

Порядок предоставления отпуска

По закону ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. При исчислении общей продолжительности ежегодного отпуска суммируются основной и дополнительные оплачиваемые отпуска.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев непрерывной работы, но по соглашению с работодателем он может быть предоставлен и раньше.

Отпуск за 2-ой и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления, установленной у данного работодателя.

Ежегодно, не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года, работодатель должен утвердить график отпусков.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за 2 недели до его начала.

Отдельные категории работников имеют право на предоставление отпуска в удобное для них время (несовершеннолетние, беременные женщины, родители детей-инвалидов, 3-х детей в возрасте до 12 лет, совместители, работники, ранее отозванные из отпуска по производственным причинам).

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части (количество частей законом не оговорено). При этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Данное правило не касается отпусков беременных женщин, несовершеннолетних, а также дополнительных отпусков работающих во вредных условиях труда.