КонсультантПлюс
надежная правовая поддержка

Бесплатный доступ
для изучения системы

ВАШ КОНСУЛЬТАНТ
Региональный информационный центр

Сайт: www.vkons.ru
E-mail: cons@vkons.ru
8 (800) 700-52-23
8 (843) 515-20-20

КонсультантПлюс: примечание.
Материал подходит для всех организаций. Учреждениям (бюджетным, казенным, автономным) применять с учетом примечаний по тексту.

Когда и как оформлять заявление на ежегодный оплачиваемый отпуск работнику

Заявление на ежегодный оплачиваемый отпуск работнику нужно оформлять в редких случаях. В частности, когда за отпуском обратился работник, который имеет право пойти в него в удобное для него время. Например, работник, у которого трое и более детей в возрасте до 18 лет, младший из которых не достиг 14 лет.
Форма заявления произвольная, так как нормативно утвержденной нет. Проверьте, чтобы работник указал в таком заявлении, в частности: свои Ф.И.О., должность, дату начала и количество дней отпуска, текущую дату, поставил свою подпись.

В каких случаях работнику нужно подавать заявление на ежегодный оплачиваемый отпуск

Случаев, когда работнику нужно подавать заявление на ежегодный оплачиваемый отпуск, немного. Это требуется, в частности:

- когда ежегодный отпуск был перенесен, например, по просьбе работника из-за того, что вы не соблюли срок выплаты отпускных, но конкретные даты переносимого отпуска неизвестны;

- когда в отпуск хочет пойти вновь принятый работник, чей отпуск не включен в график отпусков (он был утвержден раньше и в него еще не внесены соответствующие дополнения). Это относится как к тем работникам, кто вправе уйти в такой отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы (например, усыновитель ребенка в возрасте до трех месяцев), так и к тем, у кого такого права нет, но вы сами согласны отпустить его в отпуск ранее шести месяцев работы. Это следует из ч. 2, 3 ст. 122 ТК РФ;

- когда работник, который имеет право на отпуск в удобное для него время, хочет взять его не в соответствии с периодом, который зафиксирован в графике отпусков (например, работница, которая хочет пойти в ежегодный отпуск перед декретом, непосредственно после него) (ч. 4 ст. 123, ст. 260 ТК РФ).

ВАШ КОНСУЛЬТАНТ
ПОЛУЧИТЕ ДОСТУП К СИСТЕМЕ
КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС
ПОЗВОНИТЕ НАМ:
8 (800) 700-52-23
8 (843) 515-20-20

Нужно ли просить работника написать заявление на ежегодный отпуск по графику отпусков

Нет, не нужно.

Если дата начала и продолжительность отпуска соответствуют отраженным в графике отпусков, то заявление не требуется; работник пойдет в отпуск по графику, ведь он обязателен и для него, и для работодателя (ч. 2 ст. 123 ТК РФ).

Для учреждений:

См. также:

- Обязан ли работник идти в ежегодный отпуск в даты, указанные в графике отпусков
- Как уведомить работника о начале ежегодного отпуска
- Кому нельзя отказать в переносе ежегодного отпуска
- Можно ли отказать работнику в предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска по графику

См. также:

- Обязан ли работник идти в ежегодный отпуск в даты, указанные в графике отпусков
- Как уведомить работника о начале ежегодного отпуска
- Кому нельзя отказать в переносе ежегодного отпуска
- Можно ли отказать работнику в предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска по графику

За какой срок подается (пишется) заявление на ежегодный отпуск работником

Срок подачи (написания) работником заявления на ежегодный отпуск законом не установлен. Более того, само заявление на ежегодный отпуск по закону не обязательно, может требоваться лишь в редких случаях (об этом уже говорили ранее).

Но если данные случаи возникают, вы можете порекомендовать работникам подавать заявления в такой срок, чтобы вы успели вовремя выплатить отпускные. Срок выплаты - минимум за три календарных дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ, Письмо Роструда от 14.05.2020 N ПГ/20884-6-1). Например, это могут быть неделя, десять дней.

По мнению специалистов Роструда, заявление на отпуск вне графика отпусков работник должен подать заблаговременно, чтобы работодатель успел оплатить отпуск в установленный срок.

По мнению Минтруда России, вы вправе установить разумный срок, в который работник с правом на отпуск в удобное время должен подать заявление на ежегодный оплачиваемый отпуск. Это позволит вам обеспечить своевременную оплату отпуска и избежать нарушения трудового законодательства. При этом период отпуска, конкретную дату его начала определяет работник (Письма от 27.02.2020 N 14-2/ООГ-1439, от 31.10.2019 N 14-2/ООГ-8456).

Но учтите, даже если работник попросит об отпуске без учета такого срока, вы не вправе ему отказать в нем, иначе есть риск привлечения к административной ответственности.

Обязан ли работник писать заявление на ежегодный отпуск за две недели

Нет, не обязан.

Как мы уже отмечали выше, законом не установлен срок, за который работник должен подать заявление на ежегодный отпуск, а также, в общем случае, и обязанность подавать такое заявление. В то же время он вправе подать такое заявление за две недели сам или по вашей просьбе. Это в том числе в его интересах. Так, если он относится к категории работников, которые вправе уйти в ежегодный отпуск в удобное для них время на основании ч. 3 ст. 122, ч. 4 ст. 123 ТК РФ, то в этом случае вы успеете выплатить ему отпускные вовремя, в установленный срок.

Как работнику составить заявление на ежегодный отпуск

Заявление на ежегодный отпуск работник может составить в произвольной форме, так как нормативно утвержденной нет. Проверьте, чтобы в таком заявлении были указаны, в частности: Ф.И.О. и должность работника, структурное подразделение (при наличии), дата начала отпуска и количество дней, вид ежегодного отпуска (основной или дополнительный оплачиваемый). Также проверьте, чтобы работник поставил на заявлении свою подпись и текущую дату.

Как говорили ранее, такое заявление работник пишет, например, если отпуск не включен в график (например, у вновь принятого работника) или, например, отпуск в графике есть, но его перенесли, а новые даты не определили.

Напомним, что работник может **написать заявление на ежегодный отпуск как от руки, так и напечатать его на компьютере.**

Заявление на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными условиями труда составляется в аналогичном порядке. Только проверьте, в частности, чтобы работник правильно указал вид отпуска - "ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными условиями труда", а также его продолжительность. При этом учтите, что работнику может быть предоставлен такой отпуск полной продолжительности либо пропорционально отработанному во вредных условиях времени - в зависимости от рассчитанного стажа за "вредность" к моменту отпуска. Это следует, в частности, из ч. 1 ст. 116, ст. 117, ч. 3 ст. 121 ТК РФ.

Образец заявления работника на ежегодный отпуск

КонсультантПлюс
надежная правовая поддержка

Бесплатный доступ
для изучения системы

ВАШ КОНСУЛЬТАНТ
Региональный информационный центр

Сайт: www.vkons.ru
E-mail: cons@vkons.ru
8 (800) 700-52-23
8 (843) 515-20-20

Как работнику составить заявление на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

Заявление на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работник может составить в произвольной форме (нормативная не утверждена). Проверьте, содержит ли оно все те условия, о которых говорили выше, в частности дату начала и продолжительность отпуска. Также проверьте, правильно ли написано название отпуска ("ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск"), указано ли основание для его предоставления. Например, "за ненормированный рабочий день" (с учетом ч. 1 ст. 119 ТК РФ).

Образец заявления на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день

Может ли работник направить заявление на ежегодный отпуск в электронном виде (по электронной почте)

Да, если это дистанционный работник, то он может направить заявление на ежегодный отпуск по электронной почте с учетом ч. 2, 6 ст. 312.3 ТК РФ. В остальных случаях, когда от работника нужно заявление на отпуск, советуем получить его оригинал на бумажном носителе. Иначе вам может быть в том числе трудно подтвердить, что заявление вам направил конкретный работник.

Как работнику составить заявление на отгул (день отдыха) в счет ежегодного отпуска

Заявление на отгул (день отдыха) в счет ежегодного отпуска работник может составить в произвольной форме (нормативно утвержденной нет). Такое заявление обычно включает все те условия, о которых говорили ранее, в частности Ф.И.О. и должность работника, дату составления. Проверьте также, чтобы работник указал конкретную дату, когда хочет взять отгул (день отдыха), подписал заявление.

Образец заявления на предоставление дня отдыха в счет ежегодного отпуска

ВАШ КОНСУЛЬТАНТ

НЕ РАБОТАЕТ ССЫЛКА?
ПОЗВОНИТЕ НАМ:

8 (800) 700-52-23
8 (843) 515-20-20

КонсультантПлюс
надежная правовая поддержка

Бесплатный доступ
для изучения системы

ВАШ КОНСУЛЬТАНТ
Региональный информационный центр

Сайт: www.vkons.ru
E-mail: cons@vkons.ru
8 (800) 700-52-23
8 (843) 515-20-20

Как работнику отозвать заявление о предоставлении ежегодного отпуска

Порядок отзыва работником заявления о предоставлении ежегодного отпуска законом не определен. Полагаем, что работник может обратиться к вам с заявлением об отзыве ранее поданного заявления на отпуск. По закону оно не нужно, но можно оформить при необходимости, чтобы избежать споров и путаницы с периодом предоставления ежегодного отпуска. Форма такого заявления произвольная, нормативно утвержденной нет. В заявлении работник обычно указывает, в частности: свои Ф.И.О. и должность, причину отзыва заявления, дату подачи заявления и подпись.

Не советуем отказывать работнику в отзыве его заявления на ежегодный отпуск, если такой отпуск он может использовать в любое удобное время без вашего согласия. Например, работнику с тремя детьми в возрасте до 18 лет, младший из которых не достиг 14 лет (ч. 4 ст. 123, ст. 262.2 ТК РФ).

Пример формулировки

В связи с изменением сроков плановой госпитализации отзываю свое заявление от 03.04.2025 на отпуск без сохранения заработной платы, полагающийся мне ежегодно в связи с инвалидностью в соответствии с ч. 2 ст. 128 Трудового кодекса РФ.

Полезные материалы:

- Как рассчитать отпускные
- Отпуск за свой счет: основания и оформление
- Отпуск директора: особенности оформления
- Совместительство: как предоставить и оплатить отпуск
- Личная карточка Т-2: запись об отпуске
- Дополнительный отпуск: предоставление, оформление, оплата

ВАШ КОНСУЛЬТАНТ

НЕ РАБОТАЕТ ССЫЛКА?
ПОЗВОНИТЕ НАМ:

8 (800) 700-52-23
8 (843) 515-20-20