График отпусков работников

Согласно статье 123 Трудового кодекса РФ график отпусков работодатель утверждает (с учетом мнения профсоюза) не позднее чем за 2 недели до нового года.

После утверждения график обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за 2 недели до его начала.

Если работнику своевременно не были выплачены отпускные либо о времени начала отпуска его предупредили позже чем за 2 недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

Отдельным категориям работников ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

Так, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется женщине по ее желанию перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком независимо от стажа работы в данной организации.

Отцы, воспитывающие детей без матери, а также опекуны (попечители) несовершеннолетних также могут брать отпуск по окончании отпуска по уходу за ребенком.

По просьбе одного из работающих родителей (опекуна, попечителя) работодатель обязан вне очереди предоставить ему ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет в другую местность для поступления на обучение по образовательным программам среднего или высшего образования.

При наличии 2 и более детей отпуск для этой цели предоставляется один раз для каждого ребенка.

23.06.2017