«Октябрьский районный комитет информирует» № 15 2020

ВЕСТИ ИЗ РК

Чтим трудовой кодекс.

«Наступает отпускная пора …»

Каждый работник рано или поздно, проработав шесть месяцев, получает право уйти в отпуск. А реализуется это право через приказ руководителя о предоставлении отпуска работнику . *Приказ о предоставлении отпуска работнику выступает в качестве обязательного документа*, ведь им руководствуются в бухгалтерии при расчете суммы, выплачиваемой работнику за дни отпуска .Необходимо помнить о том, что *расчёт с работником производится за три дня до предстоящего отпуска* . Во время разработки проекта приказа руководитель руководствуется графиком отпусков за рабочий год, а также заявлением работника на ежегодный отпуск.

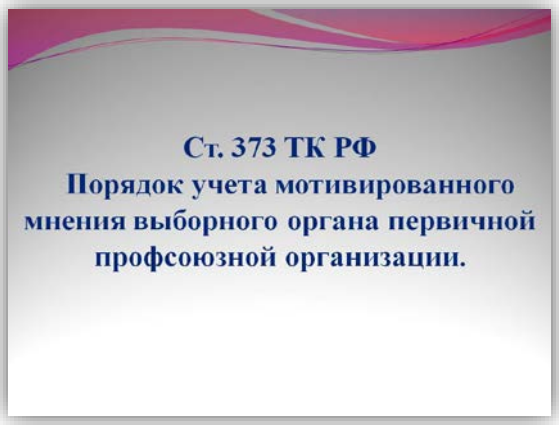
Во избежание недоразумений руководителю и председателю профсоюзной организации необходмо проверить документы, связанные с соблюдением трудового законодательства при составлении графика отпусков работников учреждения.

Обратите внимание**: график отпусков на 2020г необходимо было не позднее 15 декабря 2019 г.** (ст.123ТК РФ):

1. составить;

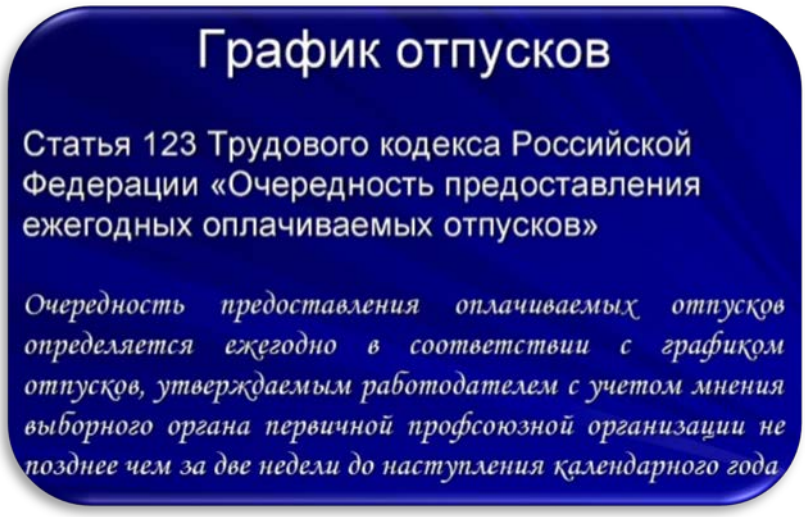
2. согласовать с профкомом;

3.утвердить приказом руководителя.



Вопрос: За сколько дней до отпуска издается приказ об отпуске?

Ответ: Документ оформляется заблаговременно, *не позднее чем за две недели* до отпуска.



Этот срок оговорен законодательством с той целью, чтобы работник знал «об отпускном событии» заранее и мог подготовиться к нему

Вопрос: Необходимо ли уведомить работника о приближающемся отпуске?

Ответ: О времени начала отпуска работник *должен быть извещен* под роспись *не позднее чем за две недели* до его начала (ст.123 ТК РФ).

При оформлении приказа о предоставлении отпуска важно понимать,что от ошибок убережет только надлежащее исполнение всех процедур, предусмотренных законодательством и,самое главное, соблюдение всех сроков, прописанных в ТК РФ.

Только при соблюдении всех «законодательных» моментов можно без проблем отправить работника в заслуженный им отпуск.

Председатель РК Никитина. А.К.