|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ****************450008, Өфө калаһы, Киров урамы, 1Тел./факс (347) 273-17-32E-mail: robprzrf@mail.ru |  | 450008, г. Уфа, ул. Кирова, 1Тел./факс (347) 273-17-32E-mail: robprzrf@mail.ru |
|  |

№ 322 от «22» августа 2016г.

на № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г.

Руководителям

медицинских организаций

Председателям

профсоюзных организаций

Об использовании отпусков

Уважаемые коллеги!

 В Республиканскую организацию Башкортостана профсоюза работников здравоохранения РФ поступают обращения по вопросам, связанным с предоставлением ежегодных основных и дополнительных отпусков, а также порядком переноса отпуска, отзыва из отпуска, предоставлением неиспользованных дней отпуска.

 Правовой инспекцией труда Профсоюза проведен анализ ситуации с реализацией прав работников на отпуск.

 Действительно, с учетом специфики отрасли здравоохранения (неукомплектованность штатов, необходимость обеспечения надлежащего функционирования медицинской организации в круглосуточном режиме, иные обстоятельства) имеет место отзыв работников из отпуска, отпуска работников продляются или переносятся на иной срок, что предусмотрено действующим законодательством.

 Однако, при этом допускаются случаи нарушения прав работников: отзыв работников из отпуска без их согласия, непредоставление отпуска, накопление отпусков в течение длительного периода.

 В результате у сторон трудовых отношений возникают вопросы дальнейшего планирования использования отпусков.

 В связи с изложенным разъясняем следующее.

В соответствии с действующим трудовым законодательством (ст.ст. 122-125 ТК РФ) предоставление отпуска является безусловной обязанностью работодателя.

**Предоставление** отпусков регулируется обязательным для сторон **графиком** отпусков, который составляется с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее чем за две недели до наступления очередного календарного года (не позднее 15 декабря).

**Перенесение** отпуска на следующий рабочий год по инициативе работодателя и **отзыв** работника из отпуска в связи с производственной необходимостью **допускается** **только** **с согласия работника**.

В этих случаях неиспользованный отпуск (часть отпуска) должен быть предоставлен работнику в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединен к отпуску за следующий рабочий год.

**Перенесение** отпуска в течение текущего рабочего года или **присоединение** к очередному отпуску за следующий рабочий год, **включение** неиспользованного отпуска **в график** отпусков (с указанием периода работы, за который он предоставляется) **должно** **оформляться приказом** работодателя.

С целью обеспечения реализации права работников на ежегодный оплачиваемый отпуск рекомендуем при формировании перед работниками задолженности по отпускам отражать ее в графике отпусков на следующий год (годы) вплоть до полного погашения. При погашении работодателем задолженности по отпускам работнику в первую очередь логично предоставлять неиспользованные отпуска (части отпуска) за более ранние периоды работы.

Реализация работником права на использование отпусков временным периодом не ограничивается. Поэтому, в случае непредоставления работнику очередного ежегодного оплачиваемого отпуска (части отпуска), в т.ч. по причинам, связанным с производственной необходимостью, за работником сохраняется право на реализацию неиспользованного отпуска (отпусков, части отпуска) за ранее отработанные периоды в следующем году.

 Таким образом, в целях соблюдения прав работников на отпуск, надлежащего планирования и своевременной реализации отпусков рекомендуем руководствоваться действующим законодательством и настоящими рекомендациями, а именно:

1) оформлять перенесение отпуска и отзыв из отпуска приказом работодателя, в котором также конкретизировать время предоставления неиспользованного отпуска в текущем (следующем) году и включение этого времени (неиспользованного отпуска) в график отпусков на соответствующий год;

2) корректировать график отпусков на следующий год (годы) с учетом увеличения продолжительности отпуска работников, перед которыми имеется задолженность вследствие перенесения отпуска (в графике отпусков указывать периоды работы, за которые накопилась задолженность, а также количество неиспользованных дней).

Председатель П.Н. Зырянов

И.А. Дмитриев, тел. (347) 273-98-56