуска каждый работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

До момента утверждения график отпусков является всего лишь проектом. После того, как его завизировали руководитель кадровой службы, документ направляется в профсоюзную организацию (ст. 372 ТК РФ). Его подтверждение выражается в формате выписки из протокола заседания профсоюзного комитета.

Документ следует:

- хранить в бухгалтерии и отделе кадров (хранить график надо минимум один год (п. 693 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утв. приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558);
- вывесить в удобном месте для ознакомления.

Изменение графика отпусков

Поскольку график отпусков относится к обязательным документам не только для работодателя, но и для работника, то в случае внесения в него изменений требуется соглашение сторон.

Чтобы в форме Т-7 зафиксировать перенос отпусков в текущем календарном году, используются графы 7-9.

Графу 10 («примечания») следует использовать в следующих случаях:

- когда отпуск или его части переносятся согласно причине, обозначенной в ч. 3 ст. 124 ТК РФ – предоставление отпуска может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации;
- когда отпуск или его части переносятся по причине, указанной в ч. 2 ст. 125 ТК РФ – отзыв из отпуска и перенос отпуска на следующий календарный год.
- при замене дополнительного отпуска деньгами в графике необходимо сделать соответствующую запись: указать количество заменяемых дней, дату и номер приказа о замене отпуска компенсацией.

Как правило, в течение года в организации появляются новые сотрудники. В связи с этим нередко возникает вопрос: что делать, если человек поступил на работу уже после утверждения графика отпусков? Роструд опирается в этом вопросе на правоприменительную практику и приводит на своем официальном сайте два варианта:

- внести изменения в сводный график отпусков;
- составить дополнительный график и приобщить его к сводному.

Штраф за отсутствие графика отпусков

Отсутствие графика отпусков является административным правонарушением, за совершение которого предусмотрены меры ответственности (ст. 5.27 КоАП РФ) – предупреждение или наложение административного штрафа:

- на должностных лиц в размере от 1 000 до 5 000 руб.;
- на предпринимателей — от 1 000 до 5 000 руб.;
- на юрлиц — от 30 000 до 50 000 руб.

С уважением,
председатель Липецкой
областной организации
Профсоюза образования

Н.Н. Сурова