

ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ)

**Егорлыкская районная профсоюзная организация**

**Ежегодный основной оплачиваемый отпуск…..и все о нем**



Ежегодный отпуск – это время отдыха для восстановления работоспособности в течение определенного количества дней подряд, которое установлено трудовым законодательством и предоставляется работнику организации каждый год, с сохранением за сотрудником предприятия, места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск предоставляется на основании приказа (распоряжения) руководителя по учреждению. Форма приказа (Т-6) утверждена Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1.

Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам за каждый их рабочий год. Рабочий год составляет 12 месяцев и, в отличие от календарного года, исчисляется не с 1 января, а с даты поступления работника на работу. Так, если работник поступил на работу 01.02.2020, то его первый рабочий год истекает 31.01.2021; второй рабочий год - это период с 01.02.2021 до 31.01.2021 и т.д.

Если какие-либо периоды времени в соответствии с ч. 2 ст. 121 ТК не включаются в стаж работы для отпуска, то окончание рабочего года отодвигается на число дней отсутствия работника, исключенных из стажа работы для отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы у данного работодателя. Следовательно, по общему правилу тем, кто трудится у данного работодателя первый год, отпуск должен предоставляться на седьмом месяце работы, если в течение шестимесячного периода у них не было перерывов в работе, которые в соответствии с ч. 2 ст. 121 ТК не включаются в стаж, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

Стаж для получения ежегодного отпуска должен быть непрерывным. Это означает, что отпуск предоставляется только за время работы у данного работодателя. Поэтому, когда работник увольняется, с ним полностью заканчивают все расчеты по отпуску и выплачивают денежную компенсацию за неиспользованные дни отпуска.

Не позднее чем за две недели до начала нового года на предприятии составляется график отпусков.

Составлять график – обязанность работодателя, соответственно, он также обязан в указанный период отправить работника в отпуск без каких-либо заявлений с его стороны.

Сам же график составляется по согласованию с сотрудниками и в порядке, установленном самим предприятием.

Ст. 123 ТК РФ устанавливает обязанность работодателя не позднее, чем за 2 недели уведомить работника о предстоящем отпуске под роспись.

Необходимость писать заявление возникает в тех ситуациях, когда работник хочет уйти в отпуск вне графика. Тогда он обязан письменно попросить об этом работодателя. Также заявление необходимо, если сотрудник хочет получить отпуск, не отработав на предприятии 6 месяцев.

Разделение отдыха должно быть согласовано между работником и работодателем. Этот факт должен быть закреплен документально.

Если сотрудник хочет, чтобы ему дали внепланово отдохнуть, он должен написать соответствующее заявление.

Факт того, что работник отдыхает, должен быть отражен в табеле учета. Для этого применяется код «ОТ» или «09».

Согласно ст. 120 ТК РФ, ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется в календарных днях, следовательно, неважно, на какой день по календарю и по графику приходится время отпуска. Его минимальная продолжительность составляет 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

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.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск муниципальных служащих составляет 30 календарных дней, с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания (по соглашению между муниципальным служащим и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, одна из которых должна быть не менее 14 календарных дней);

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск муниципальных служащих за выслугу лет продолжительностью:

1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 1 календарный день;

2) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет – 5 календарных дней;

3) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет – 7 календарных дней;

4) при стаже муниципальной службы от 15 лет и более – 10 календарных дней.

В соответствии со ст. 334 ТК РФ педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466. В зависимости от должности, типа и вида образовательного учреждения продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работников составляет 42 или 56 календарных дней.

Так, воспитатель детского сада, заведующая детским садом, педагоги дополнительного образования имеют право на отпуск продолжительностью 42 дня. Учителю в общеобразовательной школе предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогические работники, имеющие право на предоставление им ежегодного основного удлиненного отпуска, могут по соглашению с работодателем получить денежную компенсацию за часть отпуска, которая превышает 28 календарных дней (ст. 126 ТК РФ). Следует заметить, что работодатель может, но не обязан осуществлять такую замену части отпуска работника в натуре на денежную компенсацию. (Такая замена означает, что за один и тот же период работнику должна производиться двойная оплата: в виде компенсации за часть отпуска, который не будет использован, и заработная плата за период работы. Следовательно, для двойной выплаты необходим двойной фонд оплаты труда, что в бюджетных учреждениях не всегда возможно по объективным причинам, если нет экономии фонда оплаты труда.)

При делении отпуска нельзя нарушать правило, установленное ст. 125 ТК и соответствующее требованию Конвенции Международной организации труда № 132 от 6 сентября 2011 г. Разделение отпуска на части (ТК РФ, статья 125) возможно по соглашению работника с нанимателем. При этом хотя бы одна из частей не может быть короче 14 дней. Следовательно, остальной период может быть разбит на любое количество частей.

Статья 136 ТК РФ устанавливает, что отпускные должны быть выплачены работнику не позднее, чем за 3 календарных дня до начала отпуска. Указанный порядок действует, если работник уходит отдыхать в соответствии с графиком отпусков, либо подал заявление на внеплановый отпуск не позднее 3 дней до его начала. В противном случае работодатель имеет право выплатить отпускные не позднее 3 дней с момента начала отпуска.