

**КАДРОВОЕ
ДЕЛО®**

Как оформить график отпусков — 2022 максимально выгодно для работодателя

26 ноября 2021 года

План вебинара:

- Можно ли составить формальный график отпусков
- Каких сотрудников можно не включать в график
- Нужно ли планировать остатки отпусков прошлых лет
- Можно ли предоставить отпуск только на выходные
- Нужно ли знакомить сотрудников с графиком
- Советы чиновников: каким следовать опасно

Статьи в журнале «Кадровое дело»:

- [График отпусков – 2022. Каким советам чиновников и судей опасно следовать](#)
- [Как составить график отпусков на 2022 год с помощью сервиса. Инструкция](#)
- [Три новых совета Роструда про отпуск, удержания и перевод. Чем они помогут вам](#)
- [Кадровикам велели соблюдать правила СССР об отпусках. Зачем это надо](#)
- [**Новые правила об отпусках без оплаты. Ответы на ваши вопросы после изменений в ТК № 12**](#)

Формальный график отпусков

СОСТАВИЛИ БЕЗ
УЧЕТА МНЕНИЯ
СОТРУДНИКОВ



ЗАПЛАНИРОВАЛИ ВСЕМ
СОТРУДНИКАМ 28 ДНЕЙ
ОТПУСКА

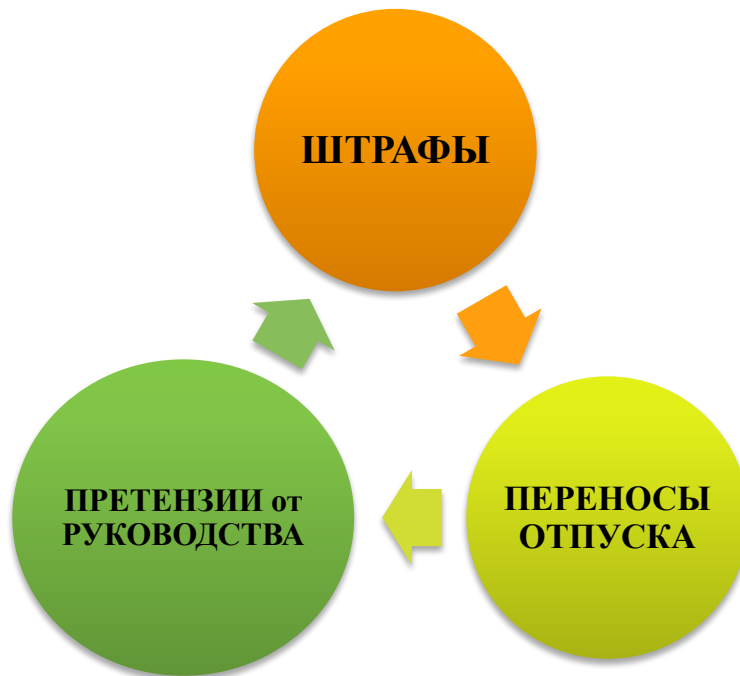


НЕ УЧЛИ
ПЕРЕСЕЧЕНИЯ



ФОРМАЛЬНЫЙ
ГРАФИК

Последствия



Льготники



Отпуск совместителя

Предоставляют одновременно с отпуском по основному месту работы

ст. 286 ТК

- ✓ Выяснить даты отпуска из графика основного работодателя
- ✓ Предоставить отпуск по заявлению, даже если не знаете об отпуске на основной работе

Как учесть право льготников

- ✓ Учитывайте мнение льготников до утверждения графика
- ✓ Не отказывайте в переносах, если получите заявление

Письмо Минтруда от 08.12.2020 № 14-2/ООГ-17786

Включать в график нужно всех

- ✓ Включайте в график отпусков всех работников, которые состоят с организацией в трудовых отношениях на день утверждения графика, в том числе работников, которые уволятся в течение рабочего года

Письмо Роструда от 09.03.2021 N ПГ/03709-6-1

- ✓ Отпуск дистанционных работников тоже нужно планировать в графике, даже если дистанционная работа постоянная

Письмо Роструда от 14.05.2021 N ПГ/12255-6-1

Отпуск за прошлый год в графике

Отпуска за предыдущие периоды можно предоставлять как в рамках графика отпусков, так и по заявлениям

Письмо Роструда от 01.03.2007 N 473-6-0

Отпуск только на выходные

Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуска исключительно в выходные дни нельзя. Это не будет соответствовать требованиям Трудового законодательства

Письмо Минтруда от 07.12.2018 № 14-2/ООГ-9754

Отпуск с выходного

Предоставлять отпуск с выходного дня Трудовой кодекс не запрещает

Письмо Минтруда от 08.07.2021 N 14-2/ООГ-6477

Нужно ли знакомить сотрудников с графиком

Закон не обязывает знакомить сотрудников с графиком отпусков

Письмо Роструда от 12.07.2012 № ПГ/5244-6-1

Трудовой кодекс не содержит прямых указаний знакомить работников с графиком отпусков в соответствии со статьей 22 ТК

Письмо Минтруда от 09.12.2020 № 14-2/ООГ-17846

Советы чиновников



Указывайте конкретные даты отпусков в графике

«Понятие "график" отпусков в соответствующем определении подразумевает указание в нем соответствующих периодов отпуска, период же, в свою очередь, подразумевает конкретные даты начала и окончания»

Письмо Роструда от 24.12.2020 N ПГ/59141-6-1

Советы чиновников



Не дробите отпуска чрезмерно

«При разделении отпуска на части не рекомендуется чрезмерно дробить отпуск. Иначе Вы как работник не сможете воспользоваться отдыхом для восстановления своей трудоспособности»

Письмо Минтруда от 24.09.2019 N 14-2/ООГ-6958

Советы чиновников



Учитывайте мнение профсоюза вне зависимости от его численности

«Действующее трудовое законодательство устанавливает императивное правило, согласно которому при утверждении графика отпусков, работодатель обязан учитывать мнение представительного органа работников независимо от количества его членов»

Письмо Минтруда от 08.12.2020 № 14-2/ООГ-17785

Советы чиновников



Указывайте в графике и уведомляйте сотрудников о дополнительных отпусках

«Работодатель обязан предоставить документ, в данном случае это уведомление, сотруднику за 14 суток до начала положенного отдыха. Эта обязанность должна быть исполнена не только для тех, кто уходит в очередной отпуск по графику, но и для работников, которые решили взять дополнительный отдых»

Письмо Роструда от 24.12.2020 № ПГ/59245-6-1

Советы чиновников



Новые компании должны утвердить график отпусков сразу

«Организации, созданные в текущем календарном году, график отпусков на этот год составляют и дополняют по мере приема работников»

Письмо ГИТ в г. Москве от 01.02.2021
№ 77/7-1899-21-ОБ/10-3366-ОБ/18-1193

Советы чиновников



Знакомить сотрудников с графиком отпусков обязательно

«График отпусков является ЛНА. Обязанность работодателя знакомить работников под роспись с принятым в организации графиком отпусков отдельно не установлена. В соответствии со статьей 22 Кодекса работодатель обязан знакомить работников под роспись с принимаемыми ЛНА»

Письмо Роструда от 01.08.2012 № ПГ/5883-6-1

Советы чиновников



Кого не включать в график, можете решить в ЛНА

Для того чтобы не писать в графике про тех, кого уволите в 2022 году, работников в отпуске по уходу и внешних совместителей, достаточно написать свои правила, по которым составляете график, и закрепить их в ЛНА

Письма Минтруда:

от 10.12.2020 № 14-2/ООГ-17893,

от 10.12.2020 № 14-2/ООГ-17895,

от 09.12.2020 № 14-2/ООГ-17851

Советы чиновников



Внутренних совместителей в графике можно не указывать

«В графике отпусков отображать периоды отдыха совместителей обязательно. Внутренние совместители отмечаются в нем единожды, так как по ТК РФ отпускной ежегодный период по постоянному месту работы должен иметь полное совпадение с отпуском по совместительству»

Письмо Роструда от 25.12.2020 № ПГ/60005-6-1

Советы чиновников



Конкретную дату отпуска можно с работником не согласовывать

Вопрос: Можно ли указывать в графике отпусков только месяц отпуска работника? Если да, то как будет в дальнейшем определяться конкретная дата начала отпуска: в одностороннем порядке работодателем или по согласованию с работником?

«Работодатели вправе закрепить эти моменты локальным нормативным актом, принимаемым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями»

Письмо Минтруда от 08.12.2020 № 14-2/ООГ-17783

Советы чиновников



Подпись в графике отпусков не заменяет уведомления

«Утвержденный график отпусков доводится до сведения всех работников. Однако помимо этого работодатель должен известить каждого работника о времени начала его отпуска не позднее чем за две недели»

Письмо Роструда от 24.12.2020 N ПГ/59245-6-1

Ситуации из практики

Как в графике отпусков указать должность сотрудника, если он временно замещает другую должность

Если сотруднику оформили временное замещение, то есть дополнительную работу за основного работника временный заместитель выполняет наряду с основной, то в документах он указывает свою основную должность.

Ситуации из практики

Как в графике отпусков указать должность сотрудника, если он временно переведен на другую должность

Когда сотрудника временно переводят на другую работу, то меняется его должность, которая была в трудовом договоре ([ст. 72.2 ТК](#)). Поэтому если на момент составления графика отпусков сотрудник временно занимает другую должность, то именно эту должность нужно отражать в графике отпусков.

Ситуации из практики

Нужно ли в графике отпусков указывать отпуск сотрудника за следующий год, который он уже использовал авансом

Если сотрудник уже использовал отпуск авансом, то в графике можно отпуск не указывать.

При этом в графе «Примечание» графика укажите, что отпуск за следующий рабочий год сотрудник уже использовал.

Ситуации из практики

Нужно ли указывать в графике отпусков пропавшего сотрудника

График отпусков составляют на всех работников, не зависимо от того, как они работали в предыдущем году. Поэтому сотрудника, который отсутствует на работе по невыясненным причинам, внесите в график отпусков в общем порядке.

Ситуации из практики

Как составить график отпусков с учетом дополнительного отпуска

Если сотрудник имеет право на дополнительный ежегодный отпуск, то в графике отпусков кроме основного ежегодного отпуска отразите также дополнительный. Для этого укажите общую продолжительность отпуска сотрудника за год и конкретные даты начала дополнительного отпуска сотрудника.



Роман Кондратюк,

Заместитель главного редактора
журнала «Кадровое дело»,
kondratuk@action-media.ru

Спасибо за внимание!



Система
Кадры

**КАДРОВОЕ
ДЕЛО®**