Разъяснения о порядке предоставления ежегодного основного оплачиваемого отпуска

В статье 24 Всеобщей декларации прав человека указывается, что каждый человек имеет право на отдых и досуг, включая право на разумное ограничение рабочего дня и на оплачиваемый периодический отпуск.

Аналогичные права закреплены в статье 7 Международного пакта об экономических, социальных и культурных правах.

Частью 5 статьи 37 Конституции Российской Федерации установлено, что каждый имеет право на отдых. Работающему по трудовому договору гарантируются установленные федеральным законом продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск.

Под ежегодным оплачиваемым отпуском понимается отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (статья 114 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ)).

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Первый отпуск предоставляется по истечении шести месяцев работы у данного работодателя, а по соглашению сторон и до истечения шести месяцев.

Очередность предоставления отпусков определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков может содержать указания как на конкретные даты начала и окончания отпуска, так и на месяц, в котором отпуск должен быть предоставлен.

В отдельных случаях отпуск может быть предоставлен работнику до истечения шести месяцев в обязательном порядке (ст.ст. 123, 260, 262.1, 262.2 и 286 ТК РФ), в связи, с чем рекомендуем руководствоваться разъяснениями Минтруда России, изложенными в письме от 8 декабря 2020 г. № 14-2/ООГ-17786:

"При составлении графика отпусков работникам, имеющим право на ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для них время года, следует указывать дату начала отпуска.

Впоследствии работник может поменять дату начала отпуска, заблаговременно подав заявление. Работодатель не вправе отказать такому работнику в изменении даты начала отпуска".

График отпусков обязателен для сторон трудового договора, в связи, с чем работодатель обязан предоставить отпуск, а работник использовать отпуск.

Согласно ст. 123 ТК РФ о времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Роструд России в своём письме № 1693-6-1 от 30.07.2014 указал, что часть 3 статьи 123 ТК РФ требует от работодателя извещения каждого работника под роспись о времени начала отпуска не позднее чем за две недели до его начала.

Стоит отметить, что работник может быть извещен о дате начала отпуска как путём ознакомления с графиком отпусков (в таких случаях в график добавляются дополнительные графы), так и иными способами: ознакомление с приказом о предоставлении отпуска; специальные журналы, ведомости или списки и прочее.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала (т. 136 ТК РФ).

Отпуск может быть продлен или перенесён в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Отпуск должен быть перенесён на другой срок, согласованный с работником и по его письменному заявлению, если последний не был своевременно извещён о дате начала отпуска или в случаях, когда оплата отпуска была произведена менее чем за три дня.

В данных случаях работодатель обязан предоставить работнику отпуск в согласованное с последним время.

Таким образом, напоминаем работникам, что извещение о дате начала отпуска и своевременная оплата его являются обязанностью работодателя.

Если работодатель эти обязанности нарушил, то работник вправе требовать переноса отпуска на любое другое удобное для него время.

Работник не должен подавать работодателю заявление о предоставлении отпуска, кроме случаев, когда отпуск этому работнику предоставляется в удобное для него время в обязательном порядке.

Отпуск не может быть перенесён на другое время без согласия работника.

Перенесение отпуска на другое время по соглашению сторон (при отсутствии оснований, предусмотренных ст. 124 ТК РФ) допускается только в тех случаях, когда такая возможность предусмотрена локальными актами работодателя, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

Примечание.

Закону известны следующие случаи, когда работнику должен быть предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для него время

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен: женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него; работникам в возрасте до восемнадцати лет; работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.

Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ).

Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет (ст. 262.1 ТК РФ).

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ).

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.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

Например.

По основному месту работы отпуск равен 56 к.д., а на работе по совместительству 28 к.д.

56 – 28 = 28 к.д.

Таким образом, работник вправе потребовать предоставления отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью 28 к.д., а работодатель обязан будет предоставить такой отпуск.