



ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

ПОЛЕВСКАЯ ГОРОДСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФСОЮЗА (15.12.21)

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ВЫПУСК - ПРАВО

ПРИНЯТИЕ ГРАФИКА ОТПУСКОВ НА 2022 ГОД

➤ Порядок и сроки принятия графика отпусков

График отпусков 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 не с учетом мнения «представительного органа работников», а с учётом мнения «выборного органа первичной профсоюзной организации», которым в Общероссийском Профсоюзе Образования, согласно Уставу Профсоюза, является профсоюзный комитет (профком).

В соответствии с городским отраслевым Соглашением предусмотрено «согласование» графика отпусков с профсоюзным комитетом ППО ОУ.

То есть, график отпусков работодателю следует направить в первичную профсоюзную организацию до 17 декабря на согласование. 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.

График нужно составлять на всех, кто работает в организации на день его утверждения (в том числе, для работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком!).

➤ 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, и 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.

➤ Ознакомление работников с графиком отпусков.

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