



КонсультантПлюс
надежная правовая поддержка

главная
книга

конференцзал

Рабочая тетрадь

семинар-тренинг

**График отпусков – 2022:
внесение изменений, отпуск
не по графику**

ЮРКОМП

г. Барнаул
Павловский тракт, 74
тел. 501-001, 500-717
www.jurkomp.ru



Вопрос 1. «Как внести изменения (дополнения) в график отпусков»

Основные нормативные документы

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ
- Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты"



Полезная информация в КонсультантПлюс



Найти образец ЗАЯВЛЕНИЯ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ГРАФИК ОТПУСКОВ

Как найти

- перейти в Быстрый поиск и набрать – **ЗАЯВЛЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ГРАФИК ОТПУСКОВ**
- перейти в Форма: Заявление о внесении изменений в график отпусков (образец заполнения) (КонсультантПлюс, 2021)



Найти образец ДОПОЛНЕНИЯ К ГРАФИКУ ОТПУСКОВ ПРИ ПРИЕМЕ НОВЫХ СОТРУДНИКОВ

Как найти

- в строке Быстрого поиска набрать – **ГРАФИК ОТПУСКОВ ДОПОЛНЕНИЕ**
- перейти в Форма: Дополнение к графику отпусков при приеме новых сотрудников. Унифицированная форма N Т-7 (Форма по ОКУД 0301020) (образец заполнения) (КонсультантПлюс, 2021)

Выводы по вопросу 1

1. Заявление о внесении изменений в график отпусков работник составляет в произвольной форме, нормативно утвержденной нет. Работник может представить вам такое заявление, например, если просит перенести отпуск.
2. Приказ о внесении изменений в график отпусков оформите в произвольной форме, так как нормативно установленной нет. Он необязателен по закону, но его издают на практике, например, чтобы уведомить специалиста по кадрам о том, какие изменения нужно внести в график отпусков. Такой приказ полезен, если изменений много.
3. Измените даты ежегодного отпуска работника в графике отпусков, в частности, в случае переноса отпуска или отзыва работника из него.
4. Вам может понадобиться изменить в графике отпусков количество дней ежегодного отпуска работника, в частности, если после утверждения этого графика изменилась продолжительность отпуска работника.
5. Требования к форме и порядку составления дополнения к графику отпусков при приеме новых работников нормативно не определены. Можете составить такое дополнение как приложение к графику отпусков, используя унифицированную форму N Т-7 или разработанную вами форму. Рекомендуем заполнить дополнение к графику отпусков и утвердить его так же, как и сам график (например, приказом).
6. В связи с тем что законом не предусмотрен порядок внесения изменений в график отпусков, то контролирующие органы, как правило, не привлекают работодателей к ответственности по ч. 1, 2 ст. 5.27 КоАП РФ за то, что изменения внесены неверно.

Вопрос 2. «Как оформить (согласовать) ежегодный отпуск не по графику отпусков»

Основные нормативные документы

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ
- Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты"



Полезная информация в КонсультантПлюс



Выяснить, как отправить в отпуск работника, который отказывается от него

Как найти

- перейти в Быстрый поиск и набрать – **ПЕРЕНОС ЕЖЕГОДНОГО ОТПУСКА**
- перейти в Готовое решение: Как оформить перенос ежегодного отпуска на другой срок по инициативе работника (Консультант-Плюс, 2021)



Выяснить, как отправить в отпуск работника, который отказывается от него

Найти записку-расчет о предоставлении отпуска работнику

Как найти

- перейти в Быстрый поиск и набрать – **ЗАПИСКА-РАСЧЕТ ОТПУСК**
- перейти в Форма: Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику. Унифицированная форма N Т-60 (Форма по ОКУД 0301051) (образец заполнения) (КонсультантПлюс, 2021)

Выводы по вопросу 2

1. Согласовывать с работником ежегодный отпуск не по графику отпусков нужно. Но есть работники, которые могут уйти в отпуск не по графику без вашего согласия (об этом мы расскажем ниже).
2. Отказать работнику, который просит ежегодный отпуск не по графику отпусков, как правило, можно.
3. Заявление на ежегодный отпуск не по графику можно составить в произвольной форме, так как нормативно утвержденной нет. Пусть работник укажет в нем, в частности: Ф.И.О. и должность, структурное подразделение (при наличии), дату начала отпуска и количество дней, вид ежегодного отпуска (основной или дополнительный оплачиваемый). Проверьте, чтобы работник подписал заявление и поставил в нем дату.

ООО «ЮРКОМП»
www.jurkomp.ru

Приемная – 500-717
«Линия консультаций» (zakaz@jurkomp) – 501-001, 8-800-333-8607 (бесплатный)
«Главная книга» (kniga@jurkomp.ru) - 50-07-14
Линия консалтинга - consalting@jurkomp.ru