

Журнал издает **САКТИОН** Кадры и HR

КАДРОВОЕ ДЕЛО®

Практический журнал
по кадровой работе



Все об отпусках:
как предоставить,
перенести, оплатить

Уважаемые читатели!

Представляем вашему вниманию уникальное издание: тематическое приложение к журналу «Кадровое дело» — «Все об отпусках: как предоставить, перенести, оплатить». Эта книга, впервые увидевшая свет в 2025 году, стала настоящим золотым фондом нашего журнала. За прошедшие годы она зарекомендовала себя как незаменимый помощник специалистов в области кадрового дела. Редакция провела тщательный анализ материала и убедилась, что книга по-прежнему является надежным источником знаний. Это издание станет вашим верным спутником в работе и поможет избежать ошибок при оформлении отпусков сотрудников. В книге вы найдете все, что нужно знать о предоставлении, переносе и оплате отпусков: удобные схемы и таблицы, подробные инструкции и примеры оформления документов. Получите ценные знания и опыт, которые помогут вам стать еще более профессиональными специалистами в своей области!

Редакция журнала «Кадровое дело»

Ежегодный оплачиваемый отпуск

- 4 Основные правила предоставления ежегодных отпусков
- 5 Что важно знать об удержании отпускных, если предоставили отпуск авансом
- 6 Обстоятельства, которые влияют на расчет продолжительности отпуска
- 6 График отпусков (образец)
- 7 Нерабочие праздничные дни, которые не входят в ежегодный отпуск
- 7 Профессии с самыми длительными отпусками
- 8 Нормативная база об отпусках
- 9 Когда предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск
- 9 Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков
- 10 Отпуск по заявлению работника
- 10 Работники, которые могут брать отпуск по заявлению вне графика
- 11 Что сделать кадровику, если льготник хочет взять отпуск вне графика
- 12 Стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск
- 12 Заявление на отпуск с определением длительности (образец)
- 12 Заявление на отпуск с определением периода (образец)

Дополнительный оплачиваемый отпуск

- 14 Каким сотрудникам предоставляют ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска
- 14 Продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков
- 15 Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда
- 16 Особенности отпуска за ненормированный рабочий день
- 16 Как оформить ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

Отпуск без сохранения заработной платы

- 17 Когда компания обязана, а когда вправе предоставить отпуск без сохранения заработной платы
- 17 Заявление об отпуске без сохранения заработной платы (образец)
- 18 Сколько дней отпуска без сохранения зарплаты предоставлять работникам

Учебный отпуск

- 20 Продолжительность оплачиваемых учебных отпусков
- 21 Продолжительность неоплачиваемых учебных отпусков
- 21 Особенности учебного отпуска

Отзыв и перенос отпуска

- 22 При каких условиях можно отозвать работника из отпуска
- 22 Как оформить отзыв сотрудника из отпуска
- 23 Служебная записка об отзыве из отпуска (образец)
- 23 Уведомление об отзыве из отпуска (образец)
- 24 Заявление о согласии прервать отпуск (образец)
- 24 Приказ об отзыве работника из ежегодного оплачиваемого отпуска (образец)
- 25 Личная карточка формы № Т-2 (образец)
- 25 Случаи, когда отпуск нужно продлить или перенести
- 26 Случаи, когда отпуск не нужно продлевать или переносить
- 26 Заявление о переносе неиспользованной части отпуска (образец)
- 26 Заявление о переносе отпуска в связи с временной нетрудоспособностью (образец)

Ежегодный оплачиваемый отпуск

Компания обязана предоставлять отпуск сотрудникам ежегодно, в исключительных случаях — переносить на следующий год (ст. 122 ТК). За каждый рабочий год сотруднику положен отпуск 28 календарных дней и больше, если он имеет право на удлинненный или дополнительный отпуск (ч. 5 ст. 37 Конституции, ст. 115—119 ТК).

Основные правила предоставления ежегодных отпусков

Ежегодный отпуск предоставляют по графику

График отпусков утверждают ежегодно, не меньше чем за две недели до наступления календарного года. Он обязателен для работника и работодателя (ст. 123 ТК)

По соглашению между работником и работодателем отпуск предоставляют не по графику

В том числе, работнику можно предоставлять отпуск авансом за еще не отработанный период

Отпуск считают в календарных днях

Это правило не распространяется на сотрудников, с которыми заключили трудовой договор на срок до двух месяцев, и сезонных работников (ст. 291, 295 ТК). В рабочих днях отпуск предоставляют также научным работникам вузов и некоторым работникам организаций здравоохранения (постановления Правительства от 03.04.1996 № 391 «О порядке предоставления льгот работникам, подвергающимся риску заражения вирусом иммунодефицита человека при исполнении своих служебных обязанностей», от 12.08.1994 № 949 «О ежегодных отпусках научных работников, имеющих ученую степень»)

Нерабочие праздничные дни не включают в число календарных дней отпуска

Если на отпуск выпали нерабочие праздничные дни, то дату окончания отпуска сдвигают на соответствующее число дней (ч. 1 ст. 120 ТК)

Дополнительные отпуска суммируют с основным, когда считают общую продолжительность отпуска

Если работник имеет право на несколько дополнительных отпусков, то все эти отпуска также суммируют (ч. 2 ст. 120 ТК)

Дни отпуска не сгорают, если работник не ходил в отпуск несколько лет

Накопившиеся дни отпуска работники могут отгулять по согласованию с работодателем или получить компенсацию при увольнении (ст. 122 ТК, постановление Конституционного суда от 25.10.2018 № 38-П)

Отпускные нужно выплатить не менее чем за три календарных дня до начала отпуска

В Трудовом кодексе нет уточнения, входит ли день выплаты в трехдневный срок. Если начислите работнику отпускные за неполные три дня до отпуска, например в пятницу 17 мая, если работник уходит в отпуск с понедельника 20 мая, компанию могут оштрафовать (письмо Минтруда от 05.09.2018 № 14-1/ООГ-7157, решение Пермского краевого суда от 23.01.2018 по делу № 21-46/2018). Поэтому лучше исходите из того, что день выплаты отпускных в срок не входит

Что важно знать об удержании отпускных, если предоставили отпуск авансом

Можно удержать средства за неотработанные дни отпуска (абз. 5 ч. 2 ст. 137 ТК)

Удержание должно быть не более 20 процентов от суммы расчета (ст. 138 ТК)

Нельзя удерживать денежные средства за отпуск авансом, если сотрудник уволен из-за (абз. 5 ч. 2 ст. 137 ТК):

- отказа от перевода на другую работу, необходимого по медзаключению, либо отсутствия у работодателя соответствующей работы (п. 8 ч. 1 ст. 77 ТК);
- ликвидации организации либо прекращения деятельности предпринимателем (п. 1 ч. 1 ст. 81 ТК);
- сокращения численности или штата (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК);
- призыва на военную службу или направления на альтернативную гражданскую службу (п. 1 ч. 1 ст. 83 ТК);
- восстановления на работе сотрудника, ранее выполнявшего эту работу, по решению ГИТ или суда (п. 2 ч. 1 ст. 83 ТК);
- признания полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медзаключением (п. 5 ч. 1 ст. 83 ТК)

Обстоятельства, которые влияют на расчет продолжительности отпуска

Обстоятельство	Как считать дни отпуска	Основание
Сотрудник временно работал на другой должности, где предусмотрена другая продолжительность ежегодного отпуска	Пропорционально времени, в течение которого сотрудник занимал ту или иную должность в рабочем году	Пункт 1 Правил, утвержденных НКТ СССР 30.04.1930 № 169
Сотрудник получил инвалидность	Предоставьте отпуск не менее 30 календарных дней за рабочий год, независимо от того, когда сотрудника признали инвалидом	Часть 5 ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ
Сотрудник стал совершеннолетним	Пропорционально времени, отработанному до и после совершеннолетия (если сотрудник использует право на отпуск после достижения 18 лет)	Статья 267 ТК, п. 21 постановления Пленума Верховного суда от 28.01.2014
Сотрудник получил право на дополнительный отпуск за вредные условия по результатам спецоценки	Пропорционально времени, отработанному во вредных условиях	Статьи 117, 121 ТК

ГРАФИК ОТПУСКОВ (извлечение)

Количество календарных дней	ОТПУСК				Примечание
	Дата		Перенесение отпуска		
	запланированная	фактическая	основание (документ)	дата предполагаемого отпуска	
5	6	7	8	9	10
...					
14	17.04.2025	17.04.2025			<i>Отпуск увеличен на два календарных дня на основании части 5 статьи 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ и справки об установлении инвалидности от 21.03.2025 № 5454587</i>
14	19.06.2025	19.06.2025			
2	03.07.2025	04.07.2025			
...					

Полезные публикации в журнале «Кадровое дело»

Название материала	№, год, ссылка
Отпуск авансом: как кадровику быть с возвратом незаработанных отпускных	5, 2025, e.kdelo.ru/1135400
Отпуск пошел не так, или ловушки сезона отпусков, которые грозят кадровику неприятностями и лишней работой	6, 2025, e.kdelo.ru/1141020

Нерабочие праздничные дни, которые не входят в ежегодный отпуск

Официальные общероссийские праздники (ст. 112 ТК)

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января — Новогодние каникулы
 7 января — Рождество Христово
 23 февраля — День защитника Отечества
 8 марта — Международный женский день
 1 мая — Праздник Весны и Труда
 9 мая — День Победы
 12 июня — День России
 4 ноября — День народного единства

**Официальные региональные праздники
 (ст. 5 ТК, п. 7 ст. 4 Федерального закона от 26.09.1997 № 125-ФЗ)**

Региональные власти вправе объявлять религиозные праздники нерабочими днями на своей территории

Профессии с самыми длительными отпусками

Профессия, сфера деятельности	Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска (ч. 2 ст. 115 ТК)	Основание
Сотрудники, занятые на работах с химическим оружием	49 или 56 календарных дней (зависит от степени опасности условий труда)	Статья 5 Федерального закона от 07.11.2000 № 136-ФЗ
Педагоги	42 или 56 календарных дней (зависит от места работы и должности)	Статья 334 ТК, приложение к постановлению Правительства от 14.05.2015 № 466
Судьи Конституционного суда	48 рабочих дней без учета времени следования к месту отдыха и обратно	Пункт 5 Указа Президента от 14.09.1995 № 941
Научные работники организаций, финансируемых из федерального бюджета	48 рабочих дней — доктора наук, 36 рабочих дней — кандидаты наук	Постановление Правительства от 12.08.1994 № 949
Члены Совета Федерации, депутаты Госдумы	42 календарных дня	Статья 28 Федерального закона от 08.05.1994 № 3-ФЗ
Сотрудники профессиональных аварийно-спасательных служб, профессиональных аварийно-спасательных формирований	От 30 до 40 дней в зависимости от стажа работы, дополнительный — до 15 дней из расчета один день отпуска за 24 часа работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций	Пункты 5 и 6 ст. 28 Федерального закона от 22.08.1995 № 151-ФЗ

Профессия, сфера деятельности	Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска (ч. 2 ст. 115 ТК)	Основание
Государственные гражданские служащие	30 календарных дней, дополнительный — от 1 до 10 дней в зависимости от выслуги лет, за ненормированный рабочий день — 3 дня	Статья 46 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ
Прокуроры, научные и педагогические работники системы прокуратуры	30 календарных дней без учета времени следования к месту отдыха и обратно, дополнительный — от 5 до 15 календарных дней в зависимости от стажа службы	Статья 41.4 Закона от 17.01.1992 № 2202-1
Судьи	30 рабочих дней без учета времени следования к месту отдыха и обратно, дополнительный — от 5 до 15 рабочих дней в зависимости от стажа	Пункт 2 ст. 19 Закона от 26.06.1992 № 3132-1
Сотрудники Следственного комитета	30 календарных дней, дополнительный — от 5 до 15 календарных дней в зависимости от выслуги лет	Статья 25 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ
Сотрудники органов внутренних дел	30 календарных дней без учета выходных и нерабочих праздничных дней, дополнительный — от 5 до 15 дней в зависимости от стажа, за ненормированный служебный день — от 3 до 10 дней	Статьи 57, 58 Федерального закона от 30.11.2011 № 342-ФЗ

Нормативная база об отпусках

Документ	Поможет
Часть 5 ст. 37 Конституции, Конвенция Международной организации труда (МОТ) от 24.06.1970 № 132 «Об оплачиваемых отпусках», Федеральный закон от 01.07.2010 № 139-ФЗ «О ратификации Конвенции (пересмотренной в 1970 году) об оплачиваемых отпусках (Конвенция № 132)»	Предоставить сотрудникам ежегодные оплачиваемые отпуска
Глава 18 ТК	Разобраться, какие виды отпусков предусматривает трудовое законодательство
Статья 121 ТК, п. 28, 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утвержденных НКТ СССР 30.04.1930 № 169 (применяется в части, не противоречащей ТК)	Подсчитать, сколько дней отпуска заработал сотрудник
Статья 117 ТК	Посчитать продолжительность дополнительного отпуска работникам с вредными или опасными условиями труда

Когда предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск (ст. 122 ТК)

**За первый год работы — после шести месяцев непрерывной работы.
До истечения шести месяцев отпуск может быть предоставлен:**

- по соглашению сторон;
- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка в возрасте до 3 месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами

**За второй и последующие годы работы отпуск предоставляют в любое время
рабочего года в соответствии с графиком отпусков**

ВНИМАНИЕ! Нельзя оформлять сотруднику ежегодный отпуск только на субботу и воскресенье. При этом отпуск может начинаться с выходного дня (письмо Минтруда от 07.12.2018 № 14-2/ООГ-9754)

**Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков
(ст. 122, 123, 267, 286 ТК)**

По графику отпусков

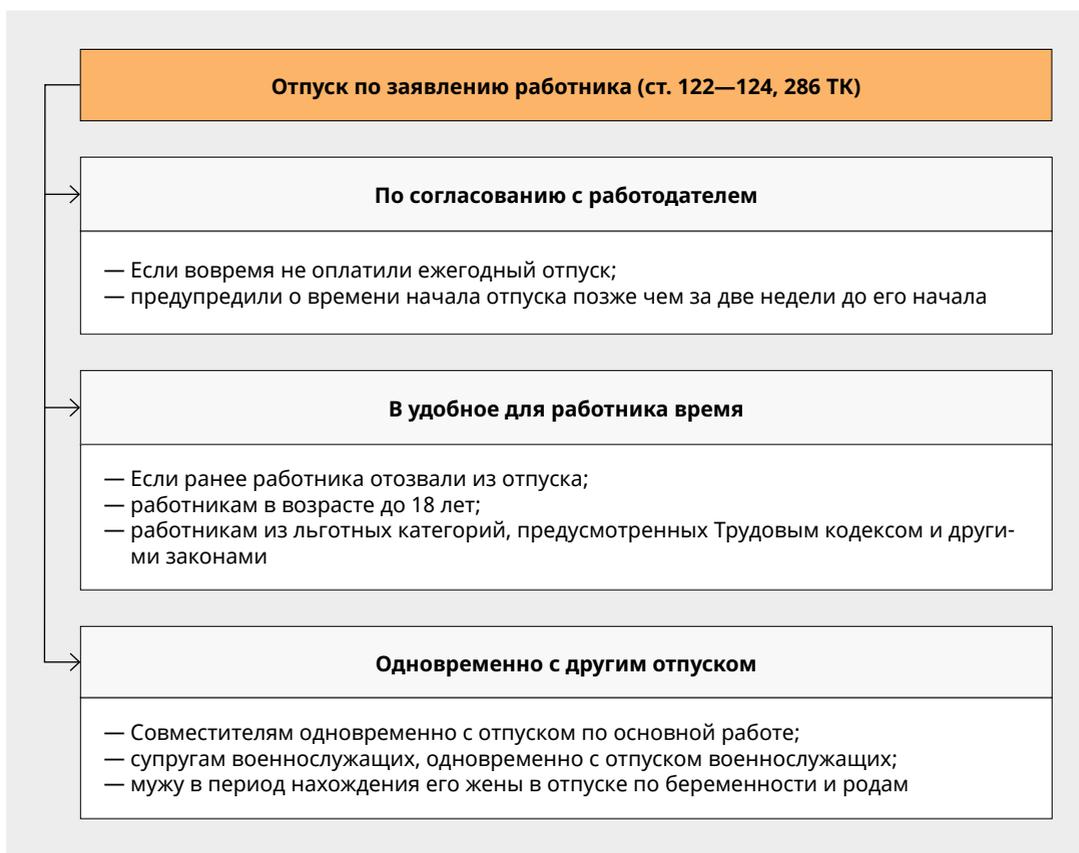
По желанию работника в следующие периоды:

- мужу в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя;
- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- совместителям одновременно с отпуском по основной работе;
- супругам военнослужащих, одновременно с отпуском военнослужащих

**По желанию работников в удобное для них время в случаях, предусмотренных
Трудовым кодексом и иными федеральными законами:**

- работникам в возрасте до 18 лет;
- отдельным категориям граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- другим категориям

**По соглашению между сотрудником и работодателем — физическим лицом
(ст. 305 ТК)**



Работники, которые могут брать отпуск по заявлению вне графика

Категория работников	Документ, который подтверждает право	Основание
Сотрудники, у которых трое и больше детей в возрасте до 18 лет. Льгота действует пока младшему ребенку не исполнится 14 лет	Свидетельство о рождении детей	Статья 262.2 ТК
Работник в возрасте до 18 лет	Паспорт	Статьи 122, 267 ТК
Работник, усыновивший ребенка в возрасте до трех месяцев	Свидетельство о рождении ребенка, судебное решение	Статья 122 ТК
Родитель, опекун, попечитель, воспитывающий ребенка-инвалида	Свидетельство о рождении ребенка, решение об установлении опеки (попечительства); справка об инвалидности	Статья 262.1 ТК

Категория работников	Документ, который подтверждает право	Основание
Работник Крайнего Севера и приравненных территорий, если сопровождает ребенка, который поступает в образовательное учреждение в другой местности	Свидетельство о рождении ребенка, справка из учебного заведения о датах вступительных испытаний	Статья 322 ТК
Инвалиды войны, ветераны боевых действий	Удостоверение инвалида или ветерана войны	Пункт 17 ст. 14, п. 11 ст. 16 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»
Супруг военнослужащего	Справка с места службы супруга	Пункт 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
Сотрудник органов внутренних дел, который вовремя не использовал отпуск по графику	График отпусков	Пункт 3 ст. 57 Федерального закона от 30.11.2011 № 342-ФЗ
Работники, призванные на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, имеют право на отпуск в удобное для них время в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора	Приказ о возобновлении работы сотрудника после мобилизации	ч. 9 ст. 351.7 ТК

Полезные публикации в журнале «Кадровое дело»

Название материала	№, год, ссылка
Как использовать допотпуска. Актуальные разъяснения Роструда и Минтруда	1, 2025, e.kdelo.ru/1120194
Правила об отпусках 1930 года утратили силу или нет? Разбираемся, почему суды все равно их применяют	5, 2025, e.kdelo.ru/1135411

Что сделать кадровику, если льготник хочет взять отпуск вне графика

Получите у работника заявление на отпуск вне графика

Проверьте, есть ли право на отпуск в удобное время

Подготовьте приказ об отпуске, ознакомьте с ним работника и передайте в бухгалтерию для выплаты отпускных

Внесите изменения в график отпусков

Оформите исполнение обязанностей на время отсутствия отпускника

Стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск (ст. 121 ТК)

Периоды, которые входят в стаж работы:

- время фактической работы;
- периоды, когда работник не работал, но за ним сохранялось место работы, в том числе ежегодные отпуска, нерабочие праздничные и выходные дни, другие дни отдыха;
- вынужденный прогул при незаконном увольнении или отстранении от работы;
- период отстранения от работы сотрудника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;
- время отпусков без сохранения зарплаты, не превышающее 14 календарных дней в рабочем году

Периоды, которые не входят в стаж работы:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе из-за отстранения от работы (ст. 76 ТК);
- отпуск по уходу за ребенком;
- отпуск без сохранения заработной платы, превышающий 14 календарных дней в течение рабочего года

Генеральному директору ООО «Дар»
Кувалову Ф.Я.
от кассира
Дементьевой Д.Л.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне ежегодный основной оплачиваемый отпуск с 30 мая 2025 г. на 14 календарных дней.

Дементьева

Д.Л. Дементьева

15.05.2025

...

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне ежегодный основной оплачиваемый отпуск с 20 мая 2025 г. по 2 июня 2025 г.

Фрукова

О.В. Фрукова

06.05.2025

Дополнительный оплачиваемый отпуск

Дополнительные отпуска бывают разной продолжительности. Есть различия и в порядке предоставления. Обычно с их помощью компенсируют вред здоровью работника из-за неблагоприятных факторов. Иногда дополнительные отпуска предоставляют, чтобы мотивировать сотрудников продолжать работать в компании.

Каким сотрудникам предоставляют ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска

Занятым на работах с вредными или опасными условиями труда (ст. 117 ТК)

Имеющим особый характер работы (ст. 118 ТК)

С ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК)

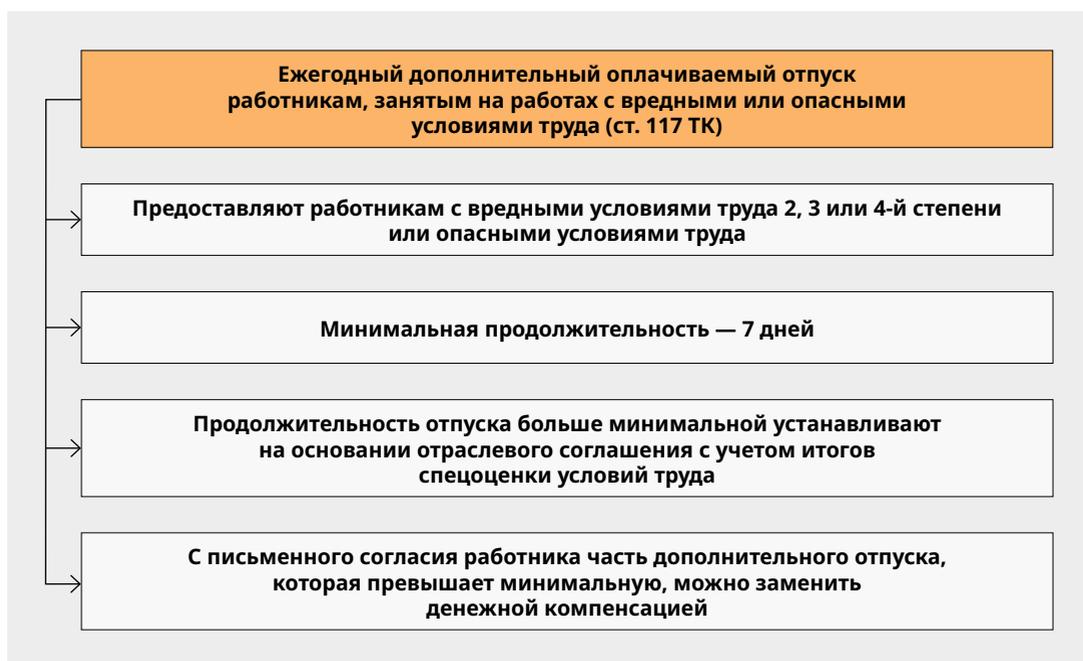
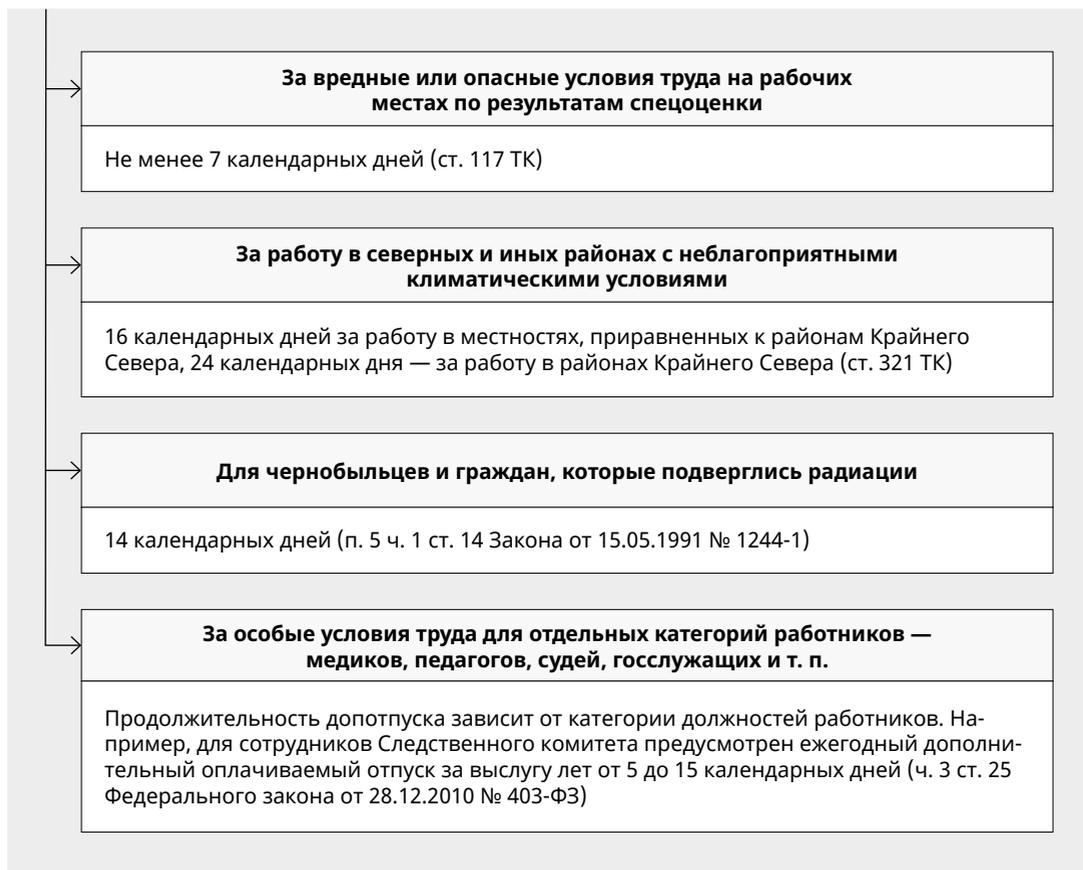
Работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (ст. 321 ТК)

Другим сотрудникам в случаях, предусмотренных федеральными законами, локальным актом, коллективным или трудовым договором

Продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков

За ненормированный рабочий день

Не менее 3 календарных дней (ст. 119 ТК)



Особенности отпуска за ненормированный рабочий день (ст. 119 ТК)

Продолжительность не может быть меньше 3 календарных дней

Порядок и условия предоставления в коммерческих организациях закрепляют в коллективном договоре или ПВТР

Предоставляют независимо от того, привлекали сотрудника к работе в режиме ненормированного рабочего дня или нет

Как оформить ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

Внесите согласованные с работником даты и количество дней его дополнительного отдыха в график отпусков не позднее чем за две недели до наступления нового календарного года (ст. 120, 123 ТК)

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск можно использовать отдельно от ежегодного основного оплачиваемого, если одна из частей ежегодного оплачиваемого отдыха составляет 14 и более календарных дней (ст. 120, 125 ТК)

Уведомьте сотрудника в письменной форме о предстоящем отпуске не менее чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК)

Если сотрудника нет в графике, например, он устроился на работу, когда график отпусков уже утвердили, получите от него заявление о предоставлении дополнительного отпуска (ст. 122, 123 ТК)

Издайте приказ об использовании работником дополнительного ежегодного оплачиваемого отпуска

Выплатите работнику отпускные не позднее чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК)

Отметьте в таблице учета рабочего времени период нахождения сотрудника в отпуске

Внесите сведения о дополнительном отпуске в личную карточку работника

Отпуск без сохранения заработной платы

Работнику не нужен стаж работы в компании, чтобы получить отпуск за свой счет. Достаточно заявления сотрудника и согласия работодателя. По общему правилу, отпустить сотрудника в неоплачиваемый отпуск — право компании. Однако в законе есть случаи, когда вы обязаны предоставить отпуск без сохранения заработной платы.

Когда компания обязана, а когда вправе предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК)

Отпуск можно предоставить

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам. Продолжительность отпуска определяют по соглашению работника и работодателя

Отпуск нужно предоставить

Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников — до 5 календарных дней по каждому событию и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором

Генеральному директору ООО «Дар»
Кувалову Ф.Я.
от ведущего экономиста
Морозова М.Ф.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск без сохранения заработной платы с 13.05.2025 на 15 календарных дней по семейным обстоятельствам.

Морозов

М.Ф. Морозов

06.05.2025

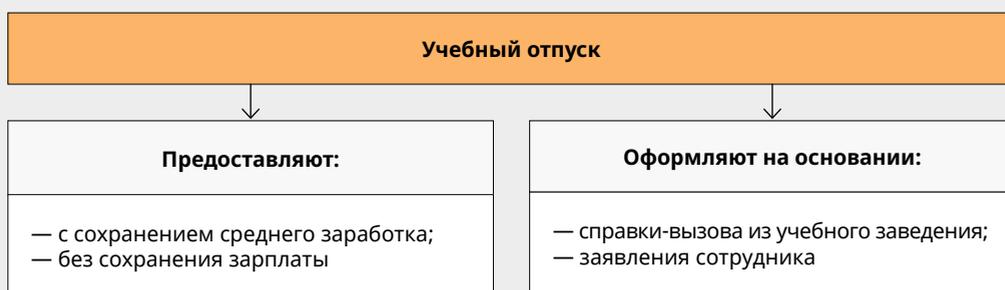
Сколько дней отпуска без сохранения зарплаты предоставлять работникам

Категория работников	Количество календарных дней отпуска в году	Основание
Все работники в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников	5 по каждому событию	Статья 128 ТК
Участники Великой Отечественной войны	35	Статья 128 ТК
Работающие пенсионеры по старости (по возрасту)	14	Статья 128 ТК
Родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ, сотрудников ОВД, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии РФ, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ	14	Статья 128 ТК
Работающие инвалиды	60	Статья 128 ТК
Работники, которые совмещают работу с получением высшего образования:		Статья 173 ТК
— допущенные к вступительным испытаниям;	15	
— слушатели подготовительных отделений для прохождения итоговой аттестации;	15	
— студенты очной формы обучения по имеющим госаккредитацию программам бакалавриата, специалитета или магистратуры	15 в учебном году — для промежуточной аттестации; 4 месяца — для подготовки и защиты диплома и сдачи итоговых госэкзаменов; 1 месяц — для сдачи итоговых госэкзаменов	

Категория работников	Количество календарных дней отпуска в году	Основание
Работники, которые совмещают работу с получением среднего профессионального образования: — допущенные к вступительным испытаниям; — осваивающие по очной форме обучения имеющие госаккредитацию образовательные программы среднего профобразования	10 10 в учебном году — для промежуточной аттестации; до 2 месяцев — для государственной итоговой аттестации	Статья 174 ТК
Один из родителей, опекун, попечитель ребенка до 16 лет, работающий в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	1 день в месяц	Статья 319 ТК
Сотрудники, работающие на Крайнем Севере	Для проезда к месту использования отпуска и обратно	Статья 322 ТК

Учебный отпуск

По закону право на учебный отпуск есть у работника, если он получает образование любого уровня. При этом учебное заведение должно иметь государственную аккредитацию. Работник также обязан успешно осваивать образовательную программу.



Продолжительность оплачиваемых учебных отпусков (ст. 173—176 ТК)

Причины предоставления	Количество дней
Ученая степень, аспирантура, адъюнктура, ординатура, ассистентура-стажировка	
Освоение программы на каждом курсе	30 календарных дней в календарном году
Подготовка к соисканию ученой степени	Кандидат наук — 3 месяца, доктор наук — 6 месяцев
Высшее образование: бакалавриат, специалитет, магистратура (для заочной и очно-заочной формы обучения)	
Сессия на 1-м и 2-м курсах	40 календарных дней
Сессия на 3-м курсе и далее	50 календарных дней
Подготовка и защита диплома, сдача итоговых госэкзаменов	4 месяца
Среднее профессиональное образование (для заочной и очно-заочной формы обучения)	
Сессия на 1-м и 2-м курсах	30 календарных дней
Сессия на 3-м курсе и далее	40 календарных дней
Подготовка и защита диплома, сдача итоговых госэкзаменов	2 месяца

Причины предоставления	Количество дней
Основное общее и среднее общее образование (вечерняя школа — очно-заочная форма)	
Сдача выпускных экзаменов в 9 классе	9 календарных дней
Сдача выпускных экзаменов в 11 классе	22 календарных дня

Продолжительность неоплачиваемых учебных отпусков (ст. 173—176 ТК)

Причины предоставления	Количество дней
Высшее образование	
Экзамены на подготовительном отделении перед поступлением	15 календарных дней
Вступительные экзамены	15 календарных дней
Сессия (для очной формы обучения)	15 календарных дней
Подготовка и защита диплома и подготовка к итоговым госэкзаменам (для очной формы обучения)	4 месяца
Сдача итоговых госэкзаменов (для очной формы обучения)	1 месяц
Среднее профессиональное образование	
Вступительные экзамены	10 календарных дней
Сессия (для очной формы обучения)	10 календарных дней
Подготовка и защита диплома, сдача итоговых госэкзаменов (для очной формы обучения)	2 месяца

Особенности учебного отпуска

Даты отпуска в заявлении о предоставлении учебного отпуска и в справке-вызове могут различаться. Сотрудник вправе использовать отпуск частями

По соглашению между работодателем и сотрудником к учебному отпуску можно присоединить ежегодный оплачиваемый отпуск (ст. 177 ТК)

Право на учебный отпуск возникает у сотрудников только по основному месту работы (ст. 287 ТК)

Учебные отпуска оплачивайте так же, как и ежегодные, исходя из среднего заработка. При расчете среднего заработка учитывайте зарплату сотрудника за последние 12 месяцев (ст. 139 ТК)

Отзыв и перенос отпуска

Пока сотрудник в ежегодном отпуске, он может понадобиться на работе. Например, если в организации идет проверка или инвентаризация. Сам работник может решить выйти из отпуска раньше или перенести его на более поздний срок. Читайте, как правильно отозвать сотрудника или перенести отпуск.

При каких условиях можно отозвать работника из отпуска (ст. 125 ТК)

Работник дал согласие

Работник получит неиспользованную часть отпуска по выбору:

- в удобное для него время в текущем рабочем году;
- присоединит к отпуску за следующий рабочий год

Работник не относится к категориям:

- несовершеннолетние;
- беременные женщины;
- занятые на работах с вредными или опасными условиями труда

Как оформить отзыв сотрудника из отпуска

Составьте служебную записку с обоснованием необходимости отозвать из отпуска

Направьте сотруднику уведомление об отзыве из отпуска



Общество с ограниченной ответственностью «Круг»
(ООО «Круг»)

Генеральному директору
Кулакову Ф.Я.

Отдел кадров

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

06.05.2025 № 5

Об отзыве из отпуска

Сообщаю, что из-за неполадок компьютерных сетей приостановлена работа отдела маркетинга. В связи с этим прошу отозвать системного администратора Зотова А.В. из отпуска с 14 мая 2025 года.

Начальник отдела маркетинга

Турбин

А.А. Турбин

Не возражаю. Инспектору отдела кадров Яблоковой К.П. оформить отзыв из отпуска Зотова А.В.

Кулаков

06.05.2025

Общество с ограниченной ответственностью «Круг»
(ООО «Круг»)

Системному администратору ООО «Круг»
Зотову А.В.

Отдел кадров

УВЕДОМЛЕНИЕ

07.05.2025 № 5

Об отзыве из отпуска

Все об отпусках: как предоставить, перенести, оплатить

В связи с неполадкой компьютерных сетей уведомляем Вас о необходимости прервать свой ежегодный оплачиваемый отпуск, предоставленный с 06.05.2025 по 19.05.2025, и выйти на работу с 14.05.2025. Оставшиеся дни отпуска Вы можете использовать в любое время текущего 2025 года или присоединить их к следующему ежегодному оплачиваемому отпуску по собственному желанию.

Обращаем Ваше внимание, что в соответствии с частью второй статьи 125 Трудового кодекса Вы имеете право не прерывать свой отпуск.

Генеральный директор

Кулаков

Ф.Я. Кулаков

Генеральному директору ООО «Круг»
Кувалову Ф.Я.
от системного администратора
Зотова А.В.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Сообщаю о согласии прервать отпуск и выйти на работу с 14.05.2025.

Неиспользованную часть отпуска в количестве 5 календарных дней прошу предоставить с 03.06.2025.

Зотов

А.В. Зотов

13.05.2025

Общество с ограниченной ответственностью «Круг»
(ООО «Круг»)

ПРИКАЗ

14.05.2025

Москва

20-о

Об отзыве работника из ежегодного оплачиваемого отпуска

В связи с производственной необходимостью (неполадки компьютерных сетей) и на основании статьи 125 Трудового кодекса ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отозвать системного администратора Зотова А.В. из ежегодного оплачиваемого отпуска, предоставленного ему с 06.05.2025 по 19.05.2025, и считать его приступившим к работе с 14.05.2025.
2. Предоставить Зотову А.В. неиспользованные дни ежегодного оплачиваемого отпуска с 03.06.2025 по 07.06.2025.
3. Бухгалтеру Макаровой М.В. произвести перерасчет отпускных.
4. Инспектору отдела кадров Яблоковой К.П. внести изменение в график отпусков ООО «Круг» на 2025 год.

Основание: служебная записка начальника отдела маркетинга Турбина А.А., уведомление об отзыве из отпуска Зотова А.В., заявление Зотова А.В. о согласии прервать отпуск.

...

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ФОРМЫ № Т-2
(извлечение)**

...

VIII. ОТПУСК

Вид отпуска (ежегодный, учебный, без сохранения заработной платы и др.)	Период работы		Количество календарных дней отпуска	Дата		Основание
	с	по		начала	окончания	
1	2	3	4	5	6	7
...						
Основной	02.07.2023	01.07.2024	14	15.11.2024	28.11.2024	Приказ от 01.11.2024 № 20-о
Основной	02.07.2023	01.07.2024	14 9	06.05.2025	19.05.2025 14.05.2025	Приказ от 26.04.2025 № 14-о
Отозван из отпуска						Приказ от 14.05.2025 № 20-о
Основной	02.07.2023	01.07.2024	5	03.06.2025	07.06.2025	Приказ от 14.05.2025 № 20-о
...						

Случаи, когда отпуск нужно продлить или перенести

Работник заболел в отпуске

Перенести отпуск можно на число дней болезни, если сотрудник написал заявление и согласовал с работодателем дату переноса (ст. 124 ТК).
Продлить отпуск — при условии, что сотрудник сообщил работодателю о болезни (п. 18 Правил, утв. постановлением НКТ СССР от 30.04.1930 № 169)

Сотрудник заболел в праздничный день в период отпуска

Отдых продлите на количество дней болезни, которые попали на период отпуска, кроме праздничных. Нерабочие праздники в число дней отпуска не входят (ч. 1 ст. 120, ч. 1 ст. 124 ТК, ч. 8 ст. 6, п. 1 ч. 1 ст. 9 Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ, далее — Закон № 255-ФЗ). А пособие нужно выплатить за все дни болезни, включая выходные и праздничные (п. 8 ст. 6 Закона № 255-ФЗ)

Случаи, когда отпуск не нужно продлевать или переносить

У работника в отпуске заболел ребенок

В статье 124 Трудового кодекса речь идет только о болезни самого работника, а не его родственников

Работник заболел в отпуске с последующим увольнением

Делать какой-либо перерасчет не нужно, но придется выплатить сотруднику пособие по временной нетрудоспособности в общем порядке за все календарные дни болезни, даже если ее окончание выйдет за дату увольнения (ч. 2 ст. 5 Закона № 255-ФЗ)

Генеральному директору ООО «Круг»
Кувалову Ф.Я.
от секретаря
Яковлевой М.В.

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи со стихийным бедствием (землетрясением) в предполагаемой стране проведения отпуска (Непал) прошу разрешить мне прервать отпуск, предоставленный приказом от 06.05.2025 № 18-о, досрочно и выйти на работу 20 мая 2025 года. Неиспользованную часть отпуска в количестве семи календарных дней прошу присоединить к части отпуска по графику отпусков и предоставить с 15 июля 2025 года.

Яковлева

М.В. Яковлева

15.05.2025

Генеральному директору ООО «Круг»
Кувалову Ф.Я.
от старшего бухгалтера
Морозовой Д.М.

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с болезнью в период ежегодного основного отпуска прошу перенести неиспользованную часть отпуска, предоставленного мне приказом от 25.04.2025 № 15-о, в количестве 12 календарных дней и предоставить вне графика с 30 мая 2025 года.

Листок нетрудоспособности от 07.05.2025 № 501387543886 прилагаю.

Морозова

Д.М. Морозова

14.05.2025