



**Профсоюз работников народного образования и науки  
Российской Федерации  
ТЮМЕНСКАЯ МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

## **ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ № 1**

**ЕЖЕГОДНЫЕ ОПЛАЧИВАЕМЫЕ ОТПУСКА:  
*ПРАКТИЧЕСКИЙ АСПЕКТ***

**ТЮМЕНЬ,  
МАЙ 2020 г.**

Уважаемые коллеги!

В это тревожное «коронавирусное» время мы успешно завершили очередной учебный год. Впереди – проведение ЕГЭ, оздоровительные лагеря и другие мероприятия, которые будут проводиться в летний период. На сегодняшний день многих педагогических работников, да и руководителей общеобразовательных учреждений волнует вопрос о предоставлении ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков в полном объеме в соответствии графиками отпусков.

Как выйти из ситуации? Мы постарались в данном информационном бюллетене ответить на ваши вопросы со ссылкой на имеющиеся нормативные правовые акты, разъясняющие письма Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, с рассмотрением конкретных примеров.

Рекомендуем довести данный бюллетень до сведения руководителей образовательных учреждений и председателей первичных профсоюзных организаций. Провести ознакомительные с информационным бюллетенем мероприятия для членов Профсоюза.

Председатель Тюменской межрегиональной  
организации Профсоюза работников  
народного образования и науки  
Российской Федерации



В.Т. Худякова

## СОДЕРЖАНИЕ

№	Название раздела	Стр.
1.	Ежегодные оплачиваемые отпуска	3
2.	Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск педагогическим работникам	4-6
3.	Дополнительные отпуска работникам образовательных организаций	7-10
4.	Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков	11-12
5.	Категории работников, которым работодатель обязан предоставить отпуск в удобное для них время	13
6.	Нерабочие праздничные дни или перенесенные выходные дни во время отпуска	13-14
7.	Разделение отпуска на части	14
8.	Отзыв из ежегодного оплачиваемого отпуска	14-15
9.	Продление или перенесение отпуска	16-17
10.	Длительный отпуск педагогических работников	17-19
11.	Предоставление отпуска с последующим увольнением	20
12.	Предоставление отпуска: алгоритм действий работодателя	21
13.	Составление и утверждение графика отпусков	21-24
14.	Ознакомление работников с графиком отпусков	24-25
15.	Уведомление работников о начале отпуска	26
16.	Издание приказа (распоряжения) о предоставлении отпуска работнику	27
17.	Регистрация приказа (распоряжения)	28
18.	Ознакомление работника с приказом (распоряжением) под роспись	29
19.	Оформление записки-расчёта о предоставлении отпуска работнику	29-30
20.	Выплата работнику отпускных (с примерами расчёта отпускных)	30-32
21.	Расчёт суммы отпускных для педагогических работников с продолжительностью отпуска 56 или 42 календарных дня	33-34
22.	Удержания из заработной платы при неотработанном отпуске	34-35
23.	Компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении	35-36
24.	Замена части отпуска денежной компенсацией	37
25.	Расчёт денежной компенсации за задержку выплаты отпускных	37-38
26.	Отметка об отпуске работника в таблице учёта использования рабочего времени	38
27.	Занесение сведений о предоставлении отпуска в личную карточку работника	38-41
28.	Занесение в график отпусков сведений о фактически используемых работником днях отпуска	41-42

## Ежегодные оплачиваемые отпуска

Пунктом 5 ст. 37 Конституции Российской Федерации гражданину, работающему по трудовому договору, гарантируется оплачиваемый ежегодный отпуск.

В соответствии со ст. 107 ТК РФ отпуск является одним из видов времени отдыха. В течение данного периода времени работник свободен от исполнения трудовых обязанностей.

Нормы Трудового кодекса Российской Федерации соответствуют практически всем положениям Конвенции № 132 Международной организации труда «Об оплачиваемых отпусках» (ратифицирована Федеральным законом от 01.07.2010 № 139-ФЗ), вступившей в силу для Российской Федерации 6 сентября 2011 г. в части предоставления оплачиваемых отпусков.

Отпуск предоставляется всем работникам, работающим по трудовым договорам:

- работающим по совместительству (ч. 2 ст. 287 ТК РФ);
- сезонным работникам (ст. 295 ТК РФ);
- лицам, с которыми заключен срочный трудовой договор на срок до 2 месяцев (ст. 291 ТК РФ);
- надомникам (ч. 4 ст. 310 ТК РФ);
- дистанционным работникам (ч. 2 ст. 312.4 ТК РФ).

Следует помнить, что отпуск не предоставляется лицу, которое выполняет работу на основании гражданско-правового договора (абз. 4 ч. 8 ст. 11 ТК РФ).

На время отпуска за работником сохраняются место работы (должность) и средний заработок (ст. 114 ТК РФ).

Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней (ч. 1 ст. 115 Трудового кодекса РФ).

Лицам в возрасте до 18 лет предоставляется ежегодный отпуск длительностью 31 календарный день (ст. 267 ТК РФ).

Гражданским служащим положено 30 календарных дней ежегодного основного оплачиваемого отпуска (п. 3 ст. 46 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»).

Отпуск работающих инвалидов должен быть не менее 30 дней (ч. 5 ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации").

**Пример:** гардеробщице (ежегодный основной оплачиваемый отпуск – 28 календарных дней) установлена группа инвалидности, необходимо увеличить продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска до 30 календарных дней (ч. 5 ст. 23 Закона № 181-ФЗ). Данное изменение следует внести в трудовой договор, а также в график отпусков.

Уволить по инициативе работодателя работника, находящегося в отпуске, нельзя (кроме случаев ликвидации организации) в соответствии с ч. 6 ст. 81 ТК РФ.

А работник во время нахождения в отпуске может подать заявление об увольнении по собственному желанию и расторгнуть трудовой договор.

## **Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск педагогическим работникам**

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации. Это следует из ст. 334 ТК РФ и п. 3 ч. 5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Руководителям образовательных организаций, их заместителям, а также руководителям структурных подразделений указанных организаций и их заместителям данный отпуск предоставляется так же, как и педагогическим работникам. Это предусмотрено ч. 7 ст. 51 и ч. 4 ст. 52 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», п. 1 постановления Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 (далее – постановление № 466).

В соответствии с Приложением к постановлению № 466 продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска перечисленных категорий работников в зависимости от их должности, особенностей деятельности, а также типа образовательной организации составляет 42 или 56 календарных дней.

Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска педагогических работников, руководителей общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования, а также заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений и их заместителей в этих организациях, при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, составляет 56 календарных дней (раздел III приложения к постановлению № 466).

Общеустановленная продолжительность ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков педагогических работников дошкольных образовательных организаций составляет 42 календарных дня. Удлиненные отпуска такой продолжительности предоставляются педагогическим работникам дошкольных образовательных организаций, в которых функционируют только группы общеразвивающей направленности, осуществляющие реализацию образовательной программы дошкольного образования (раздел I приложения к постановлению № 466).

**Конкретная продолжительность ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков педагогических работников зависит также от особенностей здоровья обучающихся, с которыми они работают (обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающиеся в длительном лечении).**

В ст. 2 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ) раскрывается понятие «**обучающийся с ограниченными возможностями здоровья**» - это физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

В соответствии с п.18 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 30 августа 2013 г. № 1014, «под специальными условиями для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких детей, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств

обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего детям необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания образовательных организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья».

Такие условия в соответствии с частью 5 статьи 79 Федерального закона № 273-ФЗ создаются для глухих, слабослышащих, позднооглохших, слепых, слабовидящих, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, с умственной отсталостью, с расстройствами аутистического спектра, со сложными дефектами и других обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Департамент государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России в письме от 20.07.2017 № 08-ПГ-МОН-26725 дает разъяснения: «Необходимо различать 2 категории обучающихся с особыми образовательными потребностями - инвалиды (дети-инвалиды) и лица с ОВЗ.

Статус инвалида (ребенка-инвалида) присваивает бюро медико-социальной экспертизы, статус обучающегося с ОВЗ - психолого-медико-педагогическая комиссия (далее - ПМПК), деятельность которой регламентируется приказом Минобрнауки России от 20 сентября 2013 г. № 1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии».

Исчерпывающего перечня заболеваний, при наличии которых обучающиеся признаются лицами с ОВЗ, нет. ПМПК принимает решение о выдаче заключения коллегиально с учетом особых образовательных потребностей обучающихся и индивидуальной ситуации развития.

Таким образом, категория «обучающийся с ОВЗ» определена не с точки зрения собственно ограничений по здоровью, а с точки зрения необходимости создания специальных условий получения образования, исходя из решения коллегиального органа - ПМПК.

Не каждому ребенку-инвалиду требуются специальные условия для получения им образования. Тогда он - не обучающийся с ОВЗ, и получает реабилитационные услуги в иных сферах (здравоохранении, социальной защите, но не в образовании).

Вместе с тем один и тот же обучающийся может быть и инвалидом, и лицом с ОВЗ. В таком случае у него есть и заключение ПМПК и индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида, в которой в разделе, посвященном образовательной реабилитации, должны быть соответствующие пометки.

Таким образом, инвалид (ребенок-инвалид), которому для получения качественного доступного образования с учетом его особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья необходимо создание специальных условий, должен пройти обследование ПМПК и получить соответствующее заключение».

Организация образовательной деятельности с обучающимися в дошкольных образовательных организациях, в т.ч. из числа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 26 сентября 2013 г. Регистрационный № 30038).

В соответствии с порядком, предусмотренным указанным приказом, образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в образовательной организации осуществляется не только в общеразвивающих группах, но и компенсирующих, оздоровительных или комбинированных группах.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья.

Педагогические работники, работающие в группах компенсирующей или комбинированной направленности в дошкольных образовательных организациях, имеют право на ежегодные **основные удлиненные оплачиваемые отпуска продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск такой продолжительности предусмотрен в п.4 раздела I приложения к постановлению № 466 в связи с тем, что они работают с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, причем не установлено ограничений по количеству таких обучающихся.**

В данном случае имеется в виду, что все педагогические работники (воспитатели, учителя-логопеды, музыкальные руководители, инструкторы по физкультуре и другие педагогические работники), принимающие **непосредственное участие в работе с такими детьми по адаптированной программе** (даже одним ребенком с ОВЗ), имеют право на отпуск продолжительности 56 календарных дней.

**Старшие воспитатели непосредственно не работают с таким детьми, поэтому у них ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск 42 календарных дня.**

Следует также учесть, что предоставление педагогическим работникам ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска продолжительностью, составляющей 56 календарных дней, **теперь не обусловлено необходимостью выполнения работы в течение полного рабочего дня** в дошкольных группах для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья или в дошкольных санаторных группах для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, как это предусматривалось при ранее действовавшем регулировании.

Определение продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска руководителей дошкольных образовательных организаций осуществляется в зависимости от того, какие группы функционируют в данной организации.

В соответствии с пунктами 2 и 3 раздела I приложения к постановлению № 466 ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск предоставляется **руководителям дошкольных образовательных организаций**, в которых могут функционировать либо только группы общеразвивающей направленности, либо наряду с такими группами группы (в разном сочетании) компенсирующей, оздоровительной или комбинированной направленности, продолжительностью **42 календарных дня**; если в дошкольной образовательной организации **все группы компенсирующей направленности, то продолжительность отпуска руководителя 56 календарных дней.**

**Педагогам дополнительного образования, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, в организациях дополнительного образования** предоставляется 56 календарных дней ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска (ст. 334 ТК РФ, п. 7 раздела II приложения к постановлению Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

## Дополнительные отпуска работникам образовательных организаций

Работникам образовательных организаций могут предоставляться ежегодные дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка.

В соответствии с ч. 1 ст. 116 ТК РФ такие отпуска полагаются за:

1) вредные условия труда 2, 3 или 4-й степени либо опасные условия труда - не менее семи календарных дней (ч. 1, 2 ст. 117 ТК РФ);

2) ненормированный рабочий день – не менее трех календарных дней (ч. 1 ст. 119 ТК РФ);

3) работу в районах Крайнего Севера (в том числе по совместительству) - 24 календарных дня, а за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера (в том числе по совместительству), - 16 календарных дней (ч. 1 ст. 321 ТК РФ, разд. 5 Обзора практики рассмотрения судами дел, связанных с осуществлением гражданами трудовой деятельности в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, утвержденного Президиумом Верховного Суда РФ 26.02.2014).

Пояснение к п. 1): условие о предоставлении работнику ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда должно быть отражено в трудовом договоре (абз. 7 ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

За работником сохраняется право на дополнительный отпуск, установленный по результатам аттестации рабочих мест, проведенной до 01.01.2014. Пересмотр данной компенсационной меры возможен только после проведения специальной оценки условий труда, если по ее итогам будет определено, что условия труда на ранее аттестованных рабочих местах улучшились. Этот вывод можно сделать исходя из ч. 4 ст. 27, ч. 1 ст. 28 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ (ред. от 27.12.2019), ч. 3 ст. 15 Федерального закона от 28.12.2013 № 421-ФЗ (ред. от 01.04.2019). Отметим, что улучшением условий труда считается уменьшение итогового класса (подкласса) условий труда на рабочем месте (Информация Минтруда России «Типовые вопросы и ответы (разъяснение Минтруда России по наиболее часто встречающимся вопросам о специальной оценке условий труда)»).

Если по результатам специальной оценки условий труда определено, что условия труда на ранее аттестованных рабочих местах улучшились, то ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляется в соответствии со ст. 117 ТК РФ. В случае, **когда условия труда признаны безопасными, указанный отпуск работникам не устанавливается** (ч. 4 ст. 219 ТК РФ).

Уменьшение продолжительности или отмена дополнительного отпуска влечет изменение условий трудового договора. Оно возможно по соглашению сторон (ст. 72 ТК РФ) либо в порядке, предусмотренном ст. 74 ТК РФ для ситуаций, когда организационные или технологические условия труда изменились, т.е. уведомив работника за 2 месяца до введения изменений определенных сторонами условий трудового договора.

**В стаж работы, который дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в таких условиях время** (ч. 3 ст. 121 ТК РФ).

Для исчисления стажа работы, дающего право на указанный отпуск, необходимо:



1. Посчитать количество дней, в которые работник фактически отработал во вредных условиях труда независимо от того, на полную или неполную ставку он занят. Дни учитываются, даже если занятость менее 0,5 ставки (Решение Верховного Суда РФ от 26.01.2017 № АКПИ16-1035).

2. Определить количество полных месяцев работы во вредных или опасных условиях труда. Для расчета количества полных месяцев работы во вредных условиях труда необходимо суммарное количество дней такой работы в течение года разделить на среднемесячное количество рабочих дней. Если остаток составляет менее половины среднемесячного количества рабочих дней, он исключается из подсчета, если половину и более - округляется до полного месяца. Данные выводы следуют из Письма Минтруда России от 18.10.2016 № 14-2/В-1045.

Включение в стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, исключительно времени, фактически отработанного в соответствующих условиях, обусловлено тем обстоятельством, что именно в этот период работник подвергается воздействию вредных и (или) опасных факторов. Такое правовое регулирование призвано компенсировать негативное воздействие указанных факторов на здоровье работников и не может расцениваться как нарушающее конституционные права заявителя (см. [Определение Конституционного Суда РФ от 25.05.2017 № 932-О](#)).

Пояснение к п.2): работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка и не может быть менее трех календарных дней (ч. 1 ст. 119 ТК РФ), причем в трудовой договор с работником надо включить условие о ненормированном рабочем дне, поскольку дополнительный оплачиваемый отпуск относится к режиму труда и отдыха ([ст. 57 ТК РФ](#))

Право на получение указанного отпуска возникает у работника при условии, что он работает в режиме ненормированного рабочего дня и занимаемая им должность включена в перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (Письмо Роструда от 24.05.2012 № ПГ/3841-6-1). Данный перечень устанавливается коллективным договором, соглашением или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения (либо по согласованию) представительного органа работников (профкома первичной профсоюзной организации) (ст. 101 ТК РФ).

Правила предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в федеральных государственных учреждениях установлены Постановлением Правительства РФ от 11.12.2002 № 884. Порядок и условия предоставления указанного отпуска в государственных учреждениях Тюменской области регулируются Постановлением Правительства Тюменской области от 24.02.2009 № 56-п (ред. от 26.07.2016), а в муниципальных учреждениях - нормативными правовыми актами органов местного самоуправления (ч. 2 ст. 119 ТК РФ).

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск установленной продолжительности предоставляется работникам независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня. Такой вывод следует из Письма Роструда от 24.05.2012 № ПГ/3841-6-1. Условие локального нормативного акта о том, что продолжительность отпуска за ненормированный рабочий день исчисляется пропорционально отработанному времени, не соответствует нормам трудового законодательства (Письмо Минтруда России от 18.08.2017 № 14-2/В-761).

Пояснение к п. 3): в соответствии с [чч. 1 и 4 ст. 325 ТК РФ](#) лица, работающие в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, имеют право на оплату один раз в два года за счет средств работодателя стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 кг. Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данной организации. Организации, финансируемые из федерального бюджета, оплачивают также стоимость проезда и провоза багажа к месту использования отпуска работника и обратно неработающим членам его семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям, фактически проживающим с работником) независимо от времени использования отпуска.

Размер, условия и порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в организациях, финансируемых из бюджетов субъектов Российской Федерации, устанавливаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации, в организациях, финансируемых из местных бюджетов, - органами местного самоуправления ([ч. 8 ст. 325 ТК РФ](#)).

Аналогичные правила предусмотрены [ч. 7 ст. 33 Закона РФ от 19 февраля 1993 г. № 4520-1](#) (в ред. Федерального закона от 22 августа 2004 г. № 122-ФЗ).

Разрешая споры о компенсации расходов на оплату проезда к месту использования отпуска и обратно, суды исходят из того, что действующим законодательством обязанность устанавливать размер, условия и порядок указанной компенсации работникам организаций, финансируемых не из федерального бюджета, возложена на органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления (в отношении работодателей, финансируемых из бюджетов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований соответственно).

В случае отсутствия нормативных правовых актов, определяющих размеры, условия и порядок выплаты компенсации стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в организациях, финансируемых не из федерального бюджета, суды руководствовались положениями федерального законодательства, регулирующими сходные отношения, то есть положениями [ст. 325 ТК РФ](#) и [Правилами компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в федеральных органах государственной власти \(государственных органах\) и федеральных казенных учреждениях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей, утвержденными постановлением Правительства РФ от 12 июня 2008 г. № 455](#) (по материалам обобщения судебной практики Тюменского областного суда, Верховного Суда Республики Бурятия).

Исходя из содержания [ч. 1 ст. 325 ТК РФ](#) суды правильно приходят к выводу, что компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно выплачивается работнику при условии предоставления ему оплачиваемого ежегодного отпуска.

Статьями 173, 174 ТК РФ закреплено право работников, получающих среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию программам образования, на дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка.

Согласно ст. 116 ТК РФ работодатели с учетом своих производственных и финансовых возможностей могут самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников

и в других случаях. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективными договорами или локальными нормативными актами, которые принимаются с учетом мнения (либо по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

На практике наиболее часто дополнительные оплачиваемые отпуска стимулирующего характера работодатели устанавливают за длительный стаж работы в организации или по конкретной профессии.

Также в коллективном договоре или локальном нормативном акте работодателя может быть предусмотрено, что работникам, чьи дети идут в первый класс, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск 1 сентября. В таком случае дополнительный день отдыха оплачивается в размере среднего заработка в соответствии со ст. 139 ТК РФ. Данный вывод следует из Письма Минтруда России от 02.11.2016 № 14-1/В-1094. Вместе с тем в этом же Письме Минтруд России допускает и иной вариант предоставления и оплаты подобных дополнительных дней отдыха.

Дополнительный оплачиваемый отпуск многодетной матери по законодательству не предоставляется. Однако такой отпуск для данной категории работников может устанавливаться в коллективном договоре.

Согласно ст. 263 ТК РФ работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, может быть предоставлен в удобное для него время дополнительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 14 дней, если он предусмотрен коллективным договором.

Согласно ст. 350 ТК РФ отдельным категориям медицинских работников может быть предоставлен ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Продолжительность подобного отпуска определена [Постановлением](#) Правительства РФ от 06.06.2013 № 482 «О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям работников».

Согласно ч. 2 ст. 120 ТК РФ при исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

Так, дополнительный оплачиваемый отпуск педагогическим работникам суммируется с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском при исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска (ч. 2 ст. 120 ТК РФ). Например, если ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск у педагога 56 календарных дней, а он работает на Крайнем Севере, то ежегодный оплачиваемый отпуск составит 80 календарных дней (ч. 2 ст. 120, ч. 1 ст. 321, ст. 334 ТК РФ, приложение к постановлению Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466).

В то же время трудовое законодательство не содержит запрета на раздельное использование ежегодного основного оплачиваемого отпуска и дополнительного оплачиваемого отпуска.

## Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков

Согласно ч. 1 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 и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, время нахождения в отпуске по беременности и родам, 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 не по своей вине;

- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

По мнению Минтруда России (письмо от 10.04.2019 № 14-2/В-260), в стаж, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включается также время простоя, в том числе по вине работника.

**Пример**, если работник, находясь в отпуске по уходу за ребенком, работает на условиях неполного рабочего времени, этот период включается в стаж, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск (ч. 1 ст. 121 ТК РФ). Для использования такого отпуска работнику необходимо прервать отпуск по уходу за ребенком, поскольку одновременное нахождение в двух отпусках, предоставляемых по разным основаниям, Трудовым кодексом Российской Федерации не предусмотрено (абз. 2 п. 20 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 № 1).

После окончания ежегодного основного оплачиваемого отпуска работник может возобновить отпуск по уходу за ребенком (Письма Роструда от 15.10.2012 № ПГ/8139-6-1, ФСС РФ от 14.07.2014 № 17-03-14/06-7836).

Продолжительность рабочего дня и рабочей недели при исчислении стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, значения не имеет. Лица, работающие в режиме неполного рабочего времени, имеют право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск на тех же условиях, что и выполняющие аналогичную работу с нормальной (или сокращенной) продолжительностью рабочего времени.

Согласно ст. 122 ТК РФ право на отпуск за первый год работы возникает у работника после шести месяцев непрерывной работы в организации. По соглашению сторон он может быть предоставлен и ранее.

До истечения шестимесячного срока работы отпуск по заявлению работника работодатель обязан предоставить:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

**ВНИМАНИЕ!** Трудовой кодекс Российской Федерации не предусматривает предоставления в натуре неполного ежегодного оплачиваемого отпуска, т.е. **пропорционально отработанному в данном рабочем году времени отпуск не предоставляется**. В связи с этим отпуск (независимо от времени, проработанного в рабочем году) предоставляется полным, т.е. установленной продолжительности, что следует из **письма** Роструда от 27.12.2007 № 5277-6-1.

Так, лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом полной продолжительности (**ст. 286 ТК РФ**).

**Пример:** 1) отпуск работнику, являющемуся внешним совместителем:

работник по основному месту работы музыкальный руководитель в ДОУ, его отпуск 42 календарных дня, а по совместительству он работает учителем музыки в СОШ, отпуск 56 календарных дней. Отпуск предоставляется одновременно и по основному месту работы, и по совместительству. В СОШ работник должен написать заявление на отпуск с приложенной заверенной копией приказа о предоставлении отпуска по основному месту работы. Для того, чтобы использовать отпуск одновременно по основному месту работы и по совместительству большей продолжительности (56 календарных дней), можно по основному месту работы написать заявление о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы на 14 календарных дней.

2) отпуск предоставляется работнику - внутреннему совместителю:

если работник работает у одного и того же работодателя по основному месту работы и по внутреннему совместительству, то ему предоставляются ежегодные отпуска по обеим должностям одновременно (ч. 1 ст. 286, ч. 2 ст. 287 ТК РФ). Продолжительность ежегодного отпуска по основному месту работы может быть больше, чем по совместительству. В данном случае совместитель вправе взять отпуск без сохранения заработной платы на такое количество дней, которое составляет разницу в продолжительности этих отпусков (ч. 2 ст. 286 ТК РФ).

Отпускные суммы должны начисляться по каждой должности, исходя из продолжительности отпусков (ч. 2 ст. 287 ТК РФ).

## **Категории работников, которым работодатель обязан предоставить отпуск в удобное для них время**

В предусмотренных законодательством случаях работники вправе ежегодный оплачиваемый отпуск использовать **по желанию в удобное для них время** (ч.4 ст.123ТК РФ):

- работники в возрасте до 18 лет (ст. 267 ТК РФ);

- мужа, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам, независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя (ч. 4 ст. 123 ТК РФ);

- один из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (ст. 262.1 ТК РФ);

- супруги военнослужащих, отпуск которым может предоставляться одновременно с отпуском их мужей или жен (п. 1 ст. 11 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- работающие в районе Крайнего Севера и приравненных к ним местностях родители (опекуны, попечители), имеющие право на ежегодный оплачиваемый отпуск или часть его (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, который поступает в образовательное учреждение, расположенное в другой местности (ч. 5 ст. 322 ТК РФ);

- лица, награжденные знаком «Почетный донор России» (ст. 11 Федерального закона от 20 июля 2012 г. № 125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов»).

По мнению Минтруда России, работодатель вправе установить разумный срок подачи такими работниками заявления на ежегодный оплачиваемый отпуск. Это позволит работодателю своевременно оплатить данные отпуска и не допустить нарушений прав работников. Период отпуска, конкретная дата определяются по желанию работника (Письмо Минтруда России от 27.02.2020 № 14-2/ООГ-1439, Письмо Минтруда России от 31.10.2019 № 14-2/ООГ-8456).

### **Нерабочие праздничные дни или перенесенные выходные дни во время отпуска**

В соответствии со статьей 120 ТК РФ нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

Нерабочие праздничные дни перечислены в статье 112 ТК РФ.

Выходные дни (в том числе перенесенные по решению Правительства Российской Федерации), приходящиеся на период отпуска, включаются в число календарных дней отпуска.

**Пример.** Расчет продолжительности отпуска с перенесенными выходными днями.

Если работник уходит в отпуск на семь календарных дней с 04.05.2020, то датой выхода на работу будет 12 мая, поскольку:

4 и 5 мая - перенесенные выходные дни с 4 и 5 января (Постановление Правительства РФ от 10.07.2019 № 875) включаются в дни отпуска ; а 9 мая - нерабочий праздничный день (ч. 1 ст. 112 ТК РФ), этот день исключается из дней отпуска.



Выходной день может быть перенесен на какой-либо рабочий день, из-за того, что он совпал с праздничным днем (ч. 2 ст. 112 ТК РФ).

Если на период вашего отпуска приходятся перенесенные выходные дни, то дата окончания отпуска не сдвигается, что следует из Письма Минтруда России от 15.04.2016 № 14-1/В-351.

Таким образом, продолжительность отпуска увеличивается только за счет нерабочих праздничных дней, выпадающих на период отпуска.

### **Разделение отпуска на части**

В силу ч. 1 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 такого отпуска должна составлять не менее 14 календарных дней.

Количество других частей, на которые может быть разделен отпуск, их продолжительность законодательством не регламентируются. Следовательно, при взаимном согласии работника и работодателя часть отпуска, находящаяся за пределами 14 календарных дней, может дробиться на любые части, в том числе на один-два дня. При уходе работников в отпуск с понедельника по пятницу отпуск оформляется на пять, а не на семь дней. Однако если работник вписал в заявление выходные дни (субботу и воскресенье), тогда они входят в состав отпуска.

**Пример:** работник попросил о предоставлении одного дня в счет отпуска.

Предоставление работнику отпуска продолжительностью один календарный день законом не запрещено. По мнению Минтруда России, не стоит чрезмерно дробить отпуск (Письмо от 24.09.2019 № 14-2/ООГ-6958), поскольку за короткий временной промежуток работник не сможет воспользоваться отдыхом для полноценного восстановления своей трудоспособности.

**Предоставление отпуска на один день** не имеет каких-либо особенностей оформления. Если работодатель согласен предоставить такой отпуск, необходимо издать приказ об отпуске и ознакомить с ним работника.

**ВНИМАНИЕ!** Несмотря на короткую продолжительность, такой однодневный отпуск тоже должен быть оплачен не позднее чем за три дня до его начала (ч. 9 ст. 136 ТК РФ).

### **Отзыв из ежегодного оплачиваемого отпуска**

Отзыв работника из отпуска определяется письменным приказом (распоряжением) работодателя, на котором (или отдельно) письменно выражается согласие работника. Тем же приказом (распоряжением) на основании письменного заявления работника решается вопрос о времени, на которое переносится неиспользованная часть отпуска.

Пленум Верховного Суда РФ в **Постановлении** от 17 марта 2004 г. № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» разъяснил, что, поскольку законом предусмотрено право работодателя досрочно отозвать работника из отпуска на работу **только с его согласия** (ч. 2 ст. 125 ТК РФ), отказ работника (независимо от причины) от выполнения распоряжения работодателя о выходе на работу до окончания отпуска нельзя рассматривать как нарушение трудовой дисциплины (см. п. 37 Постановления № 2) и не может повлечь применение к нему мер дисциплинарного взыскания.

Отзыв из отпуска влечет за собой перерасчет заработной платы. Обычно заработная плата за период неиспользованного отпуска засчитывается в счет заработной платы, которую

работник должен получить, выйдя на работу. При получении работником неиспользованной части отпуска расчет оплаты этого периода производится заново.

**ВНИМАНИЕ!** Согласно ч. 3 ст. 125 ТК РФ не допускается отзыв из отпуска беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет и работников, занятых во вредных и (или) опасных условиях труда.

**Пример:** Если в период ежегодного оплачиваемого отпуска у работницы возникло право на отпуск по беременности и родам, то работодателю необходимо будет отозвать работницу из ежегодного оплачиваемого отпуска, а на основании заявления и листка нетрудоспособности, выданного по установленной форме (утв. Приказом Минздравсоцразвития России от 26.04.2011 № 347н), оформить отпуск по беременности и родам (ч. 1 ст. 255 ТК РФ). В этом случае отпуск по беременности и родам будет предоставлен с даты, которая указана в листке нетрудоспособности.

Оставшаяся часть ежегодного оплачиваемого отпуска, из которого работница была отозвана, предоставляется по общим правилам продления или перенесения отпуска, что предусмотрено в ст. 124 ТК РФ. Дополнительно Минтруд России в Письме от 20.09.2016 № 14-2/В-899 высказался о перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска в связи с предоставлением работнице отпуска по беременности и родам.

Если женщина пожелает полностью использовать свой ежегодный оплачиваемый отпуск, то отпуск по беременности и родам ей нужно будет предоставить со дня, следующего за днем окончания ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 260 ТК РФ). Основанием для предоставления отпуска по беременности и родам являются указанные выше документы (ч. 1 ст. 255 ТК РФ).

#### **Пример приказа об отзыве из отпуска:**

МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3» г. Тюмени

ПРИКАЗ № 27

г. Тюмень

от 17 августа 2020 г.

Об отзыве из ежегодного основного  
удлиненного оплачиваемого отпуска

На основании части второй ст. 125 Трудового кодекса Российской Федерации и письменного согласия Дамачкиной С.О. на отзыв из отпуска от 17.08.2020 в связи с временной нетрудоспособностью Княжевой В.Д., воспитателя:

1. Отозвать Дамачкину С.О., воспитателя, из ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска с 17 августа 2020 года.

2. Предоставить Дамачкиной С.О. неиспользованную часть отпуска в количестве 7 календарных дней в период с 21 по 27 сентября 2020 года согласно ее заявлению.

3. Внести Петровой И.Л., специалисту по кадрам, соответствующие изменения в график отпусков на 2020 год.

4. Зачесть Иванец М.Ю., бухгалтеру, сумму отпускных, выплаченную за дни отпуска, не использованные Дамачкиной С.О., в счет предстоящей выплаты заработной платы.

Директор

*Журавлев*

И.В. Журавлев

С приказом ознакомлена:

Дамачкина С.О.

*Дамачкина*

17.08.2020



## Продление или перенесение отпуска

Первой частью ст. 124 ТК РФ предусмотрены ситуации, когда ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, а именно:

- временная нетрудоспособность работника;
- исполнение работником во время отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- случаи, предусмотренные трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

К таким случаям могут быть отнесены и условия COVID-19, в соответствии с которыми по согласованию между работодателем и работником потребуется корректировка графика отпусков.

Работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником и в случае, если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала (ч. 2 ст. 124 ТК РФ).

**Пример:** работодатель переносит отпуск работника на следующий рабочий год. Это возможно **при соблюдении определенных условий** по совокупности (ч. 3 ст. 124 ТК РФ):

- предоставление работнику отпуска в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения;
- работник дал письменное согласие о переносе отпуска на следующий рабочий год.

Сроки перенесения отпуска трудовым законодательством не определены, однако согласно ч. 3 ст. 124 ТК РФ отпуск нельзя перенести, например, 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.

Таким образом, количество переносов отпуска трудовым законодательством не ограничено, но ограничено по времени (12 месяцев), в течение которого возможно перенесение отпуска.

**ВНИМАНИЕ!** Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление его работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ч. 4 ст. 124 ТК РФ). За нарушение данного требования возможно привлечение к административной ответственности по ч. 1 ст. 5.27 КоАП РФ, а при повторном совершении аналогичного правонарушения - по ч. 2 ст. 5.27 КоАП РФ.

### Пример приказа о продлении и перенесении отпусков:

МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 4» г. Тюмени

ПРИКАЗ № 22

г. Тюмень

от 27 июля 2020 г.

О продлении и перенесении ежегодных  
основных оплачиваемых отпусков

1. Продлить ежегодный основной оплачиваемый отпуск Павлову Павлу Павловичу, рабочему по комплексному обслуживанию здания, в связи с временной нетрудоспособностью во время ежегодного основного оплачиваемого отпуска с 29 июня по 26 июля 2020 г. (28 календарных дней) на три календарных дня с 27 по 29 июля 2020 г.

Основание: заявление Павлова П.П., листок нетрудоспособности АЯ № 0950900.

2. Перенести неиспользованную часть ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска Сидоровой Татьяне Сергеевне, учителю математики, в связи с временной нетрудоспособностью во время ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска с 1 июня по 26 июля 2020 г. (56 календарных дней) в количестве семи календарных дней на время осенних каникул учащихся со 2 по 8 ноября 2020 г.

Основание: заявление Сидоровой Т.С., листок нетрудоспособности АЯ № 0928888.

Директор

*Григорьев*

С.П. Григорьев

С приказом ознакомлены:

Павлов П.П. Павлов 27.07.2020

Сидорова Т.С. Сидорова 27.07.2020

**Длительный отпуск педагогических работников**

Право педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предусмотрено ст. 335 ТК РФ и п. 4 ч. 5 ст. 47 Федерального закона № 273-ФЗ.

Правила и условия предоставления такого отпуска установлены в Порядке предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, утвержденном Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 (далее - Порядок № 644) (п. 1 данного Порядка).

Так, согласно п. 2 Порядка № 644 право на указанный отпуск имеют педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678:

1. Должности педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу: ассистент; декан факультета; начальник факультета; директор института; начальник института; доцент; заведующий кафедрой; начальник кафедры; заместитель начальника кафедры; профессор; преподаватель; старший преподаватель;

2. Должности иных педагогических работников: воспитатель; инструктор-методист; инструктор по труду; инструктор по физической культуре; концертмейстер; логопед; мастер производственного обучения; методист; музыкальный руководитель; педагог дополнительного образования; педагог-библиотекарь; педагог-организатор; педагог-психолог; преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; социальный педагог; старший вожатый; старший воспитатель; старший инструктор-методист; старший методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед.

Для предоставления длительного отпуска педагогическому работнику работодатель определяет продолжительность его непрерывной педагогической работы по записям в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, которые подтверждают факт непрерывной педагогической работы. Такой вывод следует из п. 3 Порядка № 644.

С учетом изменений в трудовом законодательстве в случаях, когда трудовая книжка не ведется, работодатель может воспользоваться сведениями о трудовой деятельности работника, формируемыми в электронном виде согласно ст. 66.1 ТК РФ, для определения продолжительности его непрерывной педагогической работы.

При этом учитывается следующее (п. 4 Порядка № 644):

- фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору - с учетом положений пп. 4.1 п. 4 Порядка № 644;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), например, если он находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (пп. 4.2 п. 4 Порядка № 644);

- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца (пп. 4.3 п. 4 Порядка № 644).

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется приказом организации, осуществляющей образовательную деятельность (п. 6 Порядка № 644).

В период нахождения в таком отпуске за работником сохраняется:

- место работы (должность), что предусмотрено абз. 1 п. 7 Порядка № 644;

- объем учебной нагрузки - при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов) (абз. 2 п. 7 Порядка № 644).

Кроме того, во время длительного отпуска запрещается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя (кроме увольнения в связи с ликвидацией организации), что закреплено в абз. 3 п. 7 Порядка № 644.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

В соответствии с п. 5 Порядка № 644 вопросы предоставления длительного отпуска, которые не урегулированы данным Порядком, **определяются коллективным договором**. К таким вопросам относятся продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение отпуска на части, оплата отпуска за счет средств, полученных организацией, осуществляющей образовательную деятельность, от приносящей доход деятельности.

**Например, можно урегулировать в коллективном договоре следующее:**

«Общая продолжительность длительного отпуска составляет не более одного года. По соглашению между педагогическим работником и работодателем с учетом конкретных условий длительный отпуск может быть разделен на части.

Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

Вариант 1. Педагогический работник вправе по соглашению с работодателем досрочно прервать длительный отпуск, предупредив работодателя о намерении прервать отпуск не менее чем за \_\_\_\_ дня (указывается срок для предупреждения). При этом оставшаяся неиспользованной часть длительного отпуска предоставляется педагогическому работнику в порядке, предусмотренном приказом № 644 для его предоставления, и не может быть присоединена к длительному отпуску за следующий период непрерывной преподавательской работы.

Вариант 2. Педагогический работник вправе по соглашению с работодателем досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за \_\_\_\_ дня (указывается срок для предупреждения). При этом оставшаяся неиспользованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных учреждениях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска на работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

Длительный отпуск предоставляется \_\_\_\_\_ (без оплаты; с оплатой (полностью или частично за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности, например, в размере минимальной заработной платы, установленной в регионе на дату выхода работника в длительный отпуск).»

## Предоставление отпуска с последующим увольнением

Согласно [части второй ст. 127](#) ТК РФ по письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением. При увольнении работника за виновные действия неиспользованный отпуск с последующим увольнением не предоставляется.

Особый порядок реализации права на отпуск при увольнении работника, установленный [ч. 1 ст. 127](#) Трудового кодекса Российской Федерации, является исключением из общего правила, определенного [ст.ст. 114, 122 и 123](#) ТК РФ. Данная норма, рассматриваемая во взаимосвязи с другими нормами Трудового кодекса Российской Федерации, представляет собой специальную гарантию, обеспечивающую реализацию конституционного права на отдых для тех работников, которые прекращают трудовые отношения по собственному желанию или по инициативе работодателя и по различным причинам на момент увольнения своевременно не воспользовались своим правом на ежегодный оплачиваемый отпуск. Такое пояснение дано в [Определении](#) Конституционного Суда РФ от 05.02.2004 № 29-О.

В случае предоставления работнику отпуска с последующим увольнением последний день работы и день увольнения (прекращения трудового договора) не совпадают по датам. В соответствии с [ч. 2 ст. 127](#) ТК РФ днем увольнения считается последний день отпуска. Однако все расчеты с работником производятся до ухода работника в отпуск, поскольку фактически трудовые отношения с работником прекращаются с момента начала отпуска. Так же следует поступить с трудовой книжкой и другими документами, которые работодатель обязан предоставить работнику. Их нужно выдать работнику перед его уходом в отпуск, т.е. в последний день работы ([п. 1](#) письма Роструда от 24.12.2007 № 5277-6-1).

Работник, которому неиспользованный отпуск предоставлен с последующим увольнением по собственному желанию, вправе отозвать свое заявление об увольнении, но только до первого дня отпуска ([ч. 4 ст. 127](#) ТК РФ).

«Право отозвать заявление об увольнении по собственному желанию, представляющее собой дополнительную гарантию трудовых прав работника, может быть реализовано им только до окончательного прекращения работы в связи с использованием отпуска и последующим увольнением», отмечается в [Определении](#) Конституционного Суда РФ от 25.01.2007 № 131-О-О.

Следовательно, в любой день, начиная со дня наступления отпуска уволившегося работника, на его место работодатель может принять нового работника.

За время болезни в период отпуска с последующим увольнением работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством». Однако в отличие от общих правил, отпуск на число дней болезни не продлевается, т.к. это не предусмотрено законодательством (письмо Фонда социального страхования РФ от 28 января 2014 г. № 15-02-01/04-9363п).

**ВНИМАНИЕ!** При предоставлении работнику отпуска с последующим увольнением очень часто на практике период ежегодного оплачиваемого отпуска не включают в период рабочего года, за который предоставляется этот отпуск (нарушая ст. 121 ТК РФ), и если рабочий год для предоставления отпуска будет отработан не полностью, то при увольнении, например, по собственному желанию будут удержаны излишне выплаченные отпускные (или отпускные на эту сумму будут уменьшены).

## Предоставление отпуска: алгоритм действий работодателя

1. Составление и утверждение графика отпусков.
2. Ознакомление работников с графиком отпусков.
3. Письменное уведомление работника под роспись о времени начала отпуска.
4. Издание приказа (распоряжения) о предоставлении отпуска работнику.
5. Регистрация приказа (распоряжения) о предоставлении отпуска работнику.
6. Ознакомление работника с приказом (распоряжением) под роспись.
7. Оформление записки-расчета о предоставлении отпуска работнику.
8. Выплата работнику отпускных.
9. Отметка об отпуске работника в таблице учета рабочего времени.
10. Занесение сведений о предоставлении отпуска в личную карточку работника.
11. Занесение в график отпусков сведений о фактически использованных работником днях отпуска.

Далее более подробно рассмотрим каждый шаг данного алгоритма с примерами используемых документов.

### 1. Составление и утверждение графика отпусков

График отпусков утверждается работодателем с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до начала календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Согласно ч. 4 ст. 14 ТК РФ в случае, если последний день двухнедельного срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день. График отпусков может утверждаться и раньше.

График отпусков обязателен как для работника, так и для работодателя (ч. 2 ст. 123 ТК РФ). Однако если по какой-то причине сотрудник с согласия работодателя уходит в отпуск не по графику, то такая жизненная ситуация оформляется заявлением работника и соответствующей резолюцией руководителя учреждения на нем. Затем в график отпусков вносятся сведения о фактически использованных днях отпуска.

#### Благодаря графику отпусков:

- работодатель может не брать с работников заявление о **предоставлении отпуска**, так как в графике отпусков отмечаются даты ежегодных оплачиваемых отпусков и периоды рабочего года, за который предоставляется отпуск;

- работодатель может отследить количество использованных работниками дней отпуска, видит информацию о переносе неиспользованных дней отпуска;
- у работодателя есть возможность заранее найти работника, который сможет выполнять должностные обязанности отсутствующего на время его отпуска.

### **Рекомендации при составлении графика отпусков:**

- учитывать не только пожелания работников, но и не забывать при этом о специфике отрасли; обязательно учитывать категории работников, которые в предусмотренных законодательством случаях вправе использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для них время;
- можно использовать унифицированную форму № Т-7, утв. Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1, адаптировав ее под себя и указав об этом в Учетной политике образовательного учреждения;
- ознакомить работников под роспись с утвержденным графиком отпусков, внося в форму № Т-7 дополнительную графу «Подпись работника и дата ознакомления»;
- если отпуск переносится на другой срок (например, работник заболел в ежегодном оплачиваемом отпуске), то это обязательно надо отразить в графике отпусков: в графе 8 унифицированной формы № Т-7 указать, на основании какого документа переносится отпуск (заявление работника, листок нетрудоспособности и др.), а дата, на которую переносится отпуск, отражается в графе 9;
- если работника отозвали из отпуска, то необходимо внести изменения в график, при этом основанием для отзыва работника из отпуска является его согласие, что обязательно отражается в приказе об его отзыве из отпуска. Не каждого работника можно отозвать из отпуска, даже если работник не против выйти на работу раньше срока;
- вносить изменения в график отпусков при возникшей необходимости разделения отпуска на части, если ранее при составлении такая возможность не была учтена, на основании заявления работника с просьбой предоставить ему только часть отпуска (помните, что при делении отпуска на части, одна из таких частей не может быть менее 14 календарных дней);
- все изменения в график отпусков вносятся на основании заявления работника и приказа работодателя о предоставлении отпуска (или части отпуска) работнику. График отпусков необходимо дополнить графой «Ознакомление с изменениями», в которой работники будут расписываться после внесения корректировок в этот документ;
- для новых работников составьте дополнительный график отпусков либо предоставляйте отпуск только на основании их заявления. Трудовой кодекс Российской Федерации не обязывает вносить дополнения в уже утвержденный график отпусков, но и не запрещает дополнить график сведениями об отпусках новых работников.

Невыполнение работодателем обязанности по составлению и утверждению графика отпусков может обернуться неприятностями. Дело в том, что график отпусков на текущий календарный год относится к тем обязательным документам кадровой документации, которые проверяются сотрудниками Государственной инспекции труда. Если по итогам проверки будет установлен факт его отсутствия в учреждении, то несоблюдение трудового законодательства может повлечь административную ответственность по [ст. 5.27](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

### **Пример заполнения графика отпусков:**

Муниципальное автономное образовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 4» г. Тюмени

625000, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Республики, 135, ИНН работодателя

Мнение профкома ППО  
от 16 декабря 2020 г. № 13 учтено

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
Григорьев С.П. Григорьев  
Приказ от 17.12.2020 №120

**График отпусков на 2021 год**

Должность (профессия) по штатному расписанию	Фамилия, имя, отчество	ОТПУСК					Примечание
		Колич-во календ. дней	Дата		перенесение отпуска		
			заплани- рованная	фактическая	основание (документ)	дата предпо- лагаемого отпуска	
2	3	5	6	7	8	9	10
Директор	Григорьев Семен Петрович	14	13.03.2021				3 к.д. – за ненорми- рованный раб. день
		28	03.07.2021				
		7	10.09.2021				
		10	28.10.2021				
Заместитель директора по АХР	Бондаренко Виктор Соломонович	14	09.04.2021				3 к.д. – за ненормир-ый раб. день
		17	07.12.2021				
Главный бухгалтер	Семенова Вера Сергеевна	7	31.01.2021				3 к.д. – за ненормир-ый раб. день
		14	23.07.2021				
		10	03.09.2021				
Учитель	Карпова Ирина Владимировна	56	29.06.2021				

Специалист по кадрам

Сидорова

И.П. Сидорова

**Пример:** график отпусков на 2021 год надо утвердить не позднее 17 декабря 2020 года. Утверждается график приказом руководителя ОУ с учетом мнения профкома (по согласованию с профкомом) первичной профсоюзной организации.

Муниципальное автономное образовательное учреждение «Средняя  
общеобразовательная школа № 4» г. Тюмени

**ПРИКАЗ № 120**

г. Тюмень

от 17 декабря 2020 г.

**Об утверждении графика отпусков на 2021 г.**

В соответствии с частями первой и третьей статьи 123 ТК РФ, частью девятой статьи 136 ТК РФ и мнением профкома (по согласованию с профкомом) первичной профсоюзной организации, постановление от 16.12.2020 № 13:

**ПРИКАЗЫВАЮ:**



1. Утвердить График отпусков работников МАОУ СОШ № 4 на 2021 год согласно приложению.

2. Специалисту по кадрам Смирновой Е. В.:

- ознакомить работников с утвержденным графиком отпусков под роспись;

- обеспечить его соблюдение в течение 2021 года, при необходимости внося в него изменения;

- уведомить каждого работника о времени отпуска не менее чем за две недели до начала его отпуска.

3. Главному бухгалтеру Королевой Т. И. обеспечить своевременный расчет отпускных сумм и их выплату (перечисление на соответствующий счет) работнику не позднее чем за три дня до начала его отпуска.

Приложение: График отпусков МАОУ СОШ № 4 на 2021 год.

Директор *Григорьев* С.П. Григорьев

С приказом ознакомлены: *17.12.2020* *Смирнова* Е.В. Смирнова

*18.12.2020* *Королева* Т.И. Королева

## 2. Ознакомление работников с графиком отпусков

Утвержденный график отпусков должен быть представлен всем работникам для ознакомления. С целью фиксации информации о том, все ли сотрудники ознакомлены и когда это произошло, специально составляется еще один документ — лист ознакомления, который прилагается к графику. Форма такого листа разрабатывается самостоятельно в учреждении.

Для примера приведем следующие формы:

### И. Лист ознакомления

с графиком отпусков работников МАОУ СОШ № 4 г. Тюмени на 2021 г.,  
утвержденным приказом от 17.12.2020 № 120

(мнение профкома ППО, постановление от 16.12.2020 № 13, учтено;  
либо согласовано с профкомом ППО, постановление от 16.12.2020 № 13)

№ п/п	Ф.И.О. работника	Должность, категория работников	Подпись работника	Дата ознакомления	Примечания
1.	Алексеева Маргарита Васильевна	Учитель, педаг. работники	<i>Алексеева</i>	<i>17.12.2020</i>	
2.	Беликов Артур Вениаминович	Заместитель директора, АУП	<i>Беликов</i>	<i>18.12.2020</i>	
3.	Зайцев Иван Петрович	Рабочий по комплексному обслуживанию здания, МОП			<i>Отказался знакомиться с графиком отпусков под роспись, о чем составлен акт от 18.12.2020 № 4.</i>
4.	Иванова Лидия Петровна	Уборщик	<i>Иванова</i>	<i>18.01.2021</i>	<i>Отсутствовала в связи</i>

		служебных помещений, МОП			с болезнью, листок нетрудоспособности с 17.12.2020 по 15.01.2021
--	--	--------------------------	--	--	--

Специалист по кадрам

*Смирнова*

Е.В. Смирнова

II. За основу листа ознакомления можно использовать форму графика отпусков:

Муниципальное автономное образовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 4» г. Тюмени

625000, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Республики, 135, ИНН работодателя

Мнение профкома ППО  
от 16 декабря 2020 г. № 13 учтено

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
*Григорьев С.П.* Григорьев  
Приказ от 17.12.2020 № 120

Лист ознакомления с графиком отпусков на 2021 год

Должность (профессия) по штатному расписанию	Фамилия, имя, отчество	ОТПУСК					Дата и подпись об ознакомлении с графиком отпусков
		количество календар. дней	дата		перенесение отпуска		
			Запланированная	Фактическая	основание (документ)	дата предполагаемого отпуска	
Заместитель директора по УВР	Перова Майя Ильинична	56	23.06.2021				17.12.2020 <i>Перова</i>
Учитель	Смехова Ирина Максимовна	56	01.07.2021				24.12.2020 <i>Смехова</i> (с 16.12.2020 по 23.12.2020 листок нетруд-сти)
Бухгалтер	Иванова Таисия Алексеевна	31 (3 дня за ненормир. раб.день)	13.05.2021				18.12.2020 <i>Иванова</i>
Уборщик служебных помещений	Сидорова Ирма Витальевна	28	01.08.2021				Отказалась от ознакомления под роспись, составлен акт от 18.12.2020 № 1

Специалист по кадрам

*Смирнова*

Е.П. Смирнова

### 3. Уведомление работников о начале отпуска

Кроме своевременного составления и утверждения приказом графика отпусков, ознакомления работников с графиком отпусков работодатель обязан **известить под роспись работника о времени отпуска не позднее чем за две недели до его начала (ч. 3 ст. 123 ТК РФ)**.

Уведомление в письменной форме готовится в двух экземплярах (по одному для каждой из сторон). Уведомление регистрируется в установленном у работодателя порядке, например, в журнале регистрации уведомлений и предложений работникам.

Один экземпляр уведомления работодатель вручает работнику. На втором экземпляре уведомления (экземпляре работодателя) работник пишет, что с уведомлением ознакомлен, один экземпляр его получил, ставит дату получения, расписывается.

#### Пример: Уведомление о начале ежегодного оплачиваемого отпуска

Муниципальное автономное образовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 4» г. Тюмени

Смеховой И.М.,  
учителю математики

#### Уведомление

о начале ежегодного оплачиваемого отпуска

11.06.2020

№ 11

Уважаемая Ирина Михайловна!

Уведомляем Вас, что в соответствии с графиком отпусков Муниципального автономного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4» г. Тюмени на 2020 год Вам будет предоставлен ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью

<u>56</u>	календарных дней с	<u>29.06.2020</u>	по	<u>23.08.2020</u>
		Дата		Дата
<u>Директор</u>		<u>Григорьев</u>		<u>С.П. Григорьев</u>
Должность		Подпись		расшифровка подписи

С уведомлением работник ознакомлен, один экземпляр получил:

<u>Учитель математики</u>	<u>Смехова</u>	<u>И.М. Смехова</u>	<u>11.06.2020</u>
Должность	подпись	расшифровка подписи	дата ознакомления

**На практике вместо Уведомления работникам используют приказ о предоставлении отпусков работникам, изданным не позднее чем за две недели до начала самого раннего (в этом приказе) отпуска и знакомят работников с этим приказом под роспись.**

#### 4. Издание приказа (распоряжения) о предоставлении отпуска работнику

Муниципальное автономное образовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 4» г. Тюмени  
(наименование организации)

по ОКПО

31146843

### ПРИКАЗ (распоряжение)

Номер документа	Дата составления
73-от	15.05.2020

### о предоставлении отпуска работнику

#### Предоставить отпуск

Огурцовой Оливии Семеновне

(фамилия, имя, отчество)

Административно-управленческий персонал

(структурное подразделение)

Главный бухгалтер

(должность (специальность, профессия))

за период работы с “ 02 ” августа 20 19 г. по “ 01 ” августа 20 20 г.

Табельный номер

88

А. ежегодный основной оплачиваемый отпуск на  календарных дней

с “ 01 ” Июня 20 20 г. по “ 29 ” июня 20 20 г.

и (или)

Б. ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день

(ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, учебный, без сохранения заработной платы и другие (указать))

На  календарных дней

с “ 30 ” Июня 20 20 г. по “ 02 ” июля 20 20 г.

В. Всего отпуск на  календарных дней

с “ 01 ” Июня 20 20 г. по “ 02 ” июля 20 20 г.

#### Основание:

График отпусков МАОУ СОШ № 4 г. Тюмени на 2020 г.;

п. \_\_ (Приложение № \_\_) Коллективного договора МАОУ СОШ № 4 г. Тюмени на 2018-2021 г.г

Руководитель организации \_\_\_\_\_

директор  
(должность)

Григорьев  
(личная подпись)

С.П. Григорьев  
(расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен Огурцова “ 15 ” мая 20 20 г.  
(личная подпись)

#### Примечание.

Согласно ч. 4 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», который вступил в силу с 01.01.2013: «Формы первичных учетных документов утверждает руководитель экономического субъекта по представлению должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета. Формы первичных учетных документов для организаций государственного сектора устанавливаются в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации».

О необязательности применения с 01.01.2013 кадровых унифицированных форм, утвержденных постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 (Письмо Роструда от 14.02.2013 №ПГ/1487-6-1) читайте на сайте <http://www.kadrovik-praktik.ru/MatKadr/PismaRostruda/o-neobyazatelnom-primenenii-kadrovyykh-unifitsirovannykh-form-utverzhdennykh-postanovleniem-goskomsta/index.php>

Приведенный бланк сделан по форме, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 N 1 (унифицированная форма N Т-6), с добавлением в реквизит «Ознакомление работника» позиции «расшифровка подписи» во исполнение требования п. 7 ч. 2 ст. 9 Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ. Также в форму добавлена графа «основание», в которой указывают документы – основания предоставления отпуска. Дополнения в утвержденные формы вносятся приказом.

## 5. Регистрация приказа (распоряжения)

Регистрируется приказ в установленном у работодателя порядке, например, в журнале регистрации приказов (распоряжений).

\_\_\_\_\_ (наименование работодателя, адрес)

### ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ПРИКАЗОВ (РАСПОРЯЖЕНИЙ) О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ОТПУСКОВ

Начат " \_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Окончен " \_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Работники, ответственные за ведение журнала

N п/п	Период		Ф.И.О.	Должность, структурное подразделение	Наименование, дата и номер документа, на основании которого на работника возложена обязанность по ведению журнала	Подпись
	с	По				
1	2	3	4	5	6	7

### Журнал

N п/п	Дата приказа	Номер приказа	Ф.И.О. работника	Должность (профессия, специальность) работника, вид работы	Структурное подразделение
1	2	3	4	5	6

Вид отпуска	Дата начала и окончания отпуска	Количество календарных дней отпуска	Основание (наименование документа, номер, дата)	Примечание
7	8	9	10	11

## 6. Ознакомление работника с приказом (распоряжением) под роспись

С приказом о предоставлении отпуска необходимо работника ознакомить под роспись в соответствии с ч. 2 ст.22 Трудового кодекса Российской Федерации. Если работник отказывается от подписи, рекомендуем оформить соответствующий акт.

Утвержденной формы акта об отказе работника от подписи об ознакомлении приказа (распоряжения) нет. Поэтому составляется он произвольно. При этом подписать акт должны члены комиссии, засвидетельствовавшие факт отказа работника поставить подпись.

Муниципальное автономное образовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 4» г. Тюмени

АКТ

27 мая 2020 г.

№ 18

об отказе от ознакомления под роспись  
с приказом о предоставлении отпуска

Время составления акта: 15 час. 00 мин.

Мы, нижеподписавшиеся: Крутикова Е.В., главный бухгалтер, Абрамова С.П., специалист по кадрам, Климова И.В., секретарь-делопроизводитель, составили настоящий акт о том, что Куликов Сергей Эдуардович, рабочий по комплексному обслуживанию здания, отказался ознакомиться под роспись с приказом от 27.05.2020 № 87-от о предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска с 15.06.2020 в количестве 28 календарных дней. Причины отказа от подписи Куликов С.Э. не пояснил.

Настоящий акт составлен в присутствии Куликова С.Э.

Подписи лиц, составивших акт:

Главный бухгалтер	<i>Крутикова</i>	Е.В. Крутикова
Специалист по кадрам	<i>Абрамова</i>	С.П. Абрамова
Секретарь-делопроизводитель	<i>Климова</i>	И.В. Климова

## 7. Оформление записки-расчета о предоставлении отпуска работнику

Записка-расчет необходима для расчета причитающейся работнику заработной платы и других выплат при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска и составляется

заранее, поскольку отпускные должны быть выплачены работнику за три дня до начала отпуска (ч. 9 ст. 136 ТК РФ).

Для составления записки-расчета работодатель использует унифицированную форму (050-44-25), утв. приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н (в ред. от 17.11.2017).

На первом листе указываются номер и дата составления записки-расчета, Ф.И.О., должность работника, структурное подразделение, в котором он работает, период работы, за который предоставляется отпуск. На втором листе производится расчет сумм для выплаты.

## 8. Выплата работнику отпускных

В соответствии с ч. 9 ст. 136 ТК РФ оплата ежегодного оплачиваемого отпуска производится не менее чем за три дня до его начала.

В связи с тем, что в ч. 9 ст. 136 ТК РФ не содержится указания о каких именно днях идет речь (рабочих или календарных), Министерство труда и социальной политики, отвечая на частное обращение, в письме от 30.07.2014 № 1693-6-1 разъяснило, что во всех таких неопределенных случаях сроки следует исчислять в календарных днях.

Иногда на практике возникает вопрос: «Можно ли выдать работнику отпускные путем перечисления на его банковскую карту в дни выплаты учреждением зарплаты?»

Ответ: нельзя, поскольку норма ч. 9 ст. 136 ТК РФ является императивной. Отступление от сроков выплаты отпускных может расцениваться как нарушение трудового законодательства, что влечет материальную и административную ответственность работодателя (ст. 236 ТК РФ, ст. 5.27 КоАП РФ).

Отпускными суммами (или просто отпускными) называют денежные средства, которые работодатель должен перечислить работнику в счет оплаты предстоящего отпуска не позднее чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ; Информация Минтруда России от 16.06.2014).

Для проверки правильности расчета отпускных рекомендуем придерживаться следующего алгоритма:

### 1. Рассчитайте величину вашего среднего дневного заработка

Необходимо учитывать, что расчет среднего заработка работника независимо от режима его работы производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу, в котором работнику предоставлен отпуск (расчетный период).

Способ расчета среднего дневного заработка зависит от того, полностью или нет отработан расчетный период (не путать с рабочим годом, который начинается, как правило, с даты приема на работу (за исключением случаев, предусмотренных в ч. 2 ст. 121 ТК РФ)).

Если расчетный период отработан полностью, средний дневной заработок рассчитывается так (ст. 139 ТК РФ; п. 10 Положения, утв. Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 (далее - Положение)):

$$\boxed{\text{Средний дневной заработок}} = \boxed{\text{Фактическая заработная плата за расчетный период}} / \boxed{12 \text{ мес.}} / \boxed{29,3 \text{ дн. (среднемесячное число календарных дней)}}$$

При этом к фактической заработной плате относятся все виды выплат,

предусмотренные системой оплаты труда работодателя, т.е. заработная плата, включая компенсационные и стимулирующие выплаты.

**Пример 1.** Расчет среднего дневного заработка, если расчетный период отработан полностью.

Работнику предоставлен ежегодный основной оплачиваемый отпуск с 01.06.2020 продолжительностью 28 календарных дней. Расчетный период - с 01.06.2019 по 31.05.2020, во время которого работник в отпуск идет первый раз, на больничном не был и др. (см п. 5 Положения). Фактическая заработная плата за расчетный период - 280 000 руб.

Решение: средний дневной заработок составит:

$$280\ 000 \text{ руб.} / 12 \text{ мес.} / 29,3 \text{ дн.} = 796,36 \text{ руб.}$$

В п. 5 Положения установлено, что **при исчислении среднего заработка** из расчетного периода **исключается время, а также начисленные за это время суммы**, если (извлечение):

а) за работником сохранялся средний заработок в соответствии с законодательством Российской Федерации (например, ежегодные оплачиваемые отпуска), за исключением перерывов для кормления ребенка, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;

б) работник получал пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам;

д) работнику предоставлялись дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства и др.

Для расчета среднего заработка также не учитываются выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда (например, материальная помощь, оплата стоимости питания, проезда, коммунальных услуг, обучения - п. п. 2, 3 Положения).

Если **один или несколько месяцев расчетного периода отработаны не полностью** или в расчетном периоде работник был, например, в отпуске или на больничном (которые подлежат исключению из расчетного периода), то средний дневной заработок рассчитывается так (п. п. 5, 10 Положения):

$$\begin{aligned} \text{Средний дневной заработок} &= \frac{\text{Фактическая заработная плата за расчетный период}}{\left( \text{Количество полных календарных месяцев} + \text{Количество календарных дней в неполных календарных месяцах} \right)} \times \\ & \frac{\text{Количество календарных дней в неполном календарном месяце}}{\left( \frac{29,3 \text{ дн. (среднемесячное число календарных дней)}}{\text{Количество календарных дней в этом месяце}} \times \right.} \\ & \left. \text{Количество отработанных календарных дней в месяце} \right) \end{aligned}$$



**Пример 2.** Расчет среднего дневного заработка, если **расчетный период отработан не полностью**.

С 01.06.2020 работник уходит в ежегодный основной оплачиваемый отпуск на 28 календарных дней. Расчетный период - с 01.06.2019 по 31.05.2020. С 10.10.2019 по 17.10.2019 (8 календарных дней) работник находился на больничном, в отпуске в этот период не был. Фактическая заработная плата за расчетный период - 280 000 руб. (без учета пособия по временной нетрудоспособности).

Решение: отработано в расчетном периоде полных – 11 месяцев; месяц октябрь отработан не полностью. Количество календарных дней в октябре 2019 г., приходящихся на отработанный период: 31 (всего кал.дней в октябре) – 8 = 23 календарных дня.

Переводим количество календарных дней в неполном календарном месяце с учетом среднемесячного числа календарных дней:

$$29,3 \text{ дн.} / 31 \text{ д.} \times 23 \text{ дн.} = 21,74 \text{ календарных дня}$$

Средний дневной заработок составит:

$$280\,000 \text{ руб.} / (29,3 \text{ дн.} \times 11 \text{ мес.} + 21,74 \text{ дн.}) = 813,86 \text{ руб.}$$

Если в организации (филиале, структурном подразделении) повышаются оклады, средний заработок работника должен быть проиндексирован в определенном порядке (п. 16 Положения).

Также при расчете среднего заработка следует учитывать в установленном порядке премии (п. 15 Положения).

## 2. Проверьте общую сумму отпускных

Для этого умножьте средний дневной заработок на количество дней предоставленного вам оплачиваемого отпуска (п. 9 Положения).

**Пример.** Расчет отпускных при отпуске продолжительностью 28 календарных дня.

Воспользуемся данными из [примера 1](#).

Сумма начисленных отпускных составит:

$$796,36 \text{ руб.} \times 28 \text{ к.дн.} = 22\,298,08 \text{ руб.}$$

Воспользуемся данными из [примера 2](#).

Сумма начисленных отпускных составит:

$$813,86 \text{ руб.} \times 28 \text{ к.дн.} = 22\,788,08 \text{ руб.}$$

## Расчёт суммы отпускных для педагогических работников с продолжительностью отпуска 56 или 42 календарных дня

**Пример 1.** Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск у учителя 56 календарных дней с 29 июня 2020 года. В прошлом году отпуск был с 01 июля 2019 г. продолжительностью 56 календарных дней. С 14 по 25 ноября 2019 г. (12 кал. дней) временная нетрудоспособность. С 15 по 19 июня 2020 года дополнительное профессиональное образования (повышение квалификации) учителя. Начисленная заработная плата за расчетный период 380000 руб. (без пособия по временной нетрудоспособности и без отпускных сумм за прошлый отпуск). Рассчитать сумму отпускных в 2020 году.

**Решение:** расчетный период: с 01.06.2019 по 31.05.2020. Дополнительное профессиональное образования (повышение квалификации) учителя осуществлено за пределами расчетного периода, учитываемого при расчете среднего заработка за период отпуска 2020 года, поэтому период этих курсов и средний заработок, начисленный за этот период, надо будет исключать при расчете отпускных за следующий период.

Полностью отработанные месяца в расчетный период – 9 мес.; не полностью отработанные месяца – август и ноябрь (весь июль был отпуск – исключается из расчета).

Отпуск с 01.07.2019 на 56 кал. дней: 31 кал. день в июле и 25 кал. дней в августе.

**В августе** осталось после отпуска: 31 (всего кал. дней в августе) - 25 кал. дн. = **6 кал. дней.**

**В ноябре** убираем 12 кал. дней больничного, остается **18 кал. дней** (30-12=18 кал. дней).

Находим количество календарных дней за 9 полностью отработанных месяцев:

$$9 \text{ мес.} \times 29,3 = 263,7 \text{ кал. дней}$$

Переводим календарные дни в не полностью отработанных месяцах с учетом среднемесячного числа календарных дней:

$$\text{В августе: } 29,3 : 31 \times 6 \text{ дней} = 5,67 \text{ кал. дней.} \quad \text{В ноябре: } 29,3 : 30 \times 18 = 17,58 \text{ кал. дней}$$

Всего отработано дней в расчетном периоде в переводе на календарные дни с учетом среднемесячного числа календарных дней:  $263,7 + 5,67 + 17,58 = 286,95$  кал. дней.

$$\text{Средний дневной заработок: } 380000 \text{ руб.} : 286,95 \text{ кал. дн.} = 1324,27 \text{ руб.} \quad \text{ИЛИ}$$

$$380000 \text{ руб.} : (29,3 \times 9 + (5,67 + 17,58)) = 380000 : (263,7 + 23,25) = 1324,27 \text{ руб.}$$

Начисленная сумма отпускных:  $1324,27 \times 56 \text{ кал. дней} = 74\,159,12$  рублей – не увеличиваем на 15% - районный коэффициент, поскольку в расчет брали начисленную зарплату, т.е. уже с районным коэффициентом.

$$\text{Удержания: НДФЛ} - 13 \% \text{ и профвзносы} - 1 \% = 14\%; 74\,159,12 \times 14 \% = 10\,382,28 \text{ руб.}$$

$$74\,159,12 - 10\,382,28 = 63\,776,84 \text{ руб.}$$

**Ответ: 63 776,84 рублей – сумма отпускных, выданных на руки учителю.**

**Пример 2.** Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск воспитателя с 18 апреля 2020 г. продолжительностью 44 календарных дня (2 кал.дня за работу без больничного по коллективному договору). Отпуск в прошлом году с 01.07.2019 44 календарных дня. Временная нетрудоспособность с 10 по 21 февраля 2020 г. (12 календарных дней). Начисленная зарплата в расчетном периоде 320000 рублей (с районным коэффициентом, но без учета пособия по временной нетрудоспособности и суммы отпускных за прошлый год).

**Решение:** расчетный период с 01.04.2019 по 31.03.2020.

9 мес. полностью отработано:  $9 \text{ мес.} \times 29,3 = 263,7 \text{ кал.дн.}$

В августе 13 дней отпуска ( $31 - 13 = 18 \text{ дней}$ )  $29,3 : 31 \times 18 = 17,01 \text{ кал.дн.}$

В феврале 12 кал.дней врем.нетруд-ти: ( $29 - 12 = 17 \text{ дней}$ )  $29,3 : 29 \times 17 = 17,18 \text{ кал.дн.}$

Всего календарных дней в расчетном периоде:  $263,7 + 17,01 + 17,18 = 280,88 \text{ кал.дней.}$

Средний дневной заработок:  $320000 : 280,88 = 1139,28 \text{ руб.}$

Начисленная сумма отпускных:  $44 \text{ кал.дн.} \times 1139,28 = 50\,128,32 \text{ рубля.}$

Удержания  $14\% = 7\,017,96 \text{ руб.}$   $50\,128,32 - 7\,017,96 = 43\,110,36 \text{ рублей}$

**Ответ: 43 110,36 рублей – сумма отпускных, полученных на руки воспитателем.**

**ВНИМАНИЕ!** Если сумма причитающихся вам отпускных по вашим расчетам не совпадает с суммой, полученной от работодателя, обратитесь к нему для уточнения расчетов.

### **Удержания из заработной платы при неотработанном отпуске**

Возможны случаи, когда работник увольняется до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск. В этих случаях при окончательном расчете работодатель вправе из заработной платы произвести удержание за неотработанные дни отпуска, например, при увольнении по собственному желанию ([абз. 5 ч. 2 ст. 137](#) ТК РФ).

При расчете количества неотработанных дней отпуска, полученного авансом, применяются те же правила, что и при расчете компенсации за неиспользованный отпуск (См. Компенсация за неиспользованный отпуск).

Общий размер всех удержаний не может превышать 20 процентов заработной платы ([ч. 1 ст. 138](#) ТК РФ). Оставшуюся часть задолженности работник добровольно погашает, либо работодатель взыскивает ее в судебном порядке. Впрочем, работодатель может и отказаться от взыскания задолженности за неотработанные дни отпуска.

Согласно ст. 137 ТК РФ удержания из заработной платы за неотработанные дни отпуска не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным:

- **пунктом 8 части первой статьи 77 ТК РФ** - за отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);

- **пунктом 1 части первой статьи 81 ТК РФ** – в связи с ликвидацией организации;
- **пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ** - по сокращению численности или штата работников организации;
- **пунктом 4 части первой статьи 81 ТК РФ** – в связи со сменой собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- **пунктом 1 части первой статьи 83 ТК РФ** – в связи с призывом работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- **пунктом 2 части первой статьи 83 ТК РФ** – в связи с восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;
- **пунктом 5 части первой статьи 83 ТК РФ** – в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- **пунктом 6 части первой статьи 83 ТК РФ** – в связи со смертью работника, а также в связи с признанием судом работника умершим или безвестно отсутствующим;
- **пунктом 7 части первой статьи 83 ТК РФ** – в связи с наступлением чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации.

### **Компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении**

На основании [статьи 122 ТК РФ](#) оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно, т.е. в каждом рабочем году.

Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации в письме от 2 ноября 2018 г. № 14-2/ООГ-8717 дает разъяснения:

рабочий год составляет 12 полных месяцев и в отличие от календарного года исчисляется не с 1 января, а со дня поступления работника на работу к конкретному работодателю. Данное правило было заложено более 90 лет назад в [Правилах](#) об очередных и дополнительных отпусках, утвержденных НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. (далее – Правила), действующих в настоящее время в части, не противоречащей Трудовому [кодексу](#) Российской Федерации.

В соответствии со [ст. 127 ТК РФ](#) при увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за **все неиспользованные отпуска**.

В силу [пункта 28](#) Правил право на получение полной компенсации в размере среднего заработка за срок полного отпуска должно быть предоставлено работникам, проработавшим у данного работодателя не менее 11 месяцев, подлежащих зачету в стаж работы, дающей право на отпуск.

Если отпуск – 28 календарных дней, то работник, отработав не менее 11 месяцев, получит при увольнении компенсацию в размере среднего заработка за весь отпуск. По аналогии, применив п. 28 Правил, можно сделать вывод, что, если отпуск – 56 календарных дней и работник отработал не менее 10 месяцев, то ему тоже положена компенсация в размере среднего заработка за весь отпуск.

Когда рабочий год полностью не отработан, применяется принцип пропорциональности выплаты компенсации за неиспользованные дни отпуска при увольнении, который закреплен в Правилах об очередных и дополнительных отпусках, утвержденных НКТ СССР 30 апреля 1930 г. ([пункты 28](#) и [29](#)). Поскольку в [статье 127](#) ТК РФ это правило напрямую не установлено, то следует руководствоваться указанными [Правилами](#) в части необходимости пропорциональности выплаты компенсации.

В соответствии с [пунктом 35](#) Правил в случае, когда рабочий год полностью не отработан, дни отпуска, за которые должна быть выплачена компенсация, рассчитываются пропорционально отработанным месяцам. **При этом излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.**

Количество дней неиспользованного отпуска определяется в следующем порядке: определяется количество отработанных месяцев рабочего года, дающего право на ежегодный оплачиваемый отпуск, и определяется количество дней отпуска, соответствующее отработанному работником периоду, путем деления установленной работнику продолжительности отпуска на 12 месяцев и умножения на количество месяцев, включенных в рабочий год.

**Пример**, рабочий год у педагогического работника начинается с 01.11.2019, а 20.05.2020 работник увольняется. Продолжительность отпуска 56 или 42 календарных дней.

Компенсация за неиспользованный отпуск рассчитывается следующим образом:

работник отработал полных 6 месяцев и 20 дней (более половины месяца, поэтому округляется до полного месяца), таким образом, расчет производим за 7 полных месяцев.

56 календарных дней : 12 месяцев x 7 месяцев = 4,67 x 7 = 32,69 календарных дней

42 календарных дня : 12 месяцев x 7 месяцев = 3,5 x 7 = 24,50 календарных дней

При определении количества календарных дней неиспользованного отпуска, подлежащих оплате при расчете компенсации за неиспользованный отпуск, округление их законодательством не предусмотрено.

Вместе с тем работодатель может округлить дробное количество календарных дней неиспользованного отпуска, подлежащих оплате при расчете компенсации за неиспользованный отпуск, но только в пользу работника (письмо Минтруда России от 2 ноября 2018 г. № 14-2/ООГ-8717).

Следовательно, в нашем примере работодатель может при увольнении выплатить работнику, имеющему отпуск 56 календарных дней, компенсацию за неиспользованный отпуск в размере 33 календарных дней, а при отпуске – 42 календарных дня – в размере 25 календарных дней.

### **Замена части отпуска денежной компенсацией**

В условиях COVID-19 некоторые педагогические работники, участвующие в проведении ЕГЭ, в лагерях с дневным пребыванием детей при ОУ и других мероприятиях, предусмотренных в летний период, не смогут до начала нового учебного года полностью использовать ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Для того, чтобы педагоги приступили к работе с 01 сентября 2020 года, работодатель часть отпуска, превышающую 28 календарных дней, может заменить денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). При применении ст. 126 ТК РФ следует учесть, что работодатель может, но не обязан осуществить такую замену части отпуска в натуре на денежную компенсацию. Поскольку такая замена предполагает двойную выплату работнику: компенсацию (т.е. начисленные отпускные) за часть отпуска, которая не была использована, и заработную плату за период работы вместо неиспользованной части отпуска. Это может быть осуществлено при наличии финансовых возможностей в образовательных учреждениях.

**ВНИМАНИЕ!** Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ).

### **Расчет компенсации за задержку выплаты отпускных**

В статье 236 ТК РФ предусмотрена материальная ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику (в том числе отпускных сумм):

при нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время **ключевой ставки** Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. **ВНИМАНИЕ! Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.**

#### **Ключевая ставка, установленная Банком России:**

с 17 июня 2019 года – 7,5 % (информация Банка России от 14.06.2019);

с 29 июля 2019 года – 7,25 % (информационное сообщение Банка России от 14.06.2019);

с 09 сентября 2019 года – 7 % (информационное сообщение Банка России от 06.09.2019);  
с 28 октября 2019 года – 6,5 % (информационное сообщение Банка России от 25.10.2019);  
с 16 декабря 2019 года – 6,25 % (информационное сообщение Банка России от 13.12.2019);  
с 10 февраля 2020 года – 6 % (информационное сообщение Банка России от 07.02.2020);  
с 27 апреля 2020 года – 5,5 % (информация Банка России от 24.04.2020).

**Пример:** ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск с 27 апреля 2020 г. Выплатили отпускные 13 мая 2020 г. Сумма отпускных 74 159,12 руб. Рассчитать денежную компенсацию за задержку выплаты отпускных сумм.

**Решение:** должны выплатить не позднее чем за 3 дня до начала отпуска (ч. 9 ст. 136 ТК РФ), т.е. 23 апреля – самый поздний срок выплаты отпускных.

С 23.04.2020 по 26.04.2020 – КС = 6 % (4 дня);  
с 27.04.2020 по 12.05.2020 – КС = 5,5 % (16 дней).

$ДК = ЗП \times (КС \times 1/150) \times Дн$       КС – ключевая ставка: 6 % = 0,06; 5,5 % = 0,055

$К = 74\,159,12 \times (0,06 \times 1/150) \times 4 + 74\,159,12 \times (0,055 \times 1/150) \times 16 = 118,65 + 435,07 = 553,72$  р.

Ответ: денежная компенсация за задержку отпускных на 20 дней составила 553,72 рубля.

## 9. Отметка об отпуске работника в таблице учета использования рабочего времени

Нахождение работника в ежегодном оплачиваемом отпуске фиксируется в Табеле учета использования рабочего времени (0504421), утвержденном приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н (ред. от 17.11.2017) «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (Зарегистрировано в Минюсте России 02.06.2015 № 37519).

## 10. Занесение сведений о предоставлении отпуска в личную карточку работника

Сведения обо всех отпусках отражаются в личной карточке работника по унифицированной форме № Т-2 (утв. Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1) в разд. VIII. В соответствующих графах следует указать вид отпуска - ежегодный основной оплачиваемый, ежегодный основной удлиненный оплачиваемый, ежегодный дополнительный оплачиваемый и др.; период работы, за который он предоставляется, количество календарных дней отпуска, даты начала и окончания, а также основание отпуска (реквизиты приказа о предоставлении отпуска).

**ВНИМАНИЕ!** С внесенной в личную карточку записью работника знакомить не нужно.

## VIII. ОТПУСК

Вид отпуска (ежегодный, учебный, без сохранения заработной платы и др.)	Период работы		Количество календарных дней отпуска	Дата		Основание
	с	по		начала	окончания	
1	2	3	4	5	6	7
Ежегодный основной оплачиваемый	01.06.2019	31.05.2020	28	11.03.2020	07.04.2020	Приказ от 11.02.2020 № 10

**Если педагогические работники участвуют в проведении ЕГЭ (перенесенного в 2020 году на период с 29 июня по 19 июля в связи с коронавирусной инфекцией), то отпуск по соглашению между работником и работодателем может быть разделен на части согласно ч. 1 ст. 125 ТК РФ:**

Вид отпуска (ежегодный, учебный, без сохранения заработной платы и др.)	Период работы		Количество календарных дней отпуска	Дата		Основание
	с	по		начала	окончания	
1	2	3	4	5	6	7
Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый	01.08.2019	31.07.2020	21	01.06.2020	22.06.2020	Приказ от 13.05.2020 № 25
Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый	01.08.2019	31.07.2020	35	20.07.2020	23.08.2020	Приказ от 01.07.2020 № 37

**Работник, с его письменного согласия, отозван из ежегодного основного оплачиваемого отпуска на основании ч. 2 ст. 125 ТК РФ:**

Вид отпуска (ежегодный, учебный, без сохранения заработной платы и др.)	Период работы		Количество календарных дней отпуска	Дата		Основание
	с	по		начала	окончания	
1	2	3	4	5	6	7
Ежегодный основной оплачиваемый	02.04.2019	01.04.2020	28	04.03.2020	01.04.2020	Приказ от 14.02.2020 № 10
Отозван из отпуска, 20 использованных дней						Приказ от 25.03.2020 № 16-лс
Ежегодный основной оплачиваемый	02.04.2019	01.04.2020	8	08.04.2020	15.04.2020	Приказ от 25.03.2020 № 16-лс



### Предоставление работнику учебного отпуска:

Вид отпуска (ежегодный, учебный, без сохранения заработной платы, др.)	Период работы		Количество календарных дней отпуска	Дата		Основание
	с	по		начала	Окончания	
1	2	3	4	5	6	7
Дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка (учебный)			22	05.04.2019	26.04.2019	Приказ от 18.03.2019 № 15-лс

**Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменную заявлению работника может быть заменена на денежную компенсацию согласно ст. 126 ТК РФ:**

Вид отпуска (ежегодный, учебный, без сохранения заработной платы, др.)	Период работы		Количество календарных дней отпуска	Дата		Основание
	с	по		начала	окончания	
1	2	3	4	5	6	7
Ежегодный основной оплачиваемый	01.06.2019	31.05.2020	28	08.04.2019	06.05.2019	Приказ от 01.04.2019 N 25
Ежегодный основной оплачиваемый	01.06.2019	31.05.2020	3	замена отпуска	денежной компенсац ией	Приказ от 25.03.2019 N 11

**Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продлен в связи с временной нетрудоспособностью самого работника согласно ст. 124 ТК РФ:**

Вид отпуска (ежегодный, учебный, без сохранения заработной платы и др.)	Период работы		Количество календарных дней отпуска	Дата		Основание
	с	по		начала	окончания	
1	2	3	4	5	6	7
Ежегодный основной оплачиваемый	13.03.2019	12.03.2020	14	13.05.2020	<del>26.05.2020</del> 31.05.2020	Приказ от 26.05.2020 N 26-от (Б/л от 17.05.2020)

**Если отпуск перенесен на другой срок, то текст в личной карточке должен быть зачеркнут одной чертой синими или черными чернилами:**

Вид отпуска (ежегодный, учебный, без сохранения)	Период работы		Количество календарных дней отпуска	Дата		Основание
	с	по		начала	окончания	

заработной платы и др.)						
1	2	3	4	5	6	7
Ежегодный — основной оплачиваемый	13.03.2019	12.03.2020	14	18.03.2020	31.03.2020	Приказ от 18.02.2020 N 26 Приказ от 13.03.2020 N 36

**Отпуск по беременности и родам и отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет:**

Вид отпуска (ежегодный, учебный, без сохранения заработной платы и др.)	Период работы		Количество календарных дней отпуска	Дата		Основание
	с	по		начала	окончания	
1	2	3	4	5	6	7
Отпуск по беременности и родам			140	19.11.2017	07.04.2018	Приказ от 18.11.2017 N 14-р
Отпуск по уходу за ребенком			1030	08.04.2018	01.02.2021	Приказ от 05.04.2018 N 4-ож

### 11. Занесение в график отпусков сведений о фактически использованных работником днях отпуска

#### График отпусков на 2020 год

Должность (профессия) по штатному расписанию	Фамилия, имя, отчество	ОТПУСК					Примечание	Ознакомление с изменениями
		Колич-во календ. дней	Дата		перенесение отпуска			
			заплани-рованная	фактическая	основание (документ)	дата предполагаемого отпуска		
2	3	5	6	7	8	9	10	
Директор	Григорьев Семен Петрович	14	13.03.2020	13.03.2020(7д) 27.03.2020(7д)	Приказ о переносе части отпуска от 20.03.2020 N 63-13	27.03.2020	Отпуск перенесен в связи с производственной необходимостью; 3 к.д. – за ненормированный раб. день	Григорьев
		28	03.07.2020	03.07.2020				
		7	10.09.2020	10.09.2020				
		10	28.10.2020	28.10.2020				

Заместитель директора по АХР	Бондаренко Виктор Соломонович	14 17	09.04.2020 07.12.2020	16.04.2020 07.12.2020	Заявление работника, листок нетрудоспо- собности	16.04.2020	Отпуск перенесен в связи с врем. нетруд- тью; 3 к.д. – за ненормир-ый раб. день	Бондаренко
Главный бухгалтер	Семенова Вера Сергеевна	7 14 10	31.01.2020 23.07.2020 03.09.2020	31.01.2020 23.07.2020 03.09.2020			3 к.д. – за ненормир-ый раб. день	
Учитель	Карпова Ирина Владимировна	56	29.06.2020	29.06.2020				

Специалист по кадрам

Сидорова

И.П. Сидорова

---

Автор и составитель Григорова С.Ю., главный правовой инспектор труда Тюменской межрегиональной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Тюмень, май 2020 года