



- Документ, який регламентує відпустки працівників організації на рік. Містить такі реквізити.

[illegible]

1.□□□□ Плануйте всі «передбачувані» відпустки

Необхідно включити до графіка такі відпустки:

ОСНОВУ;

додаткову за роботу із шкідливими та важкими умовами праці;

додаткову за особливий характер праці;

інші додаткові, передбачені законодавством;

відпустки учасникам бойових дій та інвалідам війни;

додаткову відпустку працівникам, які мають дітей;

Це допоможе організувати роботу установи впродовж року та уникнути конфліктів із працівниками.

2. Дотримайте «принципу балансу»

Щорічні відпустки за бажанням працівника в зручний для нього час надаються:

1) особам віком до вісімнадцяти років;

2) інвалідам;

3) жінкам перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї;

4) жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда;

5) саодинокій матері (батьку), які виховують дитину без батька (матері); опекунам,

піклувальникам або іншим самотнім особам, які фактично виховують одного або більше дітей віком до 15 років за відсутності батьків;

6) дружинам (чоловікам) військовослужбовців;

7) ветеранам праці та особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною;

8) ветеранам війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, а також особам, на яких поширюється чинність [Закону України](#) "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту";

9) батькам - вихователям дитячих будинків сімейного типу;

10) в інших випадках, передбачених законодавством, колективним або трудовим договором.

3. Не забувайте про невикористані відпустки

Включіть до графіка невикористані щорічні відпустки.

Відповідно до ст. 12 закону про відпустки, невикористану частину щорічної відпустки має бути надано працівнику, як правило, до кінця робочого року, але не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка.

Не забувайте, що заборгованість по щорічних відпустках — порушення законодавства про працю. Заборонено не надавати щорічні відпустки повної тривалості протягом двох років поспіль, а особам віком до 18 років та працівникам, які мають право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами чи з особливим характером праці,— протягом робочого року (

[ч. 5 ст. 11 Закону про відпустки](#)).

4. Плануйте й відпустку у зв'язку з профспілковим навчанням

На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів установи, організації, надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю до 6 календарних днів. (ст. 15- 1 Закону про відпустки)

5. Поділ щорічної відпустки на частини

Щорічну відпустку на прохання працівника може бути поділено на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів

.

Невикористану частину щорічної відпустки має бути надано працівнику, як правило, до кінця робочого року, але не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка. (ст. 12 Закону про відпустки)