

ЭЛЕКТРОННОЕ ПОСОБИЕ

ТРУДОВЫЕ И СОЦИАЛЬНЫЕ ОТПУСКА 2023

ПРАКТИЧЕСКИЕ
РЕШЕНИЯ



ЭЛЕКТРОННОЕ ПОСОБИЕ

**ТРУДОВЫЕ
И СОЦИАЛЬНЫЕ
ОТПУСКА — 2023**

практические решения

Минск
«Информационное правовое агентство Гревцова»
2023

Авторы:

С. Семенихина, Н. Райская, О. Буйвид, В. Мартынов, В. Самосейко,
Е. Лавфер, М. Ковалевич, Е. Грубинова, А. Сидоренко, В. Семич, В. Зданович

Под общей редакцией О. Буйвид

Трудовые и социальные отпуска — 2023: практические решения / С. Семенихина [и др.]; под общ. ред. О. Буйвид.— Минск: Информационное правовое агентство Гревцова, 2023.— 56 с.

В пособии рассматриваются актуальные для руководителей и специалистов учреждений общего среднего образования вопросы, связанные с порядком предоставления работникам трудовых и социальных отпусков.

В пособие включены не только аналитические статьи, но и ответы на вопросы, которые возникают на практике при предоставлении работникам отпусков.

Пособие адресовано директорам учреждений общего среднего образования, их заместителям и другим работникам учреждений общего среднего образования, отвечающим за кадровую работу.

© ООО «Информационное правовое
агентство Гревцова», 2023

СОДЕРЖАНИЕ*

Трудовые и социальные отпуска: виды, цели и продолжительность / Олеся БУЙВИД	6
Основной и дополнительные отпуска / Валерий МАРТЫНОВ.	10
Топ ошибок при предоставлении трудовых отпусков / Светлана СЕМЕНИХИНА	14
Может ли трудовой отпуск начинаться с праздничного нерабочего дня / Владимир САМОСЕЙКО.	19
Досрочный выход из отпуска по уходу за ребенком: устанавливаем неполный рабочий день / Светлана СЕМЕНИХИНА.	21
Не удастся согласовать дату начала трудового отпуска? Алгоритм действий нанимателя / Владимир САМОСЕЙКО.	24
Предоставление трудового отпуска авансом / Светлана СЕМЕНИХИНА.	28
Замена работника, ушедшего в отпуск / Мария КОВАЛЕВИЧ	31
Ошибки и ответственность нанимателя при выплате отпускных / Ольга СБИТНЕВА	34
Составляем график трудовых отпусков / Ольга НЕСТЕРОВИЧ.	37

ОТПУСКА В ВОПРОСАХ И ОТВЕТАХ: ТОП ПРАКТИЧЕСКИХ СИТУАЦИЙ

Единовременная выплата на оздоровление при уходе в трудовой отпуск / Наталья РАЙСКАЯ	42
Выплата материальной помощи к отпуску не членам профсоюза / Наталья РАЙСКАЯ	42
Возмещение расходов на путевку при отзыве из отпуска / Елена ЛАВФЕР	43
Один приказ на две части трудового отпуска / Елена ЛАВФЕР	44
За сколько дней до начала отпуска выплачиваются отпускные / Елена ЛАВФЕР	44
Трудовой отпуск в период отпуска без сохранения заработной платы / Елена ЛАВФЕР	45
Отзыв из отпуска работника моложе 18 лет / Елена ЛАВФЕР	46
Утверждение формы графика отпусков / Елена ЛАВФЕР	46
Можно ли не составлять график трудовых отпусков? / Мария КОВАЛЕВИЧ	47
Прием на работу после утверждения графика отпусков / Елена ЛАВФЕР	47
Предоставление трудового отпуска совместителю / Екатерина ГРУБИНОВА.	48
Увольнение работника в отпуске / Анна СИДОРЕНКО	49
Уменьшение трудового отпуска на количество дней прогула / Елена ЛАВФЕР	50
Продолжительность отпуска за свой счет / Владимир ЗДАНОВИЧ	50
Продление отпуска в связи с временной нетрудоспособностью / Мария КОВАЛЕВИЧ	51
Предоставление трудового отпуска за предыдущий рабочий год / Владимир СЕМИЧ.	52
Временная нетрудоспособность в период социального отпуска / Мария КОВАЛЕВИЧ	53
Право отца (отчима) на отпуск при рождении ребенка / Олеся БУЙВИД.	54

ТАБЛИЦА ПОДСЧЕТА ОКОНЧАНИЯ ТРУДОВОГО ОТПУСКА**

* Чтобы **перейти в необходимый раздел**, **кликните** на позицию в содержании.

** Чтобы **открыть таблицу**, **кликните на названии таблицы дважды в списке вложенных файлов** (на панели слева).
Если при открытии пособия **таблица у вас не отобразилась** слева, то **нажмите на «Вложения» (Attachments, скринка)**.
Чтобы **использовать таблицу**, **сохраните** уже открытый файл на свой компьютер.

ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТОВ*

Пример предложения нанимателя о дате начала трудового отпуска

Пример докладной записки об уклонении работника от согласования даты начала трудового отпуска

Пример приказа о предоставлении трудового отпуска

Пример заявления работника об отказе ухода в трудовой отпуск

Пример информирования работника о последствиях неухода в отпуск согласно графику трудовых отпусков

Примерная форма записки об отпуске

* Чтобы **открыть образец документа**, **кликните на названии документа дважды в списке вложенных файлов** (на панели слева). Если при открытии пособия **образцы документов** у вас **не отобразились** слева, то **нажмите на «Вложения» (Attachments, скрепка)**.
Чтобы **использовать образцы документов**, **сохраните** уже открытый файл на свой компьютер.

ТРУДОВЫЕ И СОЦИАЛЬНЫЕ ОТПУСКА: виды, цели и продолжительность



Олеся БУЙВИД, выпускающий редактор журнала «Директор школы, гимназии, лицея», юрист, медиатор

Трудовой отпуск, дополнительный отпуск, отпуск по беременности и родам, поощрительный отпуск, отпуска в связи с получением образования, по уважительным причинам личного и семейного характера, по инициативе нанимателя.

Давайте систематизируем знания и разберемся в видах трудовых и социальных отпусков, их целях и продолжительности.

Отпуск — освобождение от работы по трудовому договору на определенный период для отдыха и иных социальных целей с сохранением прежней работы и среднего заработка в случаях, предусмотренных ТК (ч. 1 ст. 150 ТК).

Право на основной отпуск, если иное не предусмотрено законодательными актами, работники имеют независимо:

- от того, кто является их нанимателем;
- вида заключенного ими трудового договора;
- формы организации и оплаты труда (ст. 154 ТК).

Социальный отпуск — один из видов отпусков, предусмотренных ТК и предоставляемых работникам.

Право работников на социальные отпуска не зависит:

- от продолжительности работы;
- места работы;
- вида работы;

- наименования и организационно-правовой формы организации (ч. 2 ст. 183 ТК).

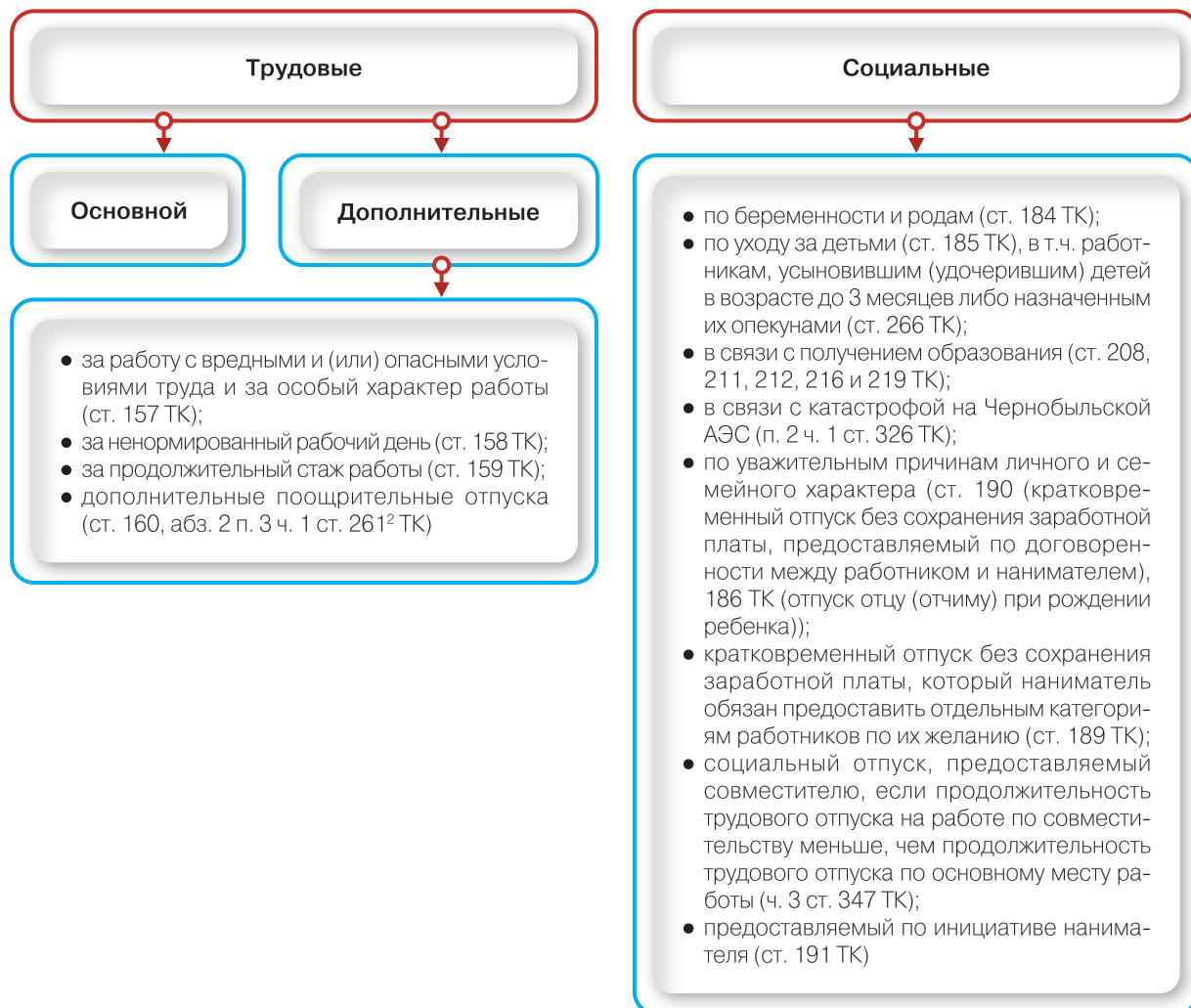
Справочно: исключением являются обязанные лица, трудоустроенные по судебному постановлению о трудоустройстве.

Обязанные лица имеют право только на социальные отпуска по беременности и родам и по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Иные социальные отпуска, предусмотренные законодательством о труде, обязанным лицам не предоставляются (ч. 8 п. 14 Декрета Президента Республики Беларусь от 24.11.2006 № 18 «О дополнительных мерах по государственной защите детей в неблагополучных семьях» (далее — Декрет № 18)).

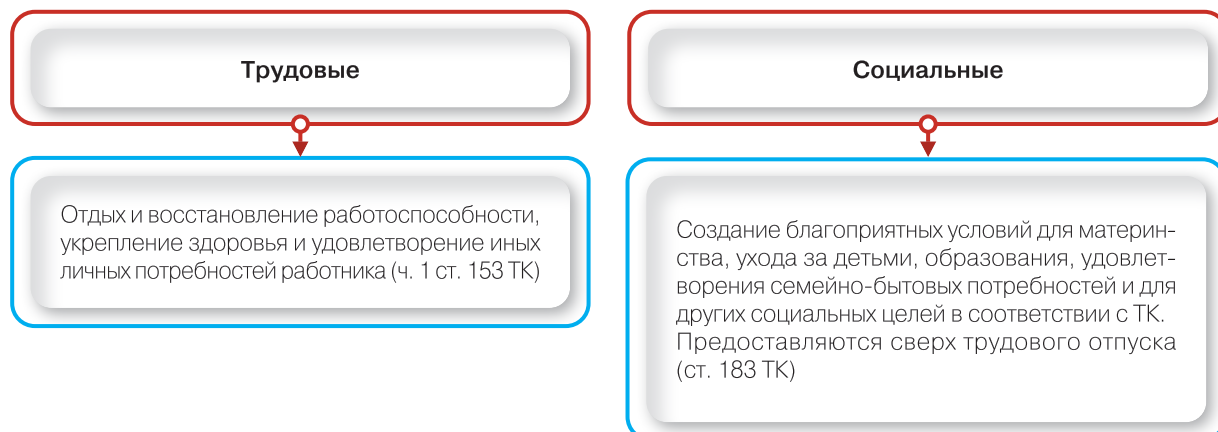


Отпуск не предоставляется работнику, который выполняет работу по гражданско-правовому договору (например, договору подряда или оказания услуг).

Виды отпуска



Цель отпуска



Продолжительность основного трудового отпуска

Категория работников	Продолжительность отпуска, календарных дней
Обязательный минимальный основной трудовой отпуск для всех работников (ст. 155 ТК)	24
Педагогические работники (постановление Совета Министров Республики Беларусь от 24.01.2008 № 100 «О предоставлении основного отпуска продолжительностью более 24 календарных дней» (далее — постановление № 100))	30, 42 или 56
Работники: <ul style="list-style-type: none"> • моложе 18 лет; • имеющие инвалидность; • профессиональных аварийно-спасательных служб (постановление № 100) 	30
Обязанные лица, трудоустроенные по судебному постановлению о трудоустройстве (ч. 8 п. 14 Декрета № 18)	7
Работающие в зонах радиоактивного загрязнения в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС: <ul style="list-style-type: none"> • эвакуации (отчуждения), первоочередного отселения и последующего отселения • с правом на отселение (постановление № 100) 	44 37

Справочно: продолжительность основного трудового отпуска для государственных служащих, сотрудников Следственного комитета и военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, установлена соответственно Законом Республики Беларусь от 01.06.2022 № 175-З «О государственной службе», указами Президента Республики Беларусь от 10.11.2011 № 518 «Вопросы Следственного комитета Республики Беларусь» и от 25.04.2005 № 186 «О порядке прохождения военной службы».

Продолжительность дополнительных трудовых отпусков

Вид отпуска	Продолжительность
За работу с вредными и (или) опасными условиями труда и за особый характер работы (ст. 157 ТК)	Продолжительность, порядок и условия предоставления установлены постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 19.01.2008 № 73 «О дополнительных отпусках за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и особый характер работы»
За ненормированный рабочий день (ст. 158 ТК)	До 7 календарных дней
За продолжительный стаж работы (ст. 159 ТК)	До 3 календарных дней
Дополнительный поощрительный (ст. 160 ТК)	Продолжительность устанавливается коллективным договором, соглашением или нанимателем всем работникам, отдельным их категориям (по видам производств, работ, структурных подразделений), а персонально — трудовым договором
Дополнительный поощрительный (абз. 2 п. 3 ч. 1 ст. 261 ² ТК)	До 5 календарных дней (обязательное условие при заключении контракта)

Продолжительность социальных отпусков

Вид отпуска	Продолжительность
По беременности и родам (ст. 184 ТК): <ul style="list-style-type: none"> по общему правилу женщинам, постоянно (преимущественно) проживающим и (или) работающим на территории радиоактивного загрязнения женщинам, проживающим постоянно (преимущественно) на территории радиоактивного загрязнения в зоне последующего отселения 	<p>126 календарных дней (в случаях осложненных родов, в т.ч. рождения двоих и более детей, — 140 календарных дней)</p> <p>146 календарных дней (в случаях осложненных родов, в т.ч. рождения двоих и более детей, — 160 календарных дней)</p> <p>146 календарных дней (в случае осложненных родов или рождения двух и более детей — 160 календарных дней) независимо от числа дней, фактически использованных до родов с 27 недель беременности</p>
По уходу за ребенком (ст. 185 и 266 ТК)	До достижения ребенком возраста 3 лет
Отцу (отчиму) при рождении ребенка, предоставляемый по договоренности между работником и нанимателем (ст. 186 ТК)	Не более 14 календарных дней
Кратковременный отпуск без сохранения заработной платы, который наниматель обязан предоставить отдельным категориям работников по их желанию (ст. 189 ТК)	До 14 календарных дней
Кратковременный отпуск без сохранения заработной платы по семейно-бытовым причинам, для работы над диссертацией, написания учебников и по другим уважительным причинам (ст. 190 ТК)	Не более 30 календарных дней, если иное не предусмотрено коллективным договором, соглашением, нанимателем
Отпуск без сохранения или с частичным сохранением заработной платы, предоставляемый по инициативе нанимателя (ст. 191 ТК)	Не более 6 календарных месяцев в течение календарного года
В связи с получением образования (ст. 208, 211, 212, 216 и 219 ТК)	От 9 до 90 календарных дней в зависимости от уровня получаемого образования
В связи с катастрофой на Чернобыльской АЭС определенным категориям работников (п. 2 ч. 1 ст. 326 ТК)	14 календарных дней в году
Совместителю, если продолжительность трудового отпуска на работе по совместительству меньше, чем продолжительность трудового отпуска по основному месту работы (ч. 3 ст. 347 ТК)	Продолжительность, соответствующая продолжительности трудового отпуска по основному месту работы



ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОТПУСКА

Валерий МАРТЫНОВ, юрист

Одним из важных трудовых прав работников является право на отпуск. Рассмотрим виды трудовых отпусков, а также порядок и условия их предоставления. Знание того, от чего зависит продолжительность отпуска, когда можно взять вместо отпуска денежную компенсацию и иных вопросов, касающихся трудового отпуска, позволит директору принимать грамотные управленческие решения в отношении подчиненных.

Отпуском признается освобождение от работы по трудовому договору на определенный период для отдыха и иных социальных целей с сохранением прежней работы и среднего заработка в случаях, предусмотренных ТК.

Право на отпуск является конституционным правом граждан нашей страны. При этом основным законом, регулирующим порядок предоставления отпусков, является ТК.

Статьей 149 и ч. 2 ст. 150 ТК определены следующие виды отпусков:

трудовые (основной и дополнительные);

социальные:

- по беременности и родам;
- по уходу за детьми;
- в связи с получением образования;
- в связи с катастрофой на Чернобыльской АЭС;
- по уважительным причинам личного и семейного характера;
- другие социальные отпуска, например:
 - кратковременный отпуск без сохранения заработной платы, который наниматель согласно ст. 189 ТК обязан предоставлять отдельным категориям работников по их желанию;

- социальный отпуск, предоставляемый совместителю в рамках ч. 3 ст. 347 ТК, если продолжительность трудового отпуска на работе по совместительству меньше, чем продолжительность трудового отпуска по основному месту работы.

Основной отпуск

Основной отпуск, он же безусловный, в предоставлении которого наниматель не может отказать, положен работнику, как правило, в течение каждого рабочего года (ежегодно).

Продолжительность основного отпуска.

В соответствии со ст. 155 ТК продолжительность основного отпуска не может быть менее 24 календарных дней. Продолжительность основного отпуска обязательна для всех нанимателей.

Продолжительность основного отпуска более чем 24 календарных дня, установленная для отдельных категорий работников постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 24.01.2008 № 100 «О предоставлении основного отпуска продолжительностью более 24 календарных дней», варьируется от 30 до 56 календарных дней.

Обязанные лица, направленные на работу на основании судебного постановления о трудоустройстве, имеют право на:

- основной трудовой отпуск продолжительностью 7 календарных дней;
- социальные отпуска по беременности и родам и по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

Иные трудовые и социальные отпуска, предусмотренные законодательством о труде, обязанным лицам согласно ч. 8 п. 14 Декрета Президента Республики Беларусь от 24.11.2006 № 18 «О дополнительных мерах по государственной защите детей в неблагополучных семьях» не предоставляются.

Государственные праздники и праздничные дни, приходящиеся на период трудового отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются (ст. 151 ТК).

Разделение трудового отпуска на части.

Трудовой отпуск в соответствии со ст. 170 ТК по договоренности между работником и нанимателем может быть разделен на части, одна из которых должна быть:

- не менее 14 календарных дней;
- использована в текущем рабочем году.

Если работник не использовал в текущем году оставшуюся (вторую, а если это предусмотрено коллективным договором, — и третью) часть отпуска, в исключительных случаях с согласия работника эта часть отпуска может быть перенесена на следующий рабочий год и:

- присоединена к отпуску за следующий рабочий год;
- использована отдельно.

Информирование работника о начале трудового отпуска, оформление отпуска.

О времени начала трудового отпуска согласно ст. 169 ТК наниматель обязан уведомить работника не позднее чем за 15 календарных дней, за исключением случаев, когда трудовой отпуск предоставляется индивидуально по предварительной договоренности между работником и нанимателем.

Кроме того, не позднее чем за 2 дня до начала отпуска наниматель согласно ст. 176 ТК обязан выплатить средний заработок за время трудового отпуска.

При этом оформление отпуска осуществляется приказом (распоряжением, решением) или запиской об отпуске, которые подписываются от имени нанимателя уполномоченным им должностным лицом.

Отзыв из отпуска. По предложению нанимателя работник с его согласия может быть отозван из отпуска. В связи с этим неиспользованная часть отпуска по договоренности между работником и нанимателем может быть реализована одним из следующих способов:

- предоставлена в течение текущего рабочего года;
- присоединена к отпуску за следующий рабочий год;
- компенсирована в денежной форме. При этом денежная компенсация за не использованную в связи с отзывом часть отпуска допускается при условии использования работником в текущем рабочем году не менее 14 календарных дней трудового отпуска (чч. 2–3 ст. 174 ТК).

Условия предоставления трудового отпуска за первый рабочий год, очередность предоставления отпусков. Трудовые отпуска (основной и дополнительный) за первый рабочий год предоставляются не ранее чем через 6 месяцев работы у нанимателя, за исключением случаев, предусмотренных ТК (ст. 166), например, в отношении:

- женщин перед отпуском по беременности и родам или после него;
- лиц моложе 18 лет;
- работников, принятых на работу в порядке перевода;
- совместителей, если трудовой отпуск по основному месту работы приходится на период до 6 месяцев работы по совместительству;
- матери (мачехи), отца (отчима), воспитывающих двоих и более детей в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- работников, получающих общее среднее, профессионально-техническое, среднее специальное, высшее, послевузовское образование, специальное образование на уровне общего среднего образования

в вечерней или заочной форме получения образования, и др.

В дальнейшем трудовой отпуск предоставляется в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления трудовых отпусков.

Очередность предоставления трудовых отпусков устанавливается графиком трудовых отпусков, утверждаемым нанимателем.

Дата начала трудового отпуска определяется по договоренности (в любой форме) между работником и нанимателем. При этом ч. 4 ст. 168 ТК определены категории работников и условия, при которых дата начала отпуска определяется только по желанию работника без учета мнения нанимателя. К ним в т.ч. относятся:

- лица моложе 18 лет;
- матери (мачехи), воспитывающие двоих и более детей в возрасте до 14 лет, а также матери (мачехи), отцы (отчимы), воспитывающие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- совместители, если трудовой отпуск по основному месту работы приходится на период до 6 месяцев работы по совместительству;
- работники, получающие общее среднее, профессионально-техническое, среднее специальное, высшее, послевузовское образование, специальное образование на уровне общего среднего образования в вечерней или заочной форме получения образования, — перед или в период прохождения текущей и итоговой аттестации, а также во время каникул в учреждении образования, организации, реализующей образовательные программы послевузовского образования;
- работники, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам, — в период этого отпуска.

Замена отпуска денежной компенсацией. Замена трудового отпуска либо его части денежной компенсацией возможна:

- по соглашению между нанимателем и работником (заменить денежной компенсацией можно только часть трудового отпуска, превышающую 21 календарный день (ч. 1 ст. 161 ТК));

- при отзыве работника из отпуска (денежная компенсация за не использованную в связи с отзывом часть отпуска допускается при условии использования работником в текущем рабочем году не менее 14 календарных дней трудового отпуска (ч. 3 ст. 174 ТК));
- при увольнении работника (независимо от основания увольнения работнику, который не использовал или использовал не полностью трудовой отпуск, денежная компенсация выплачивается пропорционально отработанному времени (ст. 179 ТК)).

Не допускается замена денежной компенсацией трудовых отпусков, предоставляемых (ч. 3 ст. 161 ТК):

- авансом;
- беременным женщинам;
- работникам, признанным инвалидами;
- работникам моложе 18 лет;
- работникам за работу в зонах радиоактивного загрязнения, а также дополнительных отпусков за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и за особый характер работы.

Если трудовой отпуск предоставлен с соблюдением установленного порядка, но работник отказывается использовать отпуск в определенный для него срок без законных оснований, наниматель вправе отказать работнику в переносе отпуска и не выплачивать денежную компенсацию за неиспользованный отпуск, кроме случаев увольнения (ст. 173 ТК).

Дополнительные отпуска

Дополнительные отпуска предоставляются только при наличии оснований, предусмотренных законодательными актами. Дополнительные отпуска присоединяются к основному отпуску (если иное не предусмотрено законодательством). При наличии у работника права на несколько дополнительных отпусков их продолжительность суммируется (ч. 1 ст. 162 ТК).

Виды дополнительных отпусков, а также основания для их предоставления регламентированы ст. 157–160 ТК и представлены в таблице.

Условия предоставления дополнительных отпусков

Вид дополнительного отпуска	Кому предоставляется	Порядок (условия) предоставления
Отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда	Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на основании аттестации рабочих мест по условиям труда	Порядок, условия предоставления и продолжительность указанных дополнительных отпусков определены постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 19.01.2008 № 73 «О дополнительных отпусках за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и особый характер работы». Согласно данному постановлению продолжительность дополнительного отпуска за: <ul style="list-style-type: none"> • работу с вредными и (или) опасными условиями труда в зависимости от установленного по результатам аттестации класса (степени) вредности или опасности условий труда составляет от 4 до 28 календарных дней (приложение 1 к данному постановлению); • особый характер работы — от 4 до 42 календарных дней (приложения 2–9 к данному постановлению)
Отпуск за особый характер работы	Работникам, труд которых связан с особенностями выполнения работы	
Отпуск за ненормированный рабочий день	Работникам с ненормированным рабочим днем	Порядок, условия предоставления и продолжительность этого отпуска определяются коллективным или трудовым договором, нанимателем либо Правительством Республики Беларусь . Максимальная продолжительность данного отпуска не может превышать 7 календарных дней. Работникам бюджетных организаций и иных организаций, получающих субсидии, работники которых приравнены по оплате труда к работникам бюджетных организаций, отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется согласно перечню категорий работников бюджетных организаций, которым могут предоставляться дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день (утв. постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 18.03.2008 № 408 «О предоставлении дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день»)
Отпуск за продолжительный стаж работы	Работникам, имеющим продолжительный стаж работы в одной организации, отрасли	Наниматель может устанавливать дополнительный отпуск за продолжительный стаж работы продолжительностью до 3 календарных дней. Порядок, условия предоставления и продолжительность данного отпуска определяются коллективным или трудовым договором, нанимателем
Поощрительный отпуск	Всем работникам, отдельным их категориям (по видам производств, работ, структурных подразделений) или персонально	Дополнительные поощрительные отпуска могут устанавливаться коллективным договором, соглашением или нанимателем, а персонально — трудовым договором. Продолжительность таких отпусков ТК не установлена. Вместе с тем работникам, работающим по контракту, абз. 2 п. 3 ч. 1 ст. 261-2 ТК обязывает нанимателя устанавливать в контракте в качестве дополнительной меры стимулирования труда предоставление дополнительного поощрительного отпуска с сохранением заработной платы до 5 календарных дней



ТОП ОШИБОК ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ТРУДОВЫХ ОТПУСКОВ



Светлана СЕМЕНИХИНА, юрист

Несложный на первый взгляд вопрос предоставления трудовых отпусков работникам зачастую вызывает немало затруднений. Как показывает практика, в учреждениях образования нередко допускаются ошибки при их предоставлении, вследствие чего права работников нарушаются.

Перечень таких ошибок, а также рекомендации нанимателям по их предотвращению рассмотрены в статье.

Шаг 1 НЕОЗНАКОМЛЕНИЕ РАБОТНИКОВ С ГРАФИКОМ ТРУДОВЫХ ОТПУСКОВ

С учетом положений ч. 2 ст. 168 ТК график трудовых отпусков, разработанный в организации, должен быть доведен до сведения всех работников.

Конкретный способ такого ознакомления законодательством о труде не регламентирован.

На практике ознакомление работников с графиком отпусков зачастую осуществляется путем его размещения на информационной доске либо направления копии графика на электронную почту каждому сотруднику.

Вместе с тем наиболее предпочтительным следует считать письменное ознакомление с указанным локальным актом путем проставления в нем личной подписи работника в строке «Ознакомлен» и даты ознакомления. Тогда при возникновении конфликтной ситуации у нанимателя будет иметься подтверждение того, что работника надлежащим образом уведомили о времени предстоящего отдыха.

Шаг 2 УСТАНОВЛЕНИЕ ДАТЫ НАЧАЛА ТРУДОВОГО ОТПУСКА БЕЗ ДОГОВОРЕННОСТИ С РАБОТНИКОМ

Согласно ч. 3 ст. 168 ТК дата начала трудового отпуска определяется по договоренности между работником и нанимателем.

Если определить конкретную дату заранее невозможно, то в графике целесообразно отразить лишь месяц, в котором работнику будет предоставлен отпуск. В дальнейшем конкретная дата ухода в отпуск будет определяться по заявлению работника и фиксироваться в приказе о его

предоставлении. В ситуации, когда дата ухода в отпуск изначально согласована сторонами, для издания приказа о предоставлении отпуска заявление работника необязательно: отпуск будет предоставляться на основании графика.

Шаг 3 **НАРУШЕНИЕ УСЛОВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТРУДОВОГО ОТПУСКА ЗА ПЕРВЫЙ РАБОЧИЙ ГОД**

Согласно ч. 1 ст. 166 ТК право на использование трудового отпуска (основного и дополнительного) за первый рабочий год возникает у работника не ранее чем через 6 месяцев работы у нанимателя. При этом в отдельных случаях трудовой отпуск может быть предоставлен ему и до истечения 6 месяцев непрерывной работы в организации.

До истечения 6 месяцев работы наниматель обязан предоставить трудовые отпуска по желанию работников, перечисленных в ч. 2 ст. 166 ТК. К ним относятся, среди прочего, женщины перед отпуском по беременности и родам или после него, совместители, работники, принятые на работу в порядке перевода, и др.

Помимо указанных случаев допускается предоставление отпуска пропорционально отработанной части рабочего года, но не менее 14 календарных дней.

На практике нередки нарушения, когда наниматель отказывается предоставлять положенный отдых ранее указанного срока работникам, относящимся к перечисленным в ч. 2 ст. 166 ТК категориям.

Шаг 4 **НЕВЕРНОЕ ИСЧИСЛЕНИЕ РАБОЧЕГО ГОДА РАБОТНИКА, ЗА КОТОРЫЙ ЕМУ ПОЛАГАЕТСЯ ТРУДОВОЙ ОТПУСК**

Рабочий год, за который предоставляется трудовой отпуск, — промежуток времени, равный по продолжительности календарному году, но исчисляемый для каждого работника со дня приема на работу (ст. 163 ТК).

Согласно ч. 1 ст. 164 ТК в рабочий год, за который предоставляется трудовой отпуск, включается:

- фактически отработанное время;
- время, которое работник не работал, но за ним согласно законодательству или коллективному договору сохранялись прежняя работа и заработная плата, либо ему выплачивалось пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;
- время предусмотренных законодательством или коллективным договором отпусков без сохранения заработной платы, если эти отпуска не превышают 14 календарных дней в течение рабочего года;
- время оплаченного вынужденного прогула;
- другие периоды, не отвечающие условиям, перечисленным выше, но в отношении которых законодательством или коллективным договором, соглашением предусмотрено включение их в рабочий год.

Если сумма периодов, включаемых в рабочий год согласно ст. 164 ТК, меньше двенадцати полных календарных месяцев, то рабочий год работника сдвигается на недостающее время (см.: ст. 165 ТК.).

ПРИМЕР

Если работник в период рабочего года с 21.08.2017 по 20.08.2018 использовал 18 календарных дней отпуска без сохранения заработной платы, его рабочий год следует сдвинуть на 4 календарных дня и исчислять его с 21.08.2017 по 24.08.2018. Следующий рабочий год, за который ему будет полагаться трудовой отпуск, следует исчислять с 25.08.2018 по 24.08.2019.

Объяснение: в данном случае действует норма п. 3 ч. 1 ст. 164 ТК: отпуск без сохранения з/п включается в рабочий год в размере не более 14 календарных дней. У работника он составил 18 календарных дней за год. Поэтому именно на 4 дня нужно увеличить рабочий год этому работнику (18–14=4).

Шаг 5 НЕВЕРНОЕ ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ ТРУДОВОГО ОТПУСКА РАБОТНИКА

Согласно ч. 1 ст. 155 ТК продолжительность основного отпуска работника не может быть менее 24 календарных дней.

При этом отдельные категории педагогических работников имеют право на более продолжительный основной отпуск. Условия предоставления и конкретная продолжительность такого отпуска определены постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 24 января 2008 г. № 100 «О предоставлении основного отпуска продолжительностью более 24 календарных дней» (с последующими изменениями и дополнениями).

Помимо основного отпуска работнику могут предоставляться также дополнительные отпуска:

- за продолжительный стаж работы (до 3 календарных дней) (ст. 159 ТК);
- дополнительный поощрительный отпуск (ст. 160 ТК);
- дополнительный поощрительный отпуск за работу по контракту (до 5 календарных дней*).

* См.: абз. 2 подп. 2.5 п. 2 Декрета Президента Республики Беларусь от 26 июля 1999 г. № 29 «О дополнительных мерах по совершенствованию трудовых отношений, укреплению трудовой и исполнительской дисциплины» с последующими изменениями и дополнениями (далее — Декрет № 29).

Общая продолжительность трудового отпуска исчисляется в календарных днях и определяется путем суммирования его основной и дополнительной части. При этом государственные праздники и праздничные дни, приходящиеся на период трудового отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются (ч. 2 ст. 151 ТК).

Распространенными ошибками, допускаемыми при исчислении общей продолжительности трудового отпуска работника, являются предоставление основного отпуска меньшей продолжительности, чем определено законодательством, а также непредставление работникам, с которыми заключен контракт, дополнительного поощрительного отпуска.

Шаг 6 НЕУВЕДОМЛЕНИЕ РАБОТНИКА О НАЧАЛЕ ПРЕДСТОЯЩЕГО ТРУДОВОГО ОТПУСКА

В соответствии с ч. 1 ст. 169 ТК наниматель обязан уведомить работника о времени начала трудового отпуска не позднее чем за 15 календарных дней.

Работник, которому трудовой отпуск предоставляется индивидуально, уведомляется в тот же срок письменно.

Конкретные формы и способы такого уведомления определяются нанимателем самостоятельно. Это могут быть письменные уведомления работникам, ознакомительные листы и ведомости, заблаговременная подготовка проектов приказов (распоряжений) о предоставлении отпусков и ознакомление с ними работников.

Вместе с тем наиболее предпочтительным вариантом информирования работника о предстоящем отдыхе является подготовка персонального письменного уведомления, в тексте которого указываются дата начала отпуска, его продолжительность (количество календарных дней), рабочий год, за который предоставляется отпуск, и дата вручения уведомления.

Данный документ должен содержать также подпись работника, подтверждающую ознакомление с уведомлением, и дату такого ознакомления.

Шаг 7

ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТРУДОВОГО ОТПУСКА БЕЗ ОФОРМЛЕНИЯ ПРИКАЗА (ЗАПИСКИ ОБ ОТПУСКЕ)

Согласно ч. 1 ст. 152 ТК отпуска оформляются приказом (распоряжением, решением) или запиской об отпуске, которые подписываются от имени нанимателя уполномоченным им должностным лицом.

Согласно ст. 152 ТК помимо приказа (распоряжения, решения) предоставление трудового отпуска допускается оформлять запиской об отпуске.

* Примерную форму записки об отпуске смотрите во «Вложениях» (панель слева, Attachments, скрепка).

Шаг 8

НЕСВОЕВРЕМЕННАЯ ВЫПЛАТА СРЕДНЕГО ЗАРАБОТКА ЗА ВРЕМЯ ТРУДОВОГО ОТПУСКА

С учетом требований ст. 176 ТК наниматель обязан выплатить средний заработок за время трудового отпуска не позднее чем за два дня до начала отпуска.

Если труд работника организован с применением контрактной формы найма, средний заработок за все время отпуска должен быть выплачен ему не позднее чем за один день до начала отпуска (ч. 4 п. 4 Декрета № 29).

В случае нарушения указанного требования трудовой отпуск по желанию работника может быть перенесен на другое время текущего рабочего года, определяемое по договоренности между работником и нанимателем, или продлен (п. 5 ч. 1 ст. 171 ТК).

Шаг 9

НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЯ О ЕЖЕГОДНОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ТРУДОВОГО ОТПУСКА

Трудовой отпуск предоставляется за работу в течение рабочего года (ежегодно) с сохранением прежней работы и среднего заработка (ч. 2 ст. 153 ТК).

Из содержания ч. 2 ст. 170 ТК следует, что перенос части отпуска на следующий рабочий год допустим при совокупном наличии следующих условий:

- имеет место исключительный случай, когда предоставление полного трудового отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальной деятельности организации;
- работник согласен на осуществление такого переноса.

Согласно ч. 3 ст. 170 ТК оставшаяся часть трудового отпуска не может быть менее 14 календарных дней и должна быть предоставлена до окончания текущего рабочего года. Переносимая часть трудового отпуска по желанию работника может быть присоединена к отпуску за следующий рабочий год либо использована им отдельно (ч. 4 ст. 170 ТК).

На практике нередко имеют место нарушения, когда положенный отдых не предоставляется работникам в течение нескольких лет работы в организации, а также когда перенос части отпуска на следующий рабочий год осуществляется без фактического использования 14 календарных дней отпуска в том рабочем году, в котором он должен быть использован работником.

Шаг 10

НАРУШЕНИЕ ПРАВА РАБОТНИКА НА ПЕРЕНОС ИЛИ ПРОДЛЕНИЕ ТРУДОВОГО ОТПУСКА В ТЕЧЕНИЕ ТЕКУЩЕГО РАБОЧЕГО ГОДА

Основания переноса или продления трудового отпуска перечислены в ч. 1 ст. 171 ТК (временная нетрудоспособность работника; наступление срока отпуска по беременности и родам и пр.).

О причинах, препятствующих использованию трудового отпуска в запланированный срок, и времени продления отпуска работник обязан уведомить нанимателя (ч. 4 ст. 171 ТК).

Продление или перенос отпуска оформляется приказом (распоряжением). Основанием для его составления является заявление работника, содержащее причину изменения периода предоставления трудового отпуска. К заявлению должны быть приложены документы, подтверждающие фактическое наличие оснований переноса или продления отпуска (например, лист нетрудоспособности, справка-вызов из учреждения образования, в котором обучается работник, и др.).

Шаг 11 НАРУШЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОТЗЫВА РАБОТНИКА ИЗ ТРУДОВОГО ОТПУСКА

Согласно ч. 2 ст. 174 ТК трудовой отпуск может быть прерван по предложению нанимателя и с согласия работника (отзыв из отпуска).

Справочно: конкретный перечень обстоятельств, при наличии которых допускается отзыв из отпуска, может быть закреплён в коллективном договоре.

Неиспользованная в связи с отзывом часть отпуска по договоренности между работником и нанимателем может быть предоставлена в течение текущего рабочего года или по желанию работника присоединена к отпуску за следующий рабочий год либо компенсирована в денежной форме (ч. 3 ст. 174 ТК).

Отзыв из отпуска оформляется приказом (распоряжением) нанимателя.

Справочно: с учетом положений ч. 3 ст. 170 ТК осуществление процедуры отзыва работника из трудового отпуска допустимо лишь при условии, что он уже использовал 14 календарных дней отпуска либо использует их в дальнейшем в текущем рабочем году.

При этом следует учесть, что обязательным условием отзыва работника из трудового отпуска является наличие на то согласия работника.

Шаг 12 НАРУШЕНИЕ ПОРЯДКА ЗАМЕНЫ ОТПУСКА ДЕНЕЖНОЙ КОМПЕНСАЦИЕЙ

Согласно ч. 1 ст. 161 ТК по соглашению между работником и нанимателем денежной компенсацией может быть заменена лишь часть трудового отпуска (основного и дополнительного), превышающая 21 календарный день.

Случаи, когда замена денежной компенсацией трудовых отпусков недопустима, перечислены в ч. 2 ст. 161 ТК.

Распространенными нарушениями, допускаемыми на практике при предоставлении денежной компенсации за неиспользованный трудовой отпуск, являются выплата компенсации за весь трудовой отпуск, положенный работнику, а также выплата компенсации в принудительном порядке без наличия согласия работника. **Дш**

МОЖЕТ ЛИ ТРУДОВОЙ ОТПУСК НАЧИНАТЬСЯ С ПРАЗДНИЧНОГО НЕРАБОЧЕГО ДНЯ



Владимир САМОСЕЙКО, юрист, магистр права

На практике наниматели нередко задаются вопросом о том, правомерно ли предоставление работнику трудового отпуска с праздничного нерабочего дня, к примеру, с 1 января, 8 марта, 1 мая и т.п. Единое мнение по данному вопросу отсутствует, т.к. четкого ответа на него нет в ТК.

Разберемся в этом вопросе с учетом разъяснений Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь (далее — Минтруд) и законодательного регулирования.

Статья 151 ТК не содержит прямого запрета на предоставление трудового отпуска с праздничного нерабочего дня, а лишь закреплено несколько правил:

- отпуска исчисляются в календарных днях;
- праздничные нерабочие дни, приходящиеся на период трудового отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

Анализ норм законодательства о предоставлении отпуска

Право на установленную продолжительность трудового отпуска

Будет ли нарушено право работника на установленную продолжительность трудового отпуска, если отпуск будет начинаться с праздничного нерабочего дня?

По нашему мнению, нет, поскольку праздничные нерабочие дни, приходящиеся на период трудового отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Иначе говоря, такие дни (в отличие от выходных дней по графику работы работника) никак не уменьшают продолжительность трудового отпуска: ни фактически, ни юридически. Например, если у работника 25 календарных дней трудового отпуска и начало его определено сторонами 1 мая 2022 г., то данный день в продолжительность трудового отпуска не включается.

Право на определение начала трудового отпуска

В соответствии с ч. 3 ст. 168 ТК дата начала трудового отпуска определяется по договоренности между работником и нанимателем. Это значит, что в любом случае такая договоренность должна быть достигнута и закреплена в графике трудовых отпусков, утверждае-

мом как локальный правовой акт нанимателя, а в случае, когда в графике трудовых отпусков указан только месяц предоставления трудового отпуска, конкретная дата согласовывается, например, путем подачи работником заявления (с утверждающей резолюцией уполномоченного должностного лица нанимателя).

Данное право сторон в отдельных ситуациях может быть очень актуально. Например, 3 июля является праздничным нерабочим днем, но работник пишет заявление о предоставлении трудового отпуска с 3 июля 2021 г., т.к. по графику работы для него это рабочий день.

Справочно: у работников, которые работают по графику работ или сменности (ст. 123 ТК), может возникнуть ситуация, когда для них праздничный нерабочий день будет являться по графику рабочим днем. И по разным причинам (путевка в санаторий, поездка в отпуск и т.п.) для таких работников может быть актуальным (важным) освобождение от работы именно с праздничного нерабочего дня.

Аргументы за и против

В юридической литературе противники определения даты начала трудового отпуска с праздничного нерабочего дня приводят такую аргументацию:

- трудовой отпуск — это освобождение от работы по трудовому договору на определенный период для отдыха (ч. 1 ст. 150 ТК);
- выходные и нерабочие праздничные дни также представляют собой форму освобождения от работы (ст. 136, 137 и 147 ТК).

На основании этого делается вывод о том, что трудовой отпуск можно начинать только с рабочего дня (когда и будет иметь место освобождение от работы).


Полагаем, что такая позиция тоже не совсем основана на букве закона. Дело в том, что при таком подходе в количество календарных дней трудового отпуска не должны были бы включаться все выходные дни работника, т.е. отпуск продлевался бы на соответствующее количество выходных дней, приходящееся на период трудового отпуска, как и в случае с государственными праздниками и праздничными днями (ч. 2 ст. 151 ТК).

Справочно: государственные праздники и праздничные дни (ч. 1 ст. 147), приходящиеся на период трудового отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются (ч. 2 ст. 151 ТК).

Однако такого правила ТК не установил. Кроме того, за все дни трудового отпуска, в т.ч. за выходные дни, приходящиеся на его период, за работником сохраняется средний заработок (см. ст. 175 ТК), т.е. выходные дни, которые выпадают на период трудового отпуска, перестают считаться выходными днями, а считаются днями отпуска. Например, если на первый день отпуска, приходящийся на выходной день, придется временная нетрудоспособность, то трудовой отпуск может быть продлен согласно ст. 171 ТК.

Трудовой кодекс не предусматривает и переноса начала трудового отпуска, если он приходится на выходной день, и нигде не указывает, что такой день хоть как-то влияет на начало или использование трудового отпуска.

Резюме

Законодательство не содержит прямого запрета на определение начала отпуска с праздничного нерабочего или выходного дня. При этом дата начала такого отпуска определяется по соглашению сторон. 

ДОСРОЧНЫЙ ВЫХОД ИЗ ОТПУСКА ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ: устанавливаем неполный рабочий день



Светлана СЕМЕНИХИНА, юрист

Не все сотрудники, которым предоставлен отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, используют его в полном объеме. Отдельные из них обращаются к нанимателю с просьбой прервать отпуск и приступить к работе на условиях неполного рабочего времени.

Какие действия потребуются предпринять в подобной ситуации директору учреждения среднего образования, рассмотрим в данной статье.

Согласно ч. 1 ст. 185 ТК работающим женщинам независимо от трудового стажа по их желанию наниматель обязан предоставить после окончания отпуска по беременности и родам отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее — отпуск по уходу).

Особенности предоставления отпуска по уходу

С учетом ч. 2 ст. 185 ТК отпуск по уходу кроме матери ребенка может быть предоставлен по усмотрению семьи:

- отцу ребенка;
- другому родственнику;
- члену семьи ребенка.

Справочно: отпуск по уходу может быть предоставлен работающему опекуну ребенка в случае, если над ним установлена опека (ч. 3 ст. 185 ТК), а также мачехе ребенка при условии, что отпуск по уходу не предоставлялся работающим отцу,

другому родственнику, члену семьи ребенка (ч. 1 ст. 271 ТК).

Мать ребенка, а также иные лица в период пребывания в отпуске по уходу вправе работать по основному (по другой должности служащего (профессии рабочего)) или другому месту работы на условиях неполного рабочего времени (не более половины месячной нормы рабочего времени) (ч. 9 ст. 185 ТК).

Согласно разъяснениям, содержащимся в письме Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 25.11.2014 № 6212/2300 «Об отпуске по уходу за ребенком», по желанию лица, находящегося в отпуске по уходу, данное лицо может работать по своей профессии, должности по заключенному до ухода в указанный отпуск трудовому договору (контракту) по основному месту работы, только прервав отпуск по уходу. В случае выхода на работу такой работник будет считаться вышедшим из отпуска по уходу,

а не находящимся в отпуске. При этом условие о работе с неполным рабочим временем может быть реализовано этим лицом в порядке, предусмотренном ст. 289 ТК.

Справочно: до достижения ребенком возраста трех лет работник, находящийся в отпуске

по уходу, вправе в любое время на основании заявления, поданного на имя нанимателя, прервать его и приступить к работе, а по прошествии некоторого времени вновь уйти в отпуск по уходу. Количество таких выходов и минимальный период трудовой деятельности в подобных случаях законодательством не установлены.

Порядок прерывания отпуска по уходу и выхода на работу на условиях неполного рабочего времени

Порядок кадровых действий в случае досрочного выхода работника из отпуска по уходу на условиях неполного рабочего времени включает следующие этапы.

ШАГ 1 ПОЛУЧЕНИЕ ОТ РАБОТНИКА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕРЫВАНИИ СОЦИАЛЬНОГО ОТПУСКА И ВЫХОДЕ НА РАБОТУ НА УСЛОВИЯХ НЕПОЛНОГО РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

В заявлении, поданном на имя нанимателя, работнику необходимо указать о своем желании досрочно выйти из отпуска по уходу и приступить к работе на условиях неполного рабочего времени.

ШАГ 2 ОФОРМЛЕНИЕ ПРИКАЗА О ПРЕРЫВАНИИ СОЦИАЛЬНОГО ОТПУСКА И ВЫХОДЕ НА РАБОТУ НА УСЛОВИЯХ НЕПОЛНОГО РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

Прерывание отпуска по уходу и переход на неполное рабочее время оформляется приказом (распоряжением) нанимателя, который доводится до сведения работника под роспись. В нем надлежит указать продолжительность рабочего времени работника, досрочно приступившего к выполнению трудовых обязанностей на условиях неполной занятости, его распределение в течение рабочего дня и рабочей недели, а также срок, на который неполное рабочее время устанавливается.

ШАГ 3 ОФОРМЛЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО СОГЛАШЕНИЯ К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ С РАБОТНИКОМ

Согласно п. 6 ч. 2 ст. 19 ТК режим труда и отдыха относится к числу обязательных условий трудового договора, поэтому сведения об установлении работнику неполного рабочего времени следует внести в трудовой договор путем оформления дополнительного соглашения к нему.

ШАГ 4 ВНЕСЕНИЕ В ТРУДОВУЮ КНИЖКУ РАБОТНИКА ЗАПИСИ О ВЫХОДЕ НА РАБОТУ ИЗ ОТПУСКА ПО УХОДУ

Согласно п. 31 Инструкции о порядке ведения трудовых книжек (утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 16.06.2014 № 40) в трудовых книжках работников, занятых на работах, дающих право на пенсию по возрасту за работу с особыми условиями труда или за выслугу лет, производится запись о периоде нахождения их в отпуске по уходу. Указанная запись вносится в графу 3 трудовой книжки после того, как работник вышел из отпуска по уходу. В графе 4 трудовой книжки указываются соответствующие приказы (распоряжения) нанимателя о предоставлении отпуска по уходу и выходе из данного отпуска.

Допускается внесение записей в трудовую книжку о периоде нахождения работника в отпуске по уходу путем внесения двух записей: о предоставлении социального отпуска по уходу и о его

прекращении со ссылками на приказы (распоряжения) нанимателя о предоставлении и о прекращении отпуска по уходу.

Выход работника на работу из отпуска по уходу также отражается в его трудовой книжке.

ШАГ 5 ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ С ЗАМЕЩАЮЩИМ РАБОТНИКОМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

Трудовые отношения с работником, замещающим декретницу в период ее пребывания в отпуске по уходу, осуществляются в рамках срочного трудового договора, заключенного на время выполнения обязанностей временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с ТК сохраняется место работы.


Согласно ч. 3 ст. 38 ТК трудовой договор, заключенный на время выполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается со дня, предшествующего дню выхода этого работника на работу.

С учетом изложенного трудовые отношения с замещающим декретницу работником подлежат прекращению по п. 2 ч. 2 ст. 35 ТК за день до ее выхода на работу.

Справочно: при необходимости выполнения работы по должности служащего (профессии рабочего) работника, приступившего к труду на условиях неполного рабочего времени, в полном объеме ранее замещавший его работник может быть трудоустроен на оставшиеся 0,5 ставки на условиях нового срочного трудового договора.

ШАГ 6 ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯ В ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

В случае, если у нанимателя не будет необходимости в выполнении работы по должности служащего (профессии рабочего) работника, прервавшего отпуск по уходу и приступившего к работе на условиях неполного рабочего времени, в прежнем объеме, соответствующее изменение относительно уменьшения количества штатных единиц следует внести в штатное расписание.

Если на оставшиеся 0,5 ставки по должности работника, приступившего к работе на условиях неполного рабочего времени, принимается еще один сотрудник, изменения в части количества штатных единиц в штатное расписание не вносятся. 

НЕ УДАЕТСЯ СОГЛАСОВАТЬ ДАТУ НАЧАЛА ТРУДОВОГО ОТПУСКА? АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ НАНИМАТЕЛЯ



Владимир САМОСЕЙКО, юрист

Можно ли понудить работника пойти в отпуск, предупредив его предварительно за 15 дней? Каким образом можно согласовать дату начала трудового отпуска? Как правильно оформить необходимую документацию при предоставлении работнику трудового отпуска? Узнаем из материала.

В соответствии с ч. 3 ст. 168 ТК дата начала трудового отпуска определяется по договоренности между работником и нанимателем.

При этом согласно сложившейся практике указанная дата может определяться как при составлении графика трудовых отпусков, так и в дальнейшем (т.е. по соглашению сторон уже после утверждения графика трудовых отпусков).

Законодательством не установлены обязательные требования к содержанию графиков трудовых отпусков, и оно не содержит требований об указании в графике отпусков даты начала и окончания трудового отпуска. В графике трудовых отпусков может указываться месяц предоставления отпуска или конкретная дата начала отпуска на усмотрение нанимателя.

Справочно: в Унифицированной системе организационно-распорядительной документации, утвержденной приказом директора Департамента по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь от 28.11.2019 № 41 (далее — УСОРД), приве-

дена форма графика трудовых отпусков, в соответствии с которой предусмотрено указание только месяца в графике трудовых отпусков. Однако УСОРД — это комплекс форм документов, рекомендуемых для применения (но не обязательных) в деятельности организаций всех организационно-правовых форм.

Указание конкретной даты в графике трудовых отпусков имеет свои положительные моменты. Например, можно избежать наложения (пересечения) трудовых отпусков. Скажем, графиком предусмотрено, что главный бухгалтер и его заместитель уйдут в отпуск в июле. В итоге может оказаться, что их отпуска пересеклись, и организация на период пересечения отпусков останется без главного бухгалтера и его заместителя. В то же время при планировании даты трудового отпуска можно предусмотреть, чтобы отпуска указанных работников не пересекались.

Алгоритм кадровых действий по определению даты начала трудового отпуска, в т.ч. при отказе работника от ее согласования, может быть следующим.

Алгоритм действий по определению даты начала отпуска

Этап 1. Действия нанимателя по согласованию даты начала трудового отпуска

ШАГ 1 НАПРАВЬТЕ РАБОТНИКУ ПРЕДЛОЖЕНИЕ ПО ДАТЕ НАЧАЛА ТРУДОВОГО ОТПУСКА С УКАЗАНИЕМ ПРЕДЕЛЬНОЙ ДАТЫ ЕГО НАЧАЛА

Если в графике трудовых отпусков дата начала трудового отпуска не определена, то в соответствии с ч. 3 ст. 168 ТК следует определить такую дату по соглашению сторон. Инициировать согласование даты может любая из сторон — как наниматель, так и сам работник.

Если предложение делает наниматель* либо когда наниматель получил соответствующее предложение от работника, в котором дата начала отпуска нарушает требования ст. 170 ТК (с выходом периода трудового отпуска за пределы рабочего года), целесообразно указать на предельную дату начала трудового отпуска с учетом требований законодательства о труде (т.е. с учетом пределов рабочего года).

* Пример предложения нанимателя о дате начала трудового отпуска смотрите во «Вложениях» (панель слева, Attachments, скрепка).

ШАГ 2 ЗАФИКСИРУЙТЕ ФАКТ ОТКАЗА РАБОТНИКА ОТ СОГЛАСОВАНИЯ ДАТЫ НАЧАЛА ТРУДОВОГО ОТПУСКА ЛИБО ПОЛУЧЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ТАКОМ ОТКАЗЕ ИЛИ ОТКАЗ ОТ УХОДА В ОТПУСК СОГЛАСНО ГРАФИКУ ОТПУСКОВ

Если работник не хочет по каким-либо причинам согласовывать дату начала отпуска (не отвечает на предложение нанимателя, не подает заявление об отпуске с указанием даты начала трудового отпуска и т.п.), полагаем, нелишним будет зафиксировать данное обстоятельство, например, в форме докладной записки*.

* Пример докладной записки об уклонении работника от согласования даты начала трудового отпуска смотрите во «Вложениях» (панель слева, Attachments, скрепка).

ШАГ 3 ОФОРМИТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТРУДОВОГО ОТПУСКА ПРИКАЗОМ И ВЫПЛАТИТЕ СРЕДНИЙ ЗАРАБОТОК ЗА ВРЕМЯ ТРУДОВОГО ОТПУСКА

Согласно ст. 152 ТК отпуск оформляется приказом (распоряжением, решением)* или запиской об отпуске, которые подписываются от имени нанимателя уполномоченным им должностным лицом.

* Пример приказа о предоставлении трудового отпуска смотрите во «Вложениях» (панель слева, Attachments, скрепка).

Иными словами, в данном случае трудовой отпуск оформляется по общим правилам, только дата начала трудового отпуска определяется нанимателем самостоятельно с учетом требований законодательства о труде.

В соответствии со ст. 176 ТК наниматель обязан выплатить средний заработок за время трудового отпуска не позднее чем за два дня до начала отпуска. Заметим, что данный срок един для всех работников с 28.01.2020, т.е. как для лиц, работающих по трудовому договору, так и для лиц, работающих по контракту. В последнем случае в ст. 261-2 ТК не содержатся особые правила, как ранее в п. 4 Декрета Президента Республики Беларусь от 26.07.1999 № 29 «О дополнительных мерах по совершенствованию трудовых отношений, укреплению трудовой и исполнительской дисциплины».

Этап 2. Действия в случае, если работник отказывается уходить в отпуск в день, определенный нанимателем

ШАГ 4 ПОЛУЧИТЕ ОТ РАБОТНИКА ОТКАЗ ОТ УХОДА В ОТПУСК С УЧЕТОМ ДАТЫ НАЧАЛА ОТПУСКА, УСТАНОВЛЕННОЙ НАНИМАТЕЛЕМ

Отказ работника от ухода в отпуск может быть оформлен в виде заявления* работника либо заактивирован уполномоченным должностным лицом нанимателя (например, непосредственным руководителем или работником кадровой службы) в присутствии свидетелей.

* Пример заявления работника об отказе ухода в трудовой отпуск смотрите во «Вложениях» (панель слева, Attachments, скрепка).

В правилах внутреннего трудового распорядка может быть закреплена обязанность работника в определенный срок проинформировать нанимателя о несогласии с датой отпуска.

Справочно: если трудовой отпуск предоставлен с соблюдением установленного порядка, но работник отказывается использовать отпуск в определенный для него срок без законных оснований, наниматель вправе отказать работнику в переносе отпуска и не выплачивать денежную компенсацию за неиспользованный отпуск, кроме случаев, предусмотренных ч. 1 ст. 179 ТК (ст. 173 ТК)

ШАГ 5 УБЕДИТЕСЬ В СОБЛЮДЕНИИ НАНИМАТЕЛЕМ УСЛОВИЙ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ СТ. 173 ТК

Для того, чтобы реализовать право нанимателя на отказ работнику в переносе трудового отпуска на другое время или замену его денежной компенсацией, необходимо вначале убедиться, что у работника нет для этого законных оснований. В частности, в рассматриваемом случае наниматель должен убедиться в следующем:

- срок предоставления трудового отпуска установлен графиком трудовых отпусков либо соглашением сторон, при этом определен не только месяц, но и конкретный день (дата) начала отпуска;
- наниматель выполнил все свои обязанности: работник предупрежден за 15 дней до начала отпуска (ст. 169 ТК), подготовлен к выплате среднего заработка за время отпуска не позднее чем за два дня до его начала (ст. 176 ТК);
- договоренность о переносе отпуска не достигнута, и у работника нет законных оснований требовать этого (согласно ст. 171 ТК).

ШАГ 6 ПРОИНФОРМИРУЙТЕ РАБОТНИКА О ПОСЛЕДСТВИЯХ ОТКАЗА УХОДА В ОТПУСК СОГЛАСНО ГРАФИКУ ТРУДОВЫХ ОТПУСКОВ

Если наниматель не намерен переносить трудовой отпуск на другое время текущего рабочего года или заменять его денежной компенсацией и у работника отсутствуют основания для этого, то наниматель вправе отказать работнику в его запросе согласно ст. 173 ТК. Отказ может быть выражен в резолюции руководителя организации на заявлении работника.

Также целесообразно проинформировать работника о последствиях его отказа использовать трудовой отпуск в установленное время*.

* Пример информирования работника о последствиях неухода в отпуск согласно графику трудовых отпусков смотрите во «Вложениях» (панель слева, Attachments, скрепка).

ШАГ 7 ВЫБЕРИТЕ ОДИН ИЗ ВАРИАНТОВ ДЕЙСТВИЙ ПРИ НАМЕРЕНИИ РАБОТНИКА ВЫЙТИ НА РАБОТУ В ПЕРИОД ЗАПЛАНИРОВАННОГО (ОГОВОРЕННОГО) ОТПУСКА

Действия нанимателя в дальнейшем зависят от того, намерен ли работник выйти на работу и вышел ли он на нее в период отпуска.

Вариант 1. Работник отказывается от использования отпуска в срок, но всё же не вышел на работу (независимо от того, написал ли он заявление о несогласии с отказом в переносе отпуска). Это означает, что работник использует отпуск и не вправе претендовать на отпуск в другое время, а также на выплату денежной компенсации.

Вариант 2. Работник намерен выйти на работу. В этом случае важно помнить, что наниматель не вправе отстранить работника от работы. Это связано с тем, что действующее законодательство, в частности ст. 49 ТК, не содержит такого основания отстранения от работы, как уход работника в отпуск.



Главный правовой инспектор труда Гомельского областного объединения профсоюзов Екатерина Филипцова указала, что законодательство не содержит норм, запрещающих работнику посещать рабочее место во время трудового отпуска. При этом необходимо учитывать специфику работы организации, в частности требования пропускного режима на территории нанимателя (в случае их наличия). Работник вправе посещать свое рабочее место в период отпуска, но важно помнить, что время, проведенное в таком случае на рабочем месте, не подлежит учету как рабочее и, соответственно, не оплачивается (ст. 173 ТК).

Аналогичное мнение высказал главный правовой инспектор труда Минской областной организации профсоюза работников образования и науки Валерий Вишневецкий (clck.ru/UFM6x).

Наниматель фактически может ограничить допуск работника к работе (к рабочему месту) в отдельных ситуациях (к которым и относится появление работника на рабочем месте в период трудового отпуска), как правило, при наличии в организации пропускного режима. В таком случае он может, например, временно (на период отпуска) приостановить действие пропуска и т.п.

В некоторых случаях у нанимателя не может быть физической возможности воспрепятствовать работнику. Например, если работник работает удаленно (на дому или дистанционно). В обозначенном случае он учитывает время такого выхода как время отпуска (т.е. учитывает его в таблице использования рабочего времени как отпуск) и, соответственно, не дает работнику никаких поручений по работе и не принимает никаких результатов его труда за данный период.

Заметим, что при таком варианте действий наниматель не может привлечь работника к дисциплинарной ответственности за несоблюдение графика трудовых отпусков, т.к. работник формально находится в отпуске (т.е. не нарушает график).

Таблица

Варианты действий нанимателя

Критерии сравнения	Варианты действий нанимателя	
	Работник находится в отпуске	Работник приступил работе
Приказ об отпуске	Сохраняет свою силу	Отменяется
Средний заработок за время отпуска (отпускные)	Выплачивается перед уходом в отпуск и при увольнении, компенсация не выплачивается	Засчитывается в счет заработной платы, компенсация выплачивается только при увольнении
Время в таблице учитывается как	Время отпуска	Рабочее время
Привлечение работника к дисциплинарной ответственности за несоблюдение графика отпусков	Невозможно, т.к. формально работник использует отпуск согласно графику отпусков	Возможно



ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТРУДОВОГО ОТПУСКА АВАНСОМ



Светлана СЕМЕНИХИНА, юрист

Трудовой отпуск, предоставляемый авансом, — это ежегодный оплачиваемый отдых, который предоставляется работнику до момента истечения рабочего года, за который предоставляется данный период отдыха.

Как правильно предоставить такой отдых, рассмотрим в данной статье.

Предоставление трудового отпуска ежегодно

Обязанность нанимателя предоставлять работнику трудовой отпуск в течение каждого рабочего года (ежегодно) установлена ч. 1 ст. 170 ТК.

Справочно: с учетом положений ст. 163 ТК рабочий год по продолжительности равен календарному, но исчисляется для каждого работника в индивидуальном порядке. Датой его начала является день приема на работу. К примеру, рабочий год сотрудника, трудоустроенного 08.04.2023, — это период с 08.04.2022 по 07.04.2023.

Полный отказ от предоставления трудового отпуска в текущем году невозможен. Указанный запрет действует независимо от того, кто инициирует такой отказ, — наниматель или сам работник.

На следующий рабочий год может быть перенесена только часть отпуска. Такой перенос допускается в исключительных случаях: например, когда предоставление полного трудового отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальной деятельности организации, являющейся для него нанимателем. Перенос, инициируемый

нанимателем, возможен лишь при условии, что в текущем рабочем году сотрудником фактически будет использовано не менее 14 календарных дней отдыха (ч. 2, 3 ст. 170 ТК).

Предоставление трудового отпуска авансом

Если трудовой отпуск предоставляется работнику до окончания полного рабочего года, он считается авансированным. В ситуации, если он будет предоставлен после того, как работник отработал полный рабочий год, это будет отпуск за отработанное время.

С учетом положений ч. 2 ст. 179 ТК под полным рабочим годом следует понимать промежуток, равный 12 месяцам за минусом суммарной продолжительности трудового отпуска, на который он вправе рассчитывать.

Как и обычный трудовой отпуск, авансированный отдых также можно разделить на части. При этом одна из его частей должна составлять не менее 14 календарных дней.

Одна из особенностей авансированного трудового отпуска — невозможность замены его денежной компенсацией (ч. 3 ст. 161 ТК). Это объясняется тем, что денежные средства,

предоставляемые работнику в виде компенсации, еще не заработаны.

Предоставление трудового отпуска авансом возможно лишь при условии, что рабочий год, за который он полагается, уже наступил.

ПРИМЕР

Рабочий год сотрудника составляет период с 12.05.2022 по 11.05.2023. Право на использование полной продолжительности отпуска, положенного за указанный рабочий год, реализовано работником в январе 2023 г. В апреле работник обратился к нанимателю с заявлением о предоставлении авансированного трудового отдыха за предстоящий рабочий период.

В рассматриваемой ситуации его заявление не может быть удовлетворено, поскольку в новом рабочем году, исчисляемом с 12.05.2023 по 11.05.2024, он не отработал ни одного рабочего дня.

Работникам, чей труд связан с вредными и (или) опасными условиями, при предоставлении авансированного трудового отпуска дополнительный отпуск, предусмотренный ст. 157 ТК, также может предоставляться авансом. Наниматель вправе самостоятельно определять, в каком объеме (полностью или пропорционально отработанному времени) будет предоставлен указанный дополнительный отпуск.

При этом если сумма периодов (дней), включаемых в рабочий год, за который дополнительный отпуск предоставлен авансом, меньше 12 календарных месяцев, в следующем рабочем году сумма периодов, включаемых в рабочий год, за который предоставляется дополнительный отпуск, уменьшается на соответствующее количество календарных дней.

Трудовой отпуск за первый рабочий год

По общему правилу трудовые отпуска (основной и дополнительный) за первый рабочий год предоставляются не ранее чем через 6 месяцев работы у нанимателя (ч. 1 ст. 166 ТК).

Исключением из указанного правила являются случаи предоставления отпуска отдельным категориям работников, перечисленным в ч. 2 ст. 166 ТК.

Работающим женам (мужьям) военнослужащих, по их желанию, трудовой отпуск предоставляется одновременно с отпуском их мужей (жен) (ч. 3 ст. 166 ТК).

Указанным в ч. 2, 3 ст. 166 ТК категориям работников трудовой отдых предоставляется независимо от количества отработанных месяцев. Указанное право может быть реализовано ими даже через один месяц работы у нанимателя.

Справочно: иные случаи предоставления отпуска до истечения полугода работы, могут быть предусмотрены коллективным договором, соглашением или трудовым договором.

Согласно ч. 4 ст. 166 ТК предоставление трудового отпуска ранее 6 месяцев работы у нанимателя допустимо и в отношении иных категорий работников, не перечисленных в ч. 2, 3 ст. 166 ТК либо на локальном уровне. Предоставление отпуска в таких случаях допустимо пропорционально отработанной части рабочего года. При этом его продолжительность не может быть менее 14 календарных дней.

ПРИМЕР

Работник трудоустроен в организацию 10.12.2022 на условиях контракта. Продолжительность его трудового отпуска составляет 25 календарных дней. К категориям лиц, имеющих право на предоставление отпуска до истечения полугода работы, он не относится. 16.04.2023 работник обратился к нанимателю с просьбой о предоставлении ему трудового отпуска с 30.04.2023.

Количество полных месяцев, отработанных им за период с 10.12.2022 по 29.04.2023, равняется пяти (141 календарный день делим на 29,7 (среднемесячное число календарных дней за год). Продолжительность трудового отпуска, приходящаяся на один месяц, составляет 2,08 дней (25 календарных дней отпуска делим на 12 месяцев в календарном году). Следовательно, продолжительность трудового отпуска за период с 10.12.2022 по 29.04.2023 составит 10 календарных дней (5 месяцев умножаем на 2,08 календарных дня).

Вместе с тем несмотря на то, что фактически работник наработал на 10 календарных

дней отпуска, по правилам ч. 4 ст. 166 ТК наниматель при условии согласия на предоставление такого отдыха должен предоставлять его в количестве не менее 14 календарных дней.

Трудовой отпуск за второй и последующие рабочие годы

По общему правилу трудовые отпуска (основной и дополнительный) за второй и последующие рабочие годы предоставляются в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления трудовых отпусков (ст. 167 ТК). Очередность их предоставления определяется графиком отпусков (ч. 1 ст. 168 ТК).

С учетом изложенного трудовой отпуск за второй и последующие рабочие годы может быть предоставлен авансом без каких-либо ограничений. Указанное возможно даже в случае, если работник проработал в новом рабочем году, за который предоставляют отпуск, всего несколько дней.

ПРИМЕР

Сотрудник принят на работу 03.04.2022. Трудовой отпуск за рабочий год с 03.04.2022 по 02.04.2023 использован им в феврале 2023 г. Правом на представление трудового отпуска за рабочий год с 03.04.2023 по 02.04.2024 он может воспользоваться уже в апреле 2023 г.

Удержание за дни отпуска, предоставленные авансом, при увольнении

Распространены ситуации, когда прекращение трудовых отношений с сотрудником, которому отпуск частично или полностью был предоставлен авансом, осуществляется до его фактической отработки.

С учетом положений п. 2 ч. 2 ст. 107 ТК в подобной ситуации за неотработанные дни отдыха наниматель вправе произвести удержания

из заработной платы работника при его увольнении. Количество дней, за которые следует произвести удержание, исчисляется в том же порядке, что и продолжительность отпуска пропорционально отработанному времени.

Удержание за неотработанные дни отпуска производится при окончательном расчете работника из причитающейся ему заработной платы. Количество дней трудового отпуска, подлежащих компенсации в пользу нанимателя, указывается в приказе об увольнении.

Обратите внимание, не допускается производить удержания за неотработанные дни отпуска, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным п. 2 ч. 2 ст. 107 ТК.

Справочно: удержания не производятся, если:

- трудовой договор прекращается по соглашению сторон;
- работник увольняется по основаниям, указанным в пп. 2, 4 и 5 ч. 2 ст. 35, пп. 1–3 и 5 ст. 42, пп. 1, 2, 6 и 8 ст. 44 ТК;
- трудовой договор расторгается по желанию (требованию) работника в связи с получением образования по направлению нанимателя или выходом на пенсию;
- при увольнении работнику не начисляются какие-либо выплаты;
- наниматель, имея на то право, не произвел удержания при выплате расчета или удержал только часть задолженности работника.

ПРИМЕР

Трудовой отпуск за рабочий год с 07.10.2022 по 06.10.2023 в количестве 25 календарных дней предоставлен работнику в марте текущего года. 30.04.2023 трудовые отношения с работником были прекращены по основаниям, предусмотренному абз. 2 п. 7 ст. 42 ТК, за совершение прогула.

Ввиду того, что в приказе об увольнении отсутствовал пункт о необходимости удержания из заработной платы работника за неотработанные дни трудового отпуска, такое удержание не производилось. Взыскать их в дальнейшем (в т. ч. в судебном порядке) наниматель не вправе. Дш

ЗАМЕНА РАБОТНИКА, УШЕДШЕГО В ОТПУСК

Мария КОВАЛЕВИЧ, юрист

В летний период в отпуска идут сторожа (их три в школе). Мы отправляем их поочередно. Имеем ли мы право на время отсутствия основного работника принять человека со стороны по срочному трудовому договору, либо его должен замещать наш работник? Не будет ли это нарушением законодательства в плане режима труда и отдыха?

Учитывая, что работа сторожей предполагает круглосуточную занятость для обеспечения охранных функций, необходима замена в полном объеме работника, отсутствующего по причине предоставления ему трудового отпуска.

В такой ситуации наниматель может избрать следующие правовые механизмы:

- принять на период трудового отпуска основного работника другого работника на условиях срочного трудового договора (п. 2 ч. 3 ст. 17 и ст. 292 ТК);
- заключить срочный трудовой договор на условиях внешнего или внутреннего совместительства на период трудового отпуска основного работника с другим работником (работниками) на условиях срочного трудового договора (п. 2 ч. 3 ст. 17 и ст. 343 ТК).

Особенности регулирования труда временных работников установлены гл. 23 ТК.

Согласно ст. 292 ТК временными признаются работники, принятые на работу на срок до двух месяцев, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохра-

няются место работы, должность служащего (профессия рабочего), — до четырех месяцев.



В определении временных работников содержится важнейший отличительный признак, который позволяет признавать работника временным, — это срок, на который заключается трудовой договор. Как правило, он составляет до двух месяцев, а для замещения временно отсутствующего работника — до четырех месяцев.

Следовательно, работник будет признаваться временным, если он принимается на вакантное рабочее место на срок до двух месяцев. Если же на вакантное рабочее место принят работник, и с ним заключен трудовой договор на срок до четырех месяцев, такой работник не может быть признан временным, поскольку нет определяющего условия (трудовой договор на срок до четырех месяцев может быть заключен для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохра-

няется место работы, должность служащего (профессия рабочего), либо на вакантное рабочее место на срок не более двух месяцев).

При временном отсутствии основного работника, за которым сохраняется рабочее место (например, в связи с нетрудоспособностью, пребыванием в трудовом или социальном отпуске и т.п.), допускается заключение трудового договора с временным работником на срок до четырех месяцев.



В соответствии с ч. 1 ст. 293 ТК условия о временном характере работы должны быть указаны в трудовом договоре. При приеме на работу в качестве временных работников предварительное испытание не устанавливается.

Одновременно нанимателям необходимо помнить о случаях, когда трудовой договор с временными работниками считается продолженным на неопределенный срок. Такие случаи регламентированы ст. 298 ТК.

Так, согласно указанной статье ТК трудовой договор с временными работниками считается продолженным на неопределенный срок, когда:

- временный работник проработал свыше сроков, указанных в ч. 1 ст. 292 ТК, и ни одна из сторон не потребовала прекращения трудовых отношений;
- уволенный временный работник вновь принят на работу к тому же нанимателю после перерыва, не превышающего одной недели, если при этом срок его работы до и после перерыва в общей сложности соответственно превышает два или четыре месяца.

В случаях, указанных в ч. 1 ст. 298 ТК, временные работники не считаются таковыми со дня заключения трудового договора.

Прекращение срочного трудового договора регулирует ст. 38 ТК. Согласно ч. 3 ст. 38 ТК трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей временно отсутствующего работника (п. 2 ч. 3 ст. 17 ТК), прекращается в день, предшествующий дню выхода этого работника на работу.



Наниматель, заключив срочный трудовой договор с временным работником для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы (должность), увольняет его в день, предшествующий дню выхода основного работника.

Резюме

На основании приведенных норм законодательства следует, что при заключении срочного трудового договора с временным работником на период трудового отпуска одного работника такой договор прекращается в соответствии с ч. 3 ст. 38 ТК и на основании п. 2 ч. 2 ст. 35 ТК.

Если же после перерыва, который составит более 7 календарных дней, этот же временный работник снова будет принят на этих же условиях на работу, то правовые последствия, указанные в п. 2 ч. 1 ст. 298 ТК, не наступят.

Согласно ст. 343 ТК совместительство представляет собой выполнение работником в свободное от основной работы время оплачиваемой работы у того же (внутреннее совместительство) или у другого (других) нанимателя (нанимателей) (внешнее совместительство) на условиях другого трудового договора.

В трудовом договоре обязательно указывается, что работа является совместительством.


В соответствии со ст. 345 ТК продолжительность рабочего времени, определяемого нанимателем для работающих по совместительству, не может превышать половины нормальной продолжительности рабочего времени, установленной стст. 111–114 ТК, если иное не урегулировано ч. 2 ст. 345 ТК.

При этом занятость работника по основному месту работы для соблюдения требования нормы ч. 1 ст. 345 ТК значения не имеет.

Исключение из общего подхода содержится в ч. 2 ст. 345 ТК, согласно которой работники, находящиеся в отпусках без сохранения или с частичным сохранением заработной платы, предоставляемых по инициативе на-

нимателя в случаях необходимости временной приостановки работ или уменьшения их объема (ст. 191 ТК), а также работники, находящиеся в трудовых отпусках по основному месту работы, могут работать по совместительству полный рабочий день (смену).

При этом следует помнить о том, что установление доплаты работникам, выполняю-

щим у одного и того же нанимателя наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором (должностной (рабочей) инструкцией), дополнительную работу по другой или такой же должности служащего (профессии рабочего) без освобождения от своей основной работы (ст. 67 ТК), в данной ситуации недопустимо. 

ОШИБКИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НАНИМАТЕЛЯ ПРИ ВЫПЛАТЕ ОТПУСКНЫХ



Ольга СВИТНЕВА, заместитель начальника управления надзора за соблюдением законодательства о труде Департамента государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь

Можно ли не платить отпускные, если предоставляемая часть трудового отпуска — всего 1 день? Надо ли производить единовременную выплату на оздоровление к трудовому отпуску, если не поступило заявление от работника? Вправе ли наниматель уменьшить работнику за прогул продолжительность трудового отпуска на количество дней прогула? Давайте узнаем из материала.

Ошибка 1. Нарушен срок выплаты среднего заработка за время трудового отпуска

Приказом от 05.05.2022 работникам А. и В. был предоставлен трудовой отпуск продолжительностью 54 календарных дня с 12 мая 2022 г. Средний заработок за время трудового отпуска указанным работникам был выплачен 12 мая.

Организация обязана выплатить средний заработок за время трудового отпуска не позднее чем за два дня до начала отпуска (ст. 176 ТК). В рассматриваемой ситуации этого не было сделано.

По результатам проверки был составлен акт проверки. Виновные лица (работники бухгалтерии) привлечены к административной ответственности по ч. 4 ст. 10.12 КоАП, поскольку данное нарушение было совершено ими повторно.

Справочно: невыплата или неполная выплата в установленный срок заработной платы, иных

выплат, причитающихся работнику от нанимателя в соответствии с законодательством, влечет ответственность виновного должностного лица по ч. 3 ст. 10.12 КоАП в виде штрафа в размере от 4 до 50 БВ.

Повторное совершение вышеуказанных нарушений в течение одного года после наложения административного взыскания влечет наложение штрафа в размере от 30 до 100 БВ (ч. 4 ст. 10.12 КоАП).



Необеспечение руководителем организации производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины является грубым нарушением, влекущим безусловное привлечение руководителя организации к дисциплинарной ответственности (вплоть до увольнения с занимаемой должности) (подп. 4.2 п. 4 Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций», в ред. от 12.10.2021).

Ошибка 2. Зачем платить отпускные за один день отпуска?

Запиской об отпуске работнику К. предоставлена часть трудового отпуска продолжительностью 1 календарный день.

Однако бухгалтер не произвела начисление среднего заработка за время трудового отпуска. В связи с этим наниматель не выплатил его работнику не позднее чем за два дня до начала трудового отпуска и тем самым нарушил ст. 176 ТК.

Виновные лица привлечены к административной ответственности по ч. 3 ст. 10.12 КоАП.

Ошибка 3. Неправильный расчет отпускных

Приказом нанимателя работнику предоставлена оставшаяся часть трудового отпуска.

Бухгалтером к расчету среднего заработка за время трудового отпуска были приняты не все периоды начислений, необходимые для определения среднедневного заработка. Тем самым были допущены нарушения Инструкции о порядке исчисления среднего заработка (утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 10.04.2000 № 47).

Данные действия повлекли причинение ущерба работнику в виде неполной и несвоевременной выплаты отпускных.

Уполномоченным должностным лицом организации нарушены требования вышеназванной Инструкции, что повлекло несоблюдение нормы ст. 176 ТК. По результатам проверки был составлен акт проверки. Бухгалтер привлечена к административной ответственности по ч. 3 ст. 10.12 КоАП.

Ошибка 4. Забыли о единовременной выплате на оздоровление при предоставлении отпуска

Организация в коллективном договоре установила порядок предоставления единовременной выплаты на оздоровление (далее — единовременная выплата) в размере среднемесячной заработной платы. Единовременная выплата перечисляется работнику один раз в календарный год при уходе ра-

ботника в трудовой отпуск. При разделении отпуска на части указанная выплата производится к одной из частей отпуска по желанию работника. Работникам, по которым на момент перечисления единовременной выплаты принято решение о прекращении трудовых отношений, она выплачивается по решению нанимателя.

Работнику С. начисление и перечисление единовременной выплаты при предоставлении трудового отпуска продолжительностью 27 календарных дней с 20 апреля 2021 г. не производились, поскольку в бухгалтерию не поступило соответствующее заявление работника.

Нанимателем, а также уполномоченным должностным лицом нанимателя не соблюдены требования локального правового акта (коллективного договора) в части выплаты материальной помощи, чем нарушены требования ст. 182 ТК.

По результатам проверки был составлен акт проверки. Виновные лица привлечены к административной ответственности по ч. 3 ст. 10.12 КоАП.

***Справочно:** в случаях, предусмотренных законодательством, коллективным договором, соглашением, трудовым договором, наниматель обязан при предоставлении трудового отпуска (а при разделении его на части — при предоставлении одной из частей отпуска) производить работнику единовременную выплату на оздоровление в размере, определяемом законодательством, коллективным договором, соглашением, трудовым договором (ст. 182 ТК).*

Ошибка 5. Компенсацию за отпуск уменьшили на количество дней прогула

При исчислении количества дней трудового отпуска, подлежащих компенсации при увольнении работника, продолжительность основного трудового отпуска (24 календарных дня) была уменьшена на 8 календарных дней (на количество дней прогула без уважительной причины).

В результате продолжительность трудового отпуска составила менее 24 календарных дней, что повлекло выплату работнику де-

нежной компенсации за неиспользованный трудовой отпуск при увольнении не в полном размере.

Нанимателем, а также уполномоченным должностным лицом нанимателя нарушены требования ст. 181 и п. 5 ч. 1 ст. 261² ТК.

За данные нарушения законодательства о труде предусмотрена административная ответственность уполномоченных должностных лиц в виде штрафа по ч. 3 ст. 10.12 КоАП.



Руководитель организации, как и любой другой работник, может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

За совершение дисциплинарного проступка на руководителя организации может быть наложено дисциплинарное взыскание в виде замечания, выговора, увольнения по соответствующим основаниям, а также лишения полностью или частично дополнительных выплат стимулирующего характера на срок до 12 месяцев (ч. 1 ст. 198 ТК).



СОСТАВЛЯЕМ ГРАФИК ТРУДОВЫХ ОТПУСКОВ

Ольга НЕСТЕРОВИЧ, юрист

В конце каждого календарного года неизменно начинается планирование работы учреждения образования на будущий год, в т.ч. планирование трудовых отпусков, предоставляемых работникам. Но прежде чем взяться за составление графика отпусков, необходимо принять во внимание все аспекты, которые должны при этом учитываться.

Именно о них и поговорим в материале.

Для чего нужен график трудовых отпусков?

График трудовых отпусков (далее — график) — это локальный правовой акт, который содержит сведения о последовательности предоставления трудовых отпусков или их частей работникам и продолжительности отдыха каждого работника.

Составлять график необходимо для определения очередности предоставления трудовых отпусков коллективу работников.

В обязательном порядке график должен быть утвержден руководителем учреждения образования (или иным уполномоченным должностным лицом, на которое возложена эта обязанность) и согласован с профсоюзом (при его наличии) либо с работником (в случае отсутствия профсоюза) (ст. 168 ТК).

Обязательно ли составлять график на каждый календарный год?

Согласно ст. 168 ТК график составляется на календарный год с учетом рабочего года каждого работника и утверждается не позднее 5 января или иного срока, установленного коллективным договором, соглашением либо согласованного нанимателем с профсоюзом.

Составляя график, наниматель должен учесть мнение каждого работника о времени

ухода в отпуск. В то же время нанимателю следует проверить, не будет ли желаемый период трудового отпуска одного работника препятствовать нормальной деятельности учреждения и реализации другими работниками права на трудовой отпуск.

График должен быть доведен до сведения всех работников.

Причем работники должны быть ознакомлены не только с графиком, но и с днем начала трудового отпуска, желательно — подписать (ст. 168 и 169 ТК). Это позволит обезопасить нанимателя в случае, если работник заявит, что не знал о начале и продолжительности отпуска.

Распределение времени предоставления трудовых отпусков между работниками позволит впоследствии вовремя начислить отпускные, а также избежать путаницы из-за отсутствия на рабочих местах работников и срыва учебного процесса.

Таким образом, составление графика на текущий календарный год является законодательно определенной обязанностью нанимателя.

Обязательно ли в графике указывать дату начала отпуска?

Жесткого требования законодательства об установлении в графике конкретной даты

начала трудового отпуска не имеется, как нет и требования об указании в графике даты окончания отпуска.

В соответствии с ч. 3 ст. 168 ТК при планировании трудовых отпусков дата начала трудового отпуска определяется по договоренности между работником и нанимателем.

Законодательством о труде не предусмотрены форма графика и порядок его заполнения. В большинстве случаев наниматели указывают в нем месяц, в котором планируется предоставить работнику отпуск.

Однако на практике при достижении того месяца, в котором запланирован отпуск, наниматель и работник не всегда могут договориться о дате его начала. Более того, нанимателю потребуется письменное заявление работника с указанием четко определенной даты ухода в трудовой отпуск. При этом указанная в заявлении дата может не устроить нанимателя.

Если же в графике определена конкретная дата начала трудового отпуска, то никаких дополнительных согласований между нанимателем и работником не требуется. В этом случае наниматель уведомляет работника о времени начала отпуска не позднее чем за 15 календарных дней (ст. 169 ТК).

Какие категории работников имеют право на отпуск в определенный период?

В соответствии со ст. 168 ТК при планировании очередности трудовых отпусков наниматель обязан учитывать желание отдельных категорий работников о предоставлении отпуска в летнее или другое удобное для них время, а также в определенный период.

Трудовые отпуска планируются на летнее или другое удобное время по желанию:

- лиц моложе 18 лет;
- ветеранов Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий на территории других государств;
- женщин, имеющих двух и более детей в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

- работников, заболевших и перенесших лучевую болезнь, вызванную последствиями катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий;
- работников, являющихся инвалидами, в отношении которых установлена причинная связь увечья или заболевания, приведшего к инвалидности, с катастрофой на Чернобыльской АЭС;
- участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- работников, эвакуированных и отселенных, самостоятельно выехавших с территории радиоактивного загрязнения из зон эвакуации (отчуждения), первоочередного отселения и последующего отселения, за исключением прибывших в указанные зоны после 1 января 1990 г.;
- доноров крови и ее компонентов, награжденных нагрудным знаком отличия Министерства здравоохранения «Ганаровы донор Рэспублікі Беларусь», знаком почета «Почетный донор Республики Беларусь», знаками «Почетный донор СССР», «Почетный донор Общества Красного Креста БССР»;
- Героев Беларуси, Героев Советского Союза, Героев Социалистического Труда, полных кавалеров орденов Отечества, Славы, Трудовой Славы;
- в других случаях, предусмотренных коллективным или трудовым договором.

В определенный период планируются трудовые отпуска следующим категориям работников:

- работникам, получающим общее среднее, профессионально-техническое, среднее специальное, высшее, послевузовское образование, специальное образование на уровне общего среднего образования в вечерней или заочной форме получения образования, — перед или в период прохождения текущей и итоговой аттестации, а также во время каникул в учреждении образования, организации, реализующей образовательные программы послевузовского образования;
- работникам, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам, — в период этого отпуска;

- работающим по совместительству — одновременно с трудовым отпуском по основной работе;
- учителям (преподавателям) учреждений общего среднего, профессионально-технического, среднего специального, высшего и специального образования, специальных учебно-воспитательных и лечебно-воспитательных учреждений — в летнее время;
- женщинам перед отпуском по беременности и родам или после него;
- работающим женам (мужьям) военнослужащих — одновременно с отпуском их мужей (жен).

Перечень категорий работников, которым трудовые отпуска предоставляются в определенный период, является закрытым.

Кроме того, нанимателю при составлении графика необходимо учитывать порядок предоставления трудового отпуска за первый рабочий год, включая особенности предоставления трудового отпуска до истечения 6-месячного срока работы (ч. 2 ст. 166 ТК).

Все ли работники должны быть включены в график?

В график включаются все работники, трудящиеся в организации по трудовому договору (контракту), независимо от их занятости, в т. ч. работники, занятые на условиях совместительства.

Необходимо помнить, что работающим по совместительству отпуск по их желанию может предоставляться одновременно с отпуском по основной работе (ст. 347 ТК).

Необходимо ли включать в график работников, находящихся в социальных отпусках?

Работников, находящихся в отпуске по беременности и родам, следует включить в график. Работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в график не включаются в том случае, если их отпуск по

уходу за ребенком приходится на полный календарный год, на который составляется график, т. к. законодательством не предусмотрено нахождение работника в двух отпусках одновременно.

Вместе с тем нанимателю необходимо учитывать, что работник вправе в любой момент прервать отпуск по уходу за ребенком. В таком случае трудовой отпуск будет предоставлен индивидуально, по заявлению работника.

Надо ли в графике указывать неиспользованные отпуска за прошлые годы?

Согласно ст. 168 ТК очередность предоставления трудовых отпусков определяется графиком ежегодно. При этом в соответствии со ст. 153 и 170 ТК трудовой отпуск должен предоставляться работнику в течение каждого рабочего года (ежегодно).

Лишь в исключительных случаях, когда предоставление полного трудового отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается с согласия работника перенесение части трудового отпуска на следующий рабочий год. При этом оставшаяся часть трудового отпуска не может быть менее 14 календарных дней и должна быть использована до окончания текущего рабочего года.

На основании изложенного полагаем, что неиспользованные (перенесенные) отпуска следует указывать в графике на тот год, на который они перенесены, в соответствии с вышеуказанными нормами законодательства о труде.

Можно ли запланировать работнику отпуск, разделив его на части?

По общему правилу трудовой отпуск может делиться на две части (ст. 174 ТК), и в графике целесообразно указывать обе его части. Такое деление допускается по соглашению между работником и нанимателем.

Минимальная продолжительность одной части трудового отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ч. 1 ст. 174 ТК).

После составления и согласования график представляется на утверждение руководителю.

Нужно ли знакомить работников с графиком под роспись?

Наниматель после утверждения графика должен довести его до сведения всех работников (ч. 2 ст. 168 ТК). В законодательстве отсутствует норма, прямо предусматривающая необходимость ознакомления работников с утвержденным графиком под роспись. На практике обычно используют один из двух вариантов ознакомления работников с графиком:

- размещение графика в общедоступном для работников месте (на информационной доске и т.д.). Однако в таком случае нет гарантий и доказательств, что все сотрудники ознакомятся с графиком;
- ознакомление с графиком каждого работника под роспись. Полагаем, что этот вариант является наиболее целесообразным.

Вносятся ли в график изменения после приема новых работников?

Нет. Изменения в утвержденный график отпусков не вносятся.

Трудовые отпуска такой категории работников предоставляются по их заявлению согласно условиям, определенным в ст. 166 ТК.

При приеме на работу новых работников в текущем календарном году трудовые отпуска им могут быть предоставлены, по общему правилу, не ранее чем через 6 месяцев со дня начала трудовой деятельности у нанимателя. Однако ст. 166 ТК предусмотрены случаи, при которых наниматель обязан предоставить трудовой отпуск до истечения 6 месяцев работы.

Если же работник принят в конце прошлого календарного года и трудится первый год, то при планировании отпусков учитываются правила предоставления трудового отпуска за первый рабочий год.

Должен ли трудовой отпуск планироваться перед отпуском по беременности и родам?

Должен. В ст. 168 ТК выделены некоторые особенности, которые наниматель обязан учесть при составлении графика отпусков. Например, наниматель обязан запланировать трудовой отпуск по желанию работника в определенный период женщине перед отпуском по беременности и родам или после него. Полагаем, что для корректного планирования трудового отпуска женщине перед отпуском по беременности и родам или после него целесообразно руководствоваться медицинскими документами, представленными работником.

Включать ли в график работников, выполняющих дистанционную работу?

Дистанционная работа — такая форма труда, при которой сотрудник выполняет работу вне места нахождения нанимателя с использованием для выполнения этой работы и осуществления взаимодействия с нанимателем информационно-коммуникационных технологий (ч. 1 ст. 307¹ ТК).

Порядок предоставления работнику, выполняющему дистанционную работу, отпусков определяется трудовым договором (контрактом) в соответствии с ТК и иными актами законодательства.

Очередность предоставления трудовых отпусков устанавливается для коллектива работников графиком (ст. 168 ТК).

Предоставление ежегодно всех видов отпусков происходит в общем порядке, предусмотренном гл. 12 ТК.

Таким образом, при составлении графика наниматель должен включить в него всех работников, в т.ч. выполняющих дистанционную работу.



Нарушение порядка предоставления трудовых отпусков влечет административную ответственность по ч. 6 ст. 10.12 КоАП в виде штрафа в размере от 2 до 20 БВ.

Алгоритм составления графика отпусков



ЕДИНОВРЕМЕННАЯ ВЫПЛАТА НА ОЗДОРОВЛЕНИЕ ПРИ УХОДЕ В ТРУДОВОЙ ОТПУСК



Предоставляется ли единовременная выплата на оздоровление работающим в учреждении образования по совместительству?



Да, причем как по основному месту работы, так и по совместительству.

Работникам бюджетных организаций единовременная выплата на оздоровление (далее — ЕВО) предоставляется ежегодно, как правило, при уходе в трудовой отпуск (абз. 2 п. 4 Указа Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций»).

Размер выплаты определяется из расчета одного оклада, если иной размер не установлен актами законодательства.

Порядок и условия предоставления ЕВО предусматриваются в положениях, утверждаемых руководителями бюджетных организаций.

Согласно ст. 343 ТК совместительство — это выполнение работником в свободное от основной работы время оплачиваемой работы у того же (внутреннее совместительство) или у другого (других) нанимателя (нанимателей) (внешнее совместительство) на условиях другого трудового договора, в котором устанавливаются условия оплаты труда работника и иные выплаты, в т.ч. ЕВО.

Таким образом, право на получение ЕВО один раз в календарном году имеют все работники бюджетных организаций, в т.ч. работники, работающие по совместительству (внешнему и внутреннему), в порядке и на условиях, определенных положением, утверждаемым руководителями бюджетных организаций.

При этом ЕВО выплачивается как по основному месту работы, так и по совместительству.

Справочно: работником является физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с нанимателем на основании заключенного трудового договора (ст. 1 ТК).

Наталья РАЙСКАЯ, заведующий отделом социально-экономической работы Минской городской организации Белорусского профессионального союза работников образования и науки

ВЫПЛАТА МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ К ОТПУСКУ НЕ ЧЛЕНАМ ПРОФСОЮЗА



Можно ли материальную помощь на оздоровление (к отпуску) по коллективному договору выплачивать только членам профсоюза? Или наниматель обязан выплачивать ее всем работникам? Можно ли прописать в коллективном договоре, что данная выплата распространяется только на членов профсоюза?



Наниматель обязан при предоставлении трудового отпуска (а при разделении его на части — при предоставлении одной из частей отпуска) производить работнику единовременную выплату на оздоровление в размере и на условиях, определенных:

- законодательством;
- коллективным договором, соглашением;
- трудовым договором.

ОТПУСКА В ВОПРОСАХ И ОТВЕТАХ

ТОП ПРАКТИЧЕСКИХ СИТУАЦИЙ

В соответствии с абз. 2 п. 4 Указа Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций» работникам бюджетных организаций ежегодно осуществляется единовременная выплата на оздоровление, как правило, при уходе в трудовой отпуск (отпуск) из расчета 1 оклада.

Таким образом, законодательством установлена обязанность руководителя бюджетной организации произвести единовременную выплату на оздоровление один раз в календарном году всем работникам независимо от членства в профсоюзе.

Что касается распространения норм коллективного договора на работников, то согласно ст. 365 ТК положения коллективного договора о рабочем времени и времени отдыха, регулировании внутреннего трудового распорядка, нормах труда, формах, системах, размерах оплаты труда, сроках выплаты и порядке индексации заработной платы, охране труда, гарантиях и компенсациях, предоставляемых в соответствии с законодательством, применяются в отношении всех работников организации.

Наталья РАЙСКАЯ, заведующий отделом социально-экономической работы Минской городской организации Белорусского профессионального союза работников образования и науки

ВОЗМЕЩЕНИЕ РАСХОДОВ НА ПУТЕВКУ ПРИ ОТЗЫВЕ ИЗ ОТПУСКА



Возможен ли отзыв из отпуска, если работник согласен, но находится в санатории и просит возместить расходы (часть стоимости путевки)?



Отзыв из отпуска возможен при наличии согласия работника. При этом возмещение расходов такому работнику законодательством о труде не предусмотрено.

Отзыв из трудового отпуска и виды компенсации неиспользованной части трудового отпуска предусмотрены ч. 2 и 3 ст. 174 ТК соответственно.

Трудовой отпуск может быть прерван по предложению нанимателя и **с согласия работника** (отзыв из отпуска).

Неиспользованная в связи с этим часть отпуска по договоренности между работником и нанимателем предоставляется в течение текущего рабочего года или по желанию работника присоединяется к отпуску за следующий рабочий год либо компенсируется в денежной форме.

При этом денежная компенсация за не использованную в связи с отзывом часть отпуска допускается при условии использования работником в текущем рабочем году не менее 14 календарных дней трудового отпуска.

Коллективным договором могут определяться обстоятельства, при наличии которых допускается отзыв из отпуска.

Кроме того, необходимо помнить, что не допускается отзыв из отпуска работников моложе 18 лет, работников, имеющих право на дополнительные отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и за особый характер работы.

Таким образом, отзыв по инициативе нанимателя работника из трудового отпуска возможен только с согласия последнего.

Возмещение средств (компенсацию расходов), затраченных работником на отдых (лечение), при отзыве его из трудового отпуска с согласия работника законодательство о труде не регулирует. Представляется, что возмещение нанимателем таких средств не может являться условием для получения согласия работника на отзыв из трудового отпуска.

Елена ЛАВФЕР, юрист

ОДИН ПРИКАЗ НА ДВЕ ЧАСТИ ТРУДОВОГО ОТПУСКА



Можно ли издать приказ о предоставлении трудового отпуска за несколько месяцев до начала отпуска и указать в нем два периода (две части) отпуска, например отпуск с 5 июня (часть) и с 19 октября (часть)?



Законодательство не запрещает оформлять приказом трудовой отпуск, состоящий из двух частей, однако у нанимателя в связи с этим могут возникнуть трудности с уведомлением работника о дате начала отпуска и выплатой среднего заработка

за время трудового отпуска.

В соответствии с ч. 1 ст. 152 ТК отпуска оформляются приказом (распоряжением, решением) или запиской об отпуске, которые подписываются от имени нанимателя уполномоченным им должностным лицом.

Порядок оформления трудового отпуска включает в себя:

- планирование трудового отпуска (его частей) в графике трудовых отпусков на календарный год;
- уведомление нанимателем работника о времени начала трудового отпуска не позднее чем за 15 календарных дней, за исключением случаев, когда трудовой отпуск предоставляется индивидуально по предварительной договоренности между работником и нанимателем;
- подачу заявления работником в случае отсутствия в графике трудовых отпусков даты начала отпуска (его частей);
- наложение согласительной резолюции руководителя организации на заявление работника;
- издание приказа (распоряжения) нанимателя либо оформление записки об отпуске;
- своевременное начисление и выплату среднего заработка, сохраняемого за время трудового отпуска (ст. 175 и 176 ТК).

С учетом изложенного издание одного приказа нанимателя о предоставлении трудового отпуска двумя частями в разные периоды календарного года является нецелесообразным и неоправданным, в т. ч. для целей соблюдения порядка предоставления трудового отпуска в части сроков уведомления работника о начале отпуска, начисления и выплаты среднего заработка. Кроме того, могут возникнуть обстоятельства, исключающие предоставление работнику второй части трудового отпуска (например, увольнение или перевод), либо случаи, влекущие перенос трудового отпуска в текущем рабочем году (ст. 171 ТК).

Елена ЛАВФЕР, юрист

ЗА СКОЛЬКО ДНЕЙ ДО НАЧАЛА ОТПУСКА ВЫПЛАЧИВАЮТСЯ ОТПУСКНЫЕ



За сколько дней до начала отпуска выплачиваются отпускные и как при этом учитываются праздничные и выходные дни?



Средний заработок за время трудового отпуска выплачивается за два дня до начала отпуска. При этом данный период исчисляется в календарных днях.

Согласно ст. 175 ТК за время трудового отпуска за работником сохраняется средний заработок, исчисляемый в порядке, установленном Правительством Республики Беларусь или уполномоченным им органом.

ОТПУСКА В ВОПРОСАХ И ОТВЕТАХ

ТОП ПРАКТИЧЕСКИХ СИТУАЦИЙ

Наниматель обязан выплатить средний заработок за время трудового отпуска не позднее чем за два дня до начала отпуска (ст. 176 ТК).

С учетом вступления в силу Закона Республики Беларусь от 18.07.2019 № 219-З «Об изменении законов» требование ст. 176 ТК распространяется на работников независимо от вида заключенного с ними трудового договора, в т.ч. контракта.

Указанное в ст. 176 ТК количество дней исчисляется в календарных днях. Это означает, что в число календарных дней включаются и государственные праздники, праздничные дни, объявленные Президентом Республики Беларусь нерабочими.

Согласно ч. 1 ст. 10 ТК течение сроков, с которыми связываются возникновение, изменение или прекращение трудовых отношений, начинается на следующий день после календарной даты, которой определено их начало, если ТК не предусмотрено иное.

Процессуальные сроки начинают исчисляться со следующего дня после календарной даты, которой определено их начало, а заканчиваются в соответствующее число последнего года, месяца или недели срока. Если срок установлен для совершения какого-либо действия, оно может быть выполнено до 24 ч последнего дня срока.

Таким образом, при начале трудового отпуска, например, 3 мая средний заработок за время трудового отпуска работнику должен быть выплачен не позднее 24:00 30 апреля. При предоставлении трудового отпуска с 30 апреля средний заработок должен быть перечислен работнику не позднее 24:00 27 апреля.

Несвоевременная выплата отпускных будет являться нарушением сроков выплаты среднего заработка, сохраняемого за время трудового отпуска, что может повлечь привлечение должностного лица нанимателя к административной ответственности (ч. 3 ст. 10.12 КоАП), а также явиться основанием для досрочного расторжения срочного трудового договора (контракта) за нарушение нанимателем законодательства о труде с выплатой работнику выходного пособия в размере не менее двухнедельного среднего заработка либо минимальной компенсации в размере не менее трех среднемесячных заработных плат (ст. 41, ч. 2 ст. 48 и ст. 261⁵ ТК).

Елена ЛАВФЕР, юрист

ТРУДОВОЙ ОТПУСК В ПЕРИОД ОТПУСКА БЕЗ СОХРАНЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ



Работник находится в отпуске без сохранения заработной платы, и у него в этот период начинается трудовой отпуск. Что необходимо предпринять нанимателю?



В данной ситуации можно с согласия работника либо перенести трудовой отпуск на период после окончания отпуска без сохранения заработной платы, либо внести изменения в приказ о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы, уменьшив продолжительность данного отпуска.

Право работника на перенос или продление трудового отпуска в течение текущего рабочего года установлено ст. 171 ТК, которая не предусматривает переноса или продления трудового отпуска при его совпадении с отпуском без сохранения заработной платы. Нахождение работника в двух отпусках одновременно также невозможно.

В то же время согласно п. 6 ч. 1 ст. 171 ТК трудовой отпуск может быть перенесен или продлен в течение текущего рабочего года **с согласия сторон**, а также в других случаях, предусмотренных законодательством или коллективным договором.

ОТПУСКА В ВОПРОСАХ И ОТВЕТАХ

ТОП ПРАКТИЧЕСКИХ СИТУАЦИЙ

В связи с этим данную ситуацию можно решить с учетом п. 6 ч. 1 ст. 171 ТК либо внести изменения в приказ о предоставлении социального отпуска без сохранения заработной платы в части его продолжительности и даты его окончания, например, по заявлению работника с согласия нанимателя.

Елена ЛАВФЕР, юрист

ОТЗЫВ ИЗ ОТПУСКА РАБОТНИКА МОЛОЖЕ 18 ЛЕТ



Может ли наниматель быть привлечен к административной ответственности в случае отзыва работника моложе 18 лет из отпуска по его письменному заявлению (с его согласия)?



Данное нарушение влечет административную ответственность должностных лиц нанимателя в соответствии с ч. 6 ст. 10.12 КоАП.

Согласно ч. 2 ст. 174 ТК трудовой отпуск может быть прерван по предложению нанимателя и с согласия работника (отзыв из отпуска).

Отзыв из отпуска предполагает перерыв в его использовании, о котором работник и наниматель заранее не договаривались. Необходимость в отзыве работника возникает в процессе использования трудового отпуска и должна быть отражена в приказе об отзыве работника из отпуска.

При этом не допускается отзыв из отпуска работников моложе 18 лет, работников, имеющих право на дополнительные отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и за особый характер работы (ч. 5 ст. 174 ТК).

Некоторые наниматели допускают нарушение установленного ч. 5 ст. 174 ТК запрета на отзыв отдельных категорий работников, полагая, что заявление работника с согласием на отзыв или просьбой отозвать из отпуска исключает привлечение к ответственности. В случае установления контролирующими (надзорными) органами такого нарушения, допущенного нанимателем, не будет иметь значения, что работник был согласен на отзыв либо инициировал отзыв из отпуска.

Согласно ст. 465 ТК юридические и физические лица, виновные в нарушении законодательства о труде, несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством.

Согласно ч. 6 ст. 10.12 КоАП несоблюдение должностным лицом нанимателя установленного порядка приема работников на работу, режима рабочего времени и времени отдыха работников, **предоставления им отпусков**, а равно нарушения законодательства о труде, причинившие вред работнику, кроме нарушений, предусмотренных чч. 1–5 ст. 10.12 КоАП, влекут наложение штрафа в размере от 2 до 20 базовых величин.

Елена ЛАВФЕР, юрист

УТВЕРЖДЕНИЕ ФОРМЫ ГРАФИКА ОТПУСКОВ



Нужно ли утверждать форму графика трудовых отпусков?



Да, нужно.

График трудовых отпусков (форма, код формы по ОКУД — 0224130001) включен в унифицированную систему организационно-распорядительной документации (утв. приказом Департамента по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь от 28.11.2019 № 41). Данная форма предусматривает ее утверждение.

Таким образом, наниматели используют разработанную и утвержденную форму графика трудовых отпусков, которая носит рекомендательный характер.

Елена ЛАВФЕР, юрист

МОЖНО ЛИ НЕ СОСТАВЛЯТЬ ГРАФИК ТРУДОВЫХ ОТПУСКОВ?



Можно ли не составлять график отпусков, если в нем нет необходимости?



Исключений по возможности несоставления графика трудовых отпусков законодательством не предусмотрено.

В соответствии со ст. 167 ТК отпуски за второй и последующие рабочие годы предоставляются в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления трудовых отпусков, т.е. графиком трудовых отпусков.

Очередность предоставления трудовых отпусков устанавливается для коллектива работников графиком трудовых отпусков, утверждаемым нанимателем, а также согласованным с профсоюзом, если такое согласование предусмотрено коллективным договором.

График трудовых отпусков составляется на календарный год не позднее 5 января или иного срока, установленного коллективным договором, соглашением либо согласованного нанимателем с профсоюзом, и доводится до сведения всех работников.

Допускается иной срок составления графика отпусков, если это установлено коллективным договором, соглашением либо согласовано нанимателем с профсоюзом.

Согласование с профсоюзом графика отпусков обязательно при условии, такое согласование предусмотрено коллективным договором. В этом случае без согласования с профсоюзом график трудовых отпусков будет являться недействительным.

В соответствии с п. 5 ч. 1 ст. 194 ТК трудовой распорядок для работников определяется, в частности, графиками отпусков.

Приказом директора Департамента по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь от 28.11.2019 № 41 (с последующими изменениями и дополнениями) утверждена Унифицированная система организационно-распорядительной документации (далее — УСОРД). В УСОРД включена унифицированная форма графика трудовых отпусков.

На основании приведенных норм законодательства установлена обязанность составления графика отпусков в организации. Исключений по возможности несоставления графика отпусков законодательством не предусмотрено.

Мария КОВАЛЕВИЧ, юрист

ПРИЕМ НА РАБОТУ ПОСЛЕ УТВЕРЖДЕНИЯ ГРАФИКА ОТПУСКОВ



Как вносить изменения в график трудовых отпусков, если работников принимали на работу в течение календарного года?



Законодательство о труде не требует вносить изменения в график трудовых отпусков в отношении вновь принятых работников.

ОТПУСКА В ВОПРОСАХ И ОТВЕТАХ

ТОП ПРАКТИЧЕСКИХ СИТУАЦИЙ

Очередность предоставления трудовых отпусков устанавливается для коллектива работников графиком трудовых отпусков, утверждаемым нанимателем, а также согласованным с профсоюзом, если такое согласование предусмотрено коллективным договором. При составлении графика трудовых отпусков наниматель учитывает мнение работника о времени его ухода в отпуск, если это не препятствует нормальной деятельности организации и реализации права на отпуск других работников, а также планирует очередность трудовых отпусков в соответствии с ч. 4 ст. 168 ТК.

График трудовых отпусков составляется на календарный год не позднее 5 января или иного срока, установленного коллективным договором, соглашением либо согласованного нанимателем с профсоюзом, и доводится до сведения всех работников.

Согласование с профсоюзом графика трудовых отпусков является обязательным только при наличии соответствующего положения в коллективном договоре.

Таким образом, график трудовых отпусков является локальным правовым актом, регулирующим предоставление трудовых отпусков на календарный год с учетом рабочего года каждого работника и обязательным для исполнения нанимателем и работниками, утверждаемым нанимателем, а также согласованным с профсоюзом при наличии такой обязанности в коллективном договоре.

По объективным причинам в график трудовых отпусков на дату его составления могут не включаться работники, работающие на условиях совместительства, либо включаться, но с оговоркой о предоставлении трудового отпуска в срок, предусмотренный у основного нанимателя. Кроме того, по определению в график трудовых отпусков не могут быть включены вновь принятые работники (в течение календарного года), работники, находящиеся в социальных отпусках по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет. В отношении указанных категорий работников трудовой отпуск при условии выхода их на работу будет предоставляться по соглашению сторон с учетом права на трудовой отпуск в календарном году.

Таким образом, при приеме в календарном году работника нанимателю следует руководствоваться ст. 166 ТК, которая регулирует условия предоставления трудовых отпусков за первый рабочий год. Согласно указанной статье трудовые отпуска (основной и дополнительные) за первый рабочий год предоставляются не ранее чем через 6 месяцев работы у нанимателя, за исключением случаев, предусмотренных данной статьей.

Наниматели используют разработанную и утвержденную форму графика трудовых отпусков, которая носит рекомендательный характер. При этом необходимость внесения изменений в график трудовых отпусков в отношении вновь принятых работников отсутствует.

Елена ЛАВФЕР, юрист

ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТРУДОВОГО ОТПУСКА СОВМЕСТИТЕЛЮ



Предоставляется ли совместителю трудовой отпуск?



Да, предоставляется. Однако есть некоторые нюансы.

Работая по нескольким трудовым договорам, совместитель получает право на отпуск как по основному месту работы, так и на работе по совместительству.

По желанию совместителя трудовой отпуск может быть предоставлен одновременно с трудовым отпуском по основной работе (ч. 1 ст. 347, п. 3 абз. 3 ч. 4 ст. 168 ТК) либо использован в иное время.

ОТПУСКА В ВОПРОСАХ И ОТВЕТАХ

ТОП ПРАКТИЧЕСКИХ СИТУАЦИЙ

В случае, когда работник не отработал по совместительству 6 месяцев, трудовой отпуск предоставляется авансом (ч. 2 ст. 347 ТК).

Продолжительность трудового отпуска на работе по совместительству может быть меньше, чем продолжительность трудового отпуска по основному месту работы. В таком случае наниматель по просьбе работника предоставляет ему социальный отпуск соответствующей продолжительности без сохранения заработной платы (ч. 3 ст. 347 ТК). Если же продолжительность трудового отпуска по совместительству превышает трудовой отпуск по основной работе, то часть отпуска на работе по совместительству по соглашению между работником и нанимателем может быть заменена денежной компенсацией (ч. 4 ст. 347 ТК). При недостижении соглашения о замене части отпуска денежной компенсацией отпуск предоставляется и используется работником полностью.

Для обоюдного соблюдения интересов нанимателя и работника подтверждением того, что работнику по основному месту работы предоставляется трудовой отпуск, может служить выписка из приказа (распоряжения, постановления, решения) о предоставлении отпуска или ее заверенная копия.

Порядок предоставления трудового отпуска совместителю аналогичен порядку предоставления отпуска основному работнику. Документами, подтверждающими соблюдение законности и порядка предоставления отпуска, помимо трудового договора являются график, заявление, уведомление, выписка из приказа основного нанимателя, приказ.

Екатерина ГРУВИНОВА, управляющий партнер ООО «РЕСОЛВА Диджитал», архитектор сервиса автоматизации кадрового учета IntellStaff, специалист-аналитик, участник рабочих групп по разработке нормативных актов в области трудового права и охраны труда, медиатор

УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКА В ОТПУСКЕ



Женщина работает по совместительству и находится в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет. Наниматель планирует ее уволить в связи с приемом работника, для которого эта работа будет являться основным местом работы, на полную ставку. Правомерно ли это?



В данном случае правомерным будет увольнение по ст. 350 ТК.

Трудовые отношения с работниками, работающими по совместительству, могут быть прекращены как по общим основаниям, предусмотренным трудовым законодательством, так и по дополнительному основанию — в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной (ст. 350 ТК).

Прекращение трудового договора с совместителем по указанному основанию не предусматривает каких-либо специальных условий и процедур, а именно предупреждения работника о предстоящем увольнении.

Кроме того, поскольку увольнение по ст. 350 ТК не является увольнением по инициативе нанимателя, нормы о недопустимости увольнения работника в период временной нетрудоспособности либо пребывания его в отпуске (ст. 43 ТК) и об уведомлении профсоюза (ст. 46 ТК), а также гарантии женщинам, имеющим детей (ст. 268 ТК), не применяются.

При этом по данному основанию могут быть уволены совместители, работающие не только по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, но и по срочному трудовому договору (контракту).

Таким образом, расторжение трудового договора с женщиной, находящейся в социальном отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, по ст. 350 ТК правомерно.

Анна СИДОРЕНКО, правовой инспектор труда Минской городской организации Белорусского профсоюза работников торговли, потребительской кооперации и предпринимательства

УМЕНЬШЕНИЕ ТРУДОВОГО ОТПУСКА НА КОЛИЧЕСТВО ДНЕЙ ПРОГУЛА



Есть ситуация: сотрудник совершил прогул, и на количество дней прогула уменьшается его трудовой отпуск. И есть правило: после уменьшения отпуска на количество дней прогула отпуск не может быть меньше 24 дней. Как правильно произвести этот расчет в случае увольнения сотрудника до окончания рабочего года?



Согласно ст. 181 ТК за прогул без уважительной причины наниматель вправе, а в случаях, предусмотренных ст. 261-4 ТК, обязан уменьшить работнику продолжительность трудового отпуска на количество дней прогула. При этом продолжительность трудового отпуска не может быть меньше основного отпуска (24 календарных дня).

Исключение составляют обязанные лица, продолжительность трудового отпуска которых составляет 7 календарных дней в соответствии с п. 14 Декрета Президента Республики Беларусь от 24.11.2006 № 18 «О дополнительных мерах по государственной защите детей в неблагополучных семьях».

Таким образом, в случае совершения работником прогула без уважительной причины наниматель вправе уменьшить ему продолжительность трудового отпуска до 24 календарных дней включительно.

Следует отметить, что сокращение продолжительности трудового отпуска допускается только в том рабочем году, в котором имел место прогул (прогулы). В связи с этим, если работник уже использовал трудовой отпуск за текущий рабочий год, то ст. 181 ТК в такой ситуации не применяется.

Таким образом, наниматель, издавая приказ о привлечении работника к дисциплинарной ответственности за совершение прогула и желая применить к такому работнику дополнительную меру воздействия в виде сокращения продолжительности трудового отпуска, должен в данном приказе указать о сокращении продолжительности трудового отпуска на количество дней прогула. Сокращение трудового отпуска происходит на дату издания приказа, т.е. исходя из продолжительности трудового отпуска, установленной трудовым договором (контрактом).

Если в результате совершения прогула без уважительной причины к работнику будет применена мера дисциплинарного взыскания в виде увольнения, то в приказе об увольнении также следует отразить уменьшение трудового отпуска и производить расчет компенсации за неиспользованный трудовой отпуск (его часть) после уменьшения трудового отпуска.

Например, у работника трудовой отпуск составляет 28 календарных дней. Работник прогулял 5 календарных дней. Наниматель при увольнении работника за совершение прогула без уважительной причины сокращает продолжительность трудового отпуска до 24 календарных дней, о чем указывает в приказе об увольнении. При расчете компенсации за неиспользованный трудовой отпуск (ст. 179 ТК) для расчета будут приниматься 2 календарных дня, приходящиеся на один месяц (24 календарных дня / 12 месяцев), которые умножаются на соответствующее количество полных отработанных месяцев.

Елена ЛАВФЕР, юрист

ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ОТПУСКА ЗА СВОЙ СЧЕТ



Сколько дней отпуска за свой счет в течение календарного года положено работнику сферы образования?



Продолжительность такого отпуска зависит от различных обстоятельств.

Так, в ч. 1 ст. 189 ТК приведен перечень отдельных категорий работников, которым по их желанию наниматель обязан в течение календарного года в период, согласованный с ра-

ОТПУСКА В ВОПРОСАХ И ОТВЕТАХ

ТОП ПРАКТИЧЕСКИХ СИТУАЦИЙ

ботником, предоставить кратковременный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью **до 14 календарных дней**.

Если работник является совместителем, то в соответствии с ч. 3 ст. 347 ТК, если продолжительность трудового отпуска работника на работе по совместительству меньше, чем продолжительность трудового отпуска по основному месту работы, наниматель по просьбе работника предоставляет ему социальный отпуск соответствующей продолжительности без сохранения заработной платы.

В случаях, предусмотренных законодательными актами, отдельным категориям работников наниматель предоставляет кратковременный отпуск без сохранения заработной платы иной продолжительности (ч. 2 ст. 189).

К примеру, при усыновлении (удочерении) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, постоянно проживающих на территории Республики Беларусь, в возрасте от 3 до 16 лет один из усыновителей или единственный усыновитель, за исключением бывшего опекуна (попечителя) и его супруга (супруги), приемного родителя и его супруга (супруги), родителя-воспитателя и его супруга (супруги) этих детей (ребенка), имеет право на кратковременный отпуск без сохранения заработной платы сроком **до 90 календарных дней в течение 6 месяцев** со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении (подп. 1.2 п. 1 Указа Президента Республики Беларусь от 30.06.2014 № 330 «О государственной поддержке семей, усыновивших (удочеривших) детей»).

В соответствии со ст. 190 ТК по письменному заявлению работника по уважительной причине (по семейно-бытовым причинам, для работы над диссертацией, написания учебников и по другим уважительным причинам) в случае достижения договоренности с нанимателем ему может быть предоставлен кратковременный отпуск без сохранения заработной платы общей продолжительностью **до 30 календарных дней в течение года**.

В то же время нанимателем может быть предоставлена большая продолжительность данного отпуска. Уважительность причин для его предоставления оценивает наниматель. Уважительность причин и большая продолжительность отпуска могут быть также установлены коллективным договором, соглашением.

Обратите внимание на то, что наниматель вправе и отказать в предоставлении социального отпуска. При этом работник не может настаивать на его предоставлении.

Кроме этого, согласно ст. 191 ТК отпуск без сохранения или с частичным сохранением заработной платы с суммарной продолжительностью **до 6 календарных месяцев в течение календарного года** может быть предоставлен не по инициативе работника, а по инициативе нанимателя (с согласия работника). Условиями для этого могут служить: временная приостановка работ; временное уменьшение объема работ; отсутствие другой работы, на которую необходимо временно перевести работника в соответствии с заключением врачебно-консультационной комиссии или медико-реабилитационной экспертной комиссии.

Владимир ЗДАНОВИЧ, начальник Главного управления кадровой политики и организационно-аналитической работы Министерства образования Республики Беларусь

ПРОДЛЕНИЕ ОТПУСКА В СВЯЗИ С ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТЬЮ



Работница ушла в трудовой отпуск перед отпуском по беременности и родам. В период трудового отпуска она заболела. Как поступить в данной ситуации с продлением трудового отпуска (переносом) и с предоставлением отпусков по беременности и родам и по уходу за ребенком?

ОТПУСКА В ВОПРОСАХ И ОТВЕТАХ

ТОП ПРАКТИЧЕСКИХ СИТУАЦИЙ



Перечень оснований, предусматривающих возможность продления и переноса трудового отпуска в текущем рабочем году, определен в ч. 1 ст. 171 ТК. В частности, п. 1 и 2 ч. 1 ст. 171 ТК закреплено, что трудовой отпуск может быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника, а также при наступлении срока отпуска по беременности и родам.

Если временная нетрудоспособность наступила во время трудового отпуска, он продлевается на соответствующее число календарных дней либо по желанию работника неиспользованная часть отпуска переносится на другой согласованный с нанимателем срок текущего рабочего года (ч. 2 ст. 171 ТК).

Под соответствующим числом календарных дней следует понимать количество календарных дней временной нетрудоспособности, совпавших с календарными днями трудового отпуска. Данный вывод обусловлен тем, что согласно ч. 1 ст. 151 ТК продолжительность отпусков работников по общему правилу исчисляется именно в календарных днях. В число таких дней включаются рабочие и выходные дни. Исключение составляют государственные праздники и праздничные дни, приходящиеся на период трудового отпуска, которые согласно ч. 2 ст. 151 ТК в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

С учетом изложенного, продление трудового отпуска производится на количество календарных дней периода временной нетрудоспособности, совпавших с трудовым отпуском.

Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее — отпуск по уходу) не является основанием для переноса или продления трудового отпуска. Следовательно, в изложенной в вопросе ситуации единственным правильным решением должно быть продление трудового отпуска после окончания отпуска по беременности и родам, т.е. до начала отпуска по уходу.

Данный вывод обусловлен тем, что после окончания отпуска по уходу, во-первых, отсутствуют основания для продления либо переноса трудового отпуска (его части). Во-вторых, средний заработок, который был выплачен работнице за полный трудовой отпуск, не сможет быть перерассчитан из пособия по временной нетрудоспособности и пособия по беременности и родам, поскольку заработная плата работнице после предоставления трудового отпуска не начисляется. Следовательно, после окончания отпуска по уходу предоставить неиспользованную в связи с совпадением периода нетрудоспособности и трудового отпуска на соответствующее количество календарных дней часть трудового отпуска без выплаты среднего заработка, сохраняемого за время трудового отпуска, не представляется возможным.

Мария КОВАЛЕВИЧ, юрист

ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТРУДОВОГО ОТПУСКА ЗА ПРЕДЫДУЩИЙ РАБОЧИЙ ГОД



У работника накопилось два неиспользованных отпуска за предыдущие годы. В настоящее время в соответствии с графиком отпусков ему предоставляется отпуск за текущий рабочий год.

Работник просит предоставить ему 14 календарных дней отпуска, а за оставшиеся дни этого отпуска и за два неиспользованных отпуска выплатить денежную компенсацию.

Вправе ли наниматель удовлетворить такую просьбу?



Нет, не вправе.

Отметим, что согласно ст. 153 ТК трудовой отпуск предназначен для отдыха и восстановления работоспособности, укрепления здоровья и иных личных потребностей работника.

Кроме того, ст. 170 ТК обязывает нанимателя предоставлять работнику трудовой отпуск, как правило, в течение каждого рабочего года (ежегодно).

ОТПУСКА В ВОПРОСАХ И ОТВЕТАХ

ТОП ПРАКТИЧЕСКИХ СИТУАЦИЙ

В исключительных случаях, когда предоставление полного трудового отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальной деятельности организации, допускается с согласия работника перенос части отпуска на следующий рабочий год.

Оставшаяся часть трудового отпуска не может быть менее 14 календарных дней и предоставляется до окончания текущего рабочего года.

Запрещается непредоставление трудового отпуска работникам моложе 18 лет и работникам, имеющим право на дополнительные отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и за особый характер работы.

Поэтому в описываемой в вопросе ситуации усматривается нарушение законодательства о труде.

Заметим, что использование работником трудового отпуска является не только его правом, но и обязанностью.

Поэтому ст. 173 ТК предусмотрено следующее: если трудовой отпуск предоставлен с соблюдением установленного порядка, но работник отказывается использовать его в определенный для него срок без законных оснований, наниматель вправе отказать работнику в переносе отпуска и не выплачивать денежную компенсацию за неиспользованный отпуск.

Лишь в случае увольнения работника, независимо от оснований увольнения, ему выплачивается денежная компенсация за неиспользованные дни отпусков (ст. 179 ТК).

Поэтому, пока работник трудится у нанимателя, нанимателем должна быть ликвидирована задолженность перед работником по отпускам. При этом в соответствии со ст. 161 ТК часть трудового отпуска (основного и дополнительного), превышающая 21 календарный день, по соглашению между работником и нанимателем может быть заменена денежной компенсацией.

Поэтому просьба работника в такой постановке вопроса не может быть выполнена.

Владимир СЕМИЧ, инженер, член общественного объединения «Сообщество трудового права»

ВРЕМЕННАЯ НЕТРУДОСПОСОБНОСТЬ В ПЕРИОД СОЦИАЛЬНОГО ОТПУСКА



Работник находился в социальном отпуске без сохранения заработной платы, во время которого ему был оформлен больничный лист. Нужно ли вносить изменения в приказ о предоставлении социального отпуска, если дата начала болезни приходится на середину отпуска?



Нет.

В соответствии с подп. 9.6 п. 9 Положения о порядке обеспечения пособиями по временной нетрудоспособности и по беременности и родам (утв. постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28.06.2013 № 569 с последующими изменениями и дополнениями) пособие по временной нетрудоспособности не назначается за период отпуска без сохранения заработной платы.

ПРИМЕР

Работнику учреждения предоставлен социальный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью 12 календарных дней с 11.05.2020 по 22.05.2020. С 15.05.2020 работник заболел. По окончании болезни работником представлен листок нетрудоспособности за период с 15.05.2020 по 28.05.2020.

ОТПУСКА В ВОПРОСАХ И ОТВЕТАХ

ТОП ПРАКТИЧЕСКИХ СИТУАЦИЙ

В приведенной ситуации начисление среднего заработка по листку нетрудоспособности производится с 23.05.2020 по 28.05.2020, т.к. с 15.05.2020 по 22.05.2020 работник находился в социальном отпуске без сохранения заработной платы.

В таблице учета рабочего времени отражается период пребывания работника в социальном отпуске без сохранения заработной платы с 11.05.2020 по 22.05.2020 и период временной нетрудоспособности — с 23.05.2020 по 28.05.2020.

Таким образом, изменения в приказ о предоставлении работнику социального отпуска без сохранения заработной платы не вносятся.

Мария КОВАЛЕВИЧ, юрист

ПРАВО ОТЦА (ОТЧИМА) НА ОТПУСК ПРИ РОЖДЕНИИ РЕБЕНКА



Обязан ли наниматель предоставить социальный отпуск продолжительностью 14 дней отцу (отчиму), если ребенку больше 6 месяцев?



Не обязан.

Согласно ст. 186 ТК при рождении ребенка и воспитании его в семье наниматель обязан по письменному заявлению отца (отчима) ребенка предоставить ему отпуск без сохранения заработной платы в течение **6 месяцев с даты рождения ребенка**. Продолжительность такого отпуска не должна превышать 14 календарных дней. Однако **иная продолжительность и (или) оплата отпуска** при рождении ребенка могут быть предусмотрены **коллективным договором**.

Олеся БУЙВИД, выпускающий редактор журнала «Директор школы, гимназии, лицея», юрист, медиатор

ТАБЛИЦА ПОДСЧЕТА ОКОНЧАНИЯ ТРУДОВОГО ОТПУСКА

Чтобы открыть файл «Таблица подсчета окончания трудового отпуска», кликните на названии файла дважды в списке вложенных файлов (на панели слева).

Чтобы использовать таблицу, сохраните ее на рабочий компьютер. После сохранения откройте таблицу и введите дату начала трудового отпуска, а также количество дней трудового отпуска и вы получите дату окончания трудового отпуска

Если при открытии пособия вложенные файлы у вас не отобразились слева, то нажмите на «Вложения» (Attachments, скрепка).

Интерактивное пособие

ТРУДОВЫЕ И СОЦИАЛЬНЫЕ ОТПУСКА — 2023:
практические решения

Редактор О. В. Буйвид
Компьютерная верстка Ю. Д. Малько

Общество с ограниченной ответственностью
«Информационное правовое агентство Гревцова».
Свидетельство о государственной регистрации издателя, изготовителя,
распространителя печатных изданий
№ 1/433 от 03.10.2014.
Логойский тракт, 22а, пом. 57, 220090, г. Минск.