



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Удмуртский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «УдГУ», УдГУ, ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет»)

## П Р И К А З

*Настоящий приказ*

г. Ижевск

№ *1294/01-01-04*

### О подготовке графика ежегодных оплачиваемых отпусков

В целях подготовки графика ежегодных оплачиваемых отпусков на 2019 год и руководствуясь ст.123 Трудового Кодекса Российской Федерации  
п р и к а з ы в а ю:

1. Директорам институтов, руководителям структурных подразделений УдГУ:

1.1 в срок до 29.10.2018г. уточнить ответственных, а в случае необходимости назначить ответственных в институтах и структурных подразделениях за заполнение графика отпусков. Список ответственных в указанный срок за подписью директоров институтов и руководителей структурных подразделений представить в Управление кадрового и документационного обеспечения (каб. № 112 учебный корпус № 1, Каминьска Е.М.);

1.2 в срок с 29.10.2018г. по 02.11.2018г. получить бланки графиков отпусков в Управлении кадрового и документационного обеспечения у специалистов (каб. № 112, 120, 122, 126 учебный корпус № 1);

1.3 в срок до 26.11.2018г. сдать заполненные графики о предоставлении ежегодного отпуска и отдельно графики предоставления отпусков за прошлые периоды по работникам структурных подразделений в Управление кадрового и документационного обеспечения (каб. № 112, 120, 122, 126 учебный корпус № 1);

2. Директорам институтов, руководителям структурных подразделений обеспечить бесперебойную работу возглавляемых подразделений в течение всего календарного года, особое внимание уделить бесперебойной работе подразделений в каникулярное время.

3. При сборе и рассмотрении предложений учесть:

- очередность предоставления оплачиваемых отпусков исходя из обеспечения бесперебойного выполнения функций подразделением;
- мнение выборного органа первичной профсоюзной организации;
- желание отдельных льготных категорий работников в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- пожелания работников по разделению отпуска на части. При этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней;
- сроки окончания срочных трудовых договоров, сроки выхода работников из отпусков по уходу за ребенком, заявления и планы по увольнению работников.

4. Рекомендовать работникам УдГУ определять дату начала отпуска в период с 10 числа и до последнего дня календарного месяца в связи с необходимостью своевременного расчета бухгалтерией размеров отпускных выплат (в соответствии с приказом ректора от 15.01.2009г. № 9/01-05).

5. Работникам УдГУ, работающим по совместительству, ежегодный оплачиваемый отпуск планировать одновременно с отпуском по основной работе в соответствии со ст.286 Трудового кодекса Российской Федерации.

6. Работникам УдГУ оплачиваемый отпуск должен предоставляться обязательно ежегодно согласно ст.122 Трудового кодекса Российской Федерации.

7. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника Управления кадрового и документационного обеспечения Т.Н. Макарову.

Ректор



Г.В. Мерзлякова

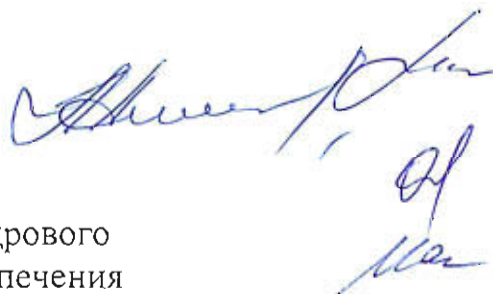
СОГЛАСОВАНО

Начальник ЮО

Председатель профкома

Главный бухгалтер

Начальник Управления кадрового  
и документационного обеспечения

Handwritten signatures in blue ink, corresponding to the names listed on the right. The signatures are stylized and cursive.

Е.Ю. Маратканова

А.Е. Анисимов

О.В.Иванцова

Т.Н.Макарова

# ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО

## Порядок заполнения графика отпусков

График отпусков **обязателен** как для работодателя, так и для работника. При заполнении графика отпусков на 2019 год в столбце «запланированная дата» ставится дата начала ежегодного отпуска (например: 12.07.2019). Прежде чем ставить дату начала отпуска, необходимо убедиться, что эта дата не попадает на праздничный день. Статьей 112 ТК РФ установлены следующие нерабочие праздничные дни в Российской Федерации: 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.

При составлении графика отпусков следует учитывать, что некоторые работники имеют право использовать отпуск в удобное для них время, в том числе до истечения шести месяцев непрерывной работы (см. Приложение к информационному письму «Категории работников, которые могут планировать ежегодный отпуск в удобное для них время»).

В случае если отпуск делится на части (**одна из частей** этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней), то в графике отпусков ставится дата начала отпуска с указанием количества календарных дней в каждой части отпуска (например: 12.07.2019 (14); 17.08.2019 (6); 25.10.2019(8)). При разделении отпуска на части работнику необходимо написать заявление о разделении отпуска на части (бланк заявления находится на сайте УдГУ в разделе УКиДО - отдел кадров - документы для оформления трудовых отношений - заявление на разд. отпуска (граф. отп.)). График отпусков структурного подразделения должен быть подписан руководителем структурного подразделения, заведующим кафедрой/начальником отдела. Работник должен быть ознакомлен с графиком отпусков под роспись в графе «С графиком ознакомлен. Дата. Подпись» (дата не позднее 26.11.2018). График отпусков должен быть составлен без помарок и исправлений.

Оформленный в установленном порядке график отпусков структурного подразделения и заявления на разделение отпуска на части необходимо представить в УКиДО **не позднее 26.11.2018.**

**ВНИМАНИЕ!** Ежегодные отпуска будут предоставляться в соответствии с графиком отпусков на 2019 год. Перенос отпуска или деление его на части **после утверждения графика отпусков** допускается **только в исключительных случаях:** временной нетрудоспособности работника, исполнения работником во время ежегодного отпуска государственных обязанностей и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами (статья 124 ТК РФ).

**ВАЖНО!** Работникам, у которых остались неиспользованные отпуска за прошлые периоды работы, необходимо предоставить в УКиДО **отдельный график** отпусков с указанием даты отпуска.

**Категории работников,**

**которые могут планировать ежегодный отпуск в удобное для них время**

Категория работников	Период предоставления отпуска	Документальное обоснование	Нормативные документы
1	2	3	4
Работники в возрасте до 18 лет	Удобное для работника время, в том числе до истечения шести месяцев непрерывной работы у данного работодателя	Паспорт гражданина РФ, заявление работника	Статья 267, абз. 3 ч. 3 ст. 122 ТК РФ, п. п. 1, 4 Положения о паспорте гражданина РФ (утв. Постановлением Правительства РФ от 08.07.1997 N 828)
Женщины	Перед началом отпуска по беременности и родам или непосредственно после него, в том числе до истечения шести месяцев непрерывной работы у данного работодателя	Справка медицинской организации, подтверждающая беременность, листок нетрудоспособности по беременности и родам, заявление работницы	Абзац 2 ч. 3 ст. 122, ст. 260 ТК РФ, п. 46 Порядка выдачи листков нетрудоспособности (утв. Приказом Минздравсоцразвития России от 29.06.2011 N 624н), Письмо Роструда от 18.03.2008 N 659-6-0
	Непосредственно после окончания отпуска по уходу за ребенком независимо от стажа работы у данного работодателя	Приказ о предоставлении отпуска по уходу за ребенком, заявление работницы	Статья 260 ТК РФ
Женщины, имеющие трёх и более детей в возрасте до 12 лет	Удобное для работника время	Свидетельства о рождении детей	Статья 262.2 ТК РФ
Мужья, чьи жены находятся в отпуске по беременности и родам	Период нахождения жены в отпуске по беременности и родам. Отпуск предоставляется независимо от времени непрерывной работы супруга у данного работодателя	Справка с места работы супруги, подтверждающая, что она находится в отпуске по беременности и родам, свидетельство о браке, заявление супруга	Часть 4 ст. 123 ТК РФ, ст. 30 Федерального закона от 15.11.1997 N 143-ФЗ
Работник, усыновивший ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев	До истечения шести месяцев непрерывной работы у данного работодателя	Решение суда об усыновлении ребенка, заявление работника	Абзац 4 ч. 3 ст. 122 ТК РФ, ст. 274 ГПК РФ

1	2	3	4
<p>Один из родителей (опекунов, попечителей, приемных родителей), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет</p>	<p>Удобное для работника время. Отпуск предоставляется до дня достижения ребенком-инвалидом возраста 18 лет</p>	<p>Справка об установлении инвалидности ребенка Свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка, документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) над ребенком Справка с места работы другого родителя (опекуна, попечителя, приемного родителя) о том, что он не воспользовался правом на предоставление отпуска в порядке, предусмотренном ст. 262.1 ТК РФ</p>	<p>Статья 262.1, ч. 4 ст. 123 ТК РФ, ст. ст. 23, 43 Федерального закона от 15.11.1997 N 143-ФЗ, ст. 14 Федерального закона от 24.04.2008 N 48-ФЗ, п. п. 6, 7 ст. 145, п. 1 ст. 152 СК РФ, Приложение N 1 к Приказу Минздравсоцразвития России от 24.11.2010 N 1031н</p>
<p>Лица, награжденные знаком "Почетный донор России", "Почетный донор СССР"</p>	<p>Удобное для работника время года</p>	<p>Удостоверение к нагрудному знаку "Почетный донор России", "Почетный донор СССР"</p>	<p>Пункт 1 ч. 1, 2 ст. 23 Федерального закона от 20.07.2012 N 125-ФЗ, Приложение N 7 к Приказу Минздравсоцразвития России от 31.03.2005 N 246</p>
<p>Работники-совместители</p>	<p>Период ежегодного оплачиваемого отпуска по основному месту работы, в том числе до истечения шести месяцев работы по совместительству</p>	<p>Выписка из графика отпусков (справка) о периоде ежегодного оплачиваемого отпуска с основного места работы</p>	<p>Часть 1 ст. 286 ТК РФ</p>
<p>Один из родителей (опекунов, попечителей), имеющий ребенка (детей) в возрасте до 18 лет, если организация-работодатель находится в районе Крайнего Севера или приравненной к нему местности</p>	<p>Период сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования или высшего образования в организации, осуществляющие образовательную деятельность, расположенные в другой местности</p>	<p>Паспорт гражданина РФ, свидетельство о рождении ребенка, справка-вызов, справка с места работы второго родителя, подтверждающая, что он не воспользовался правом на отпуск в указанный период</p>	<p>Часть 5 ст. 322 ТК РФ, п. п. 1, 4 Положения о паспорте гражданина РФ (утв. Постановлением Правительства РФ от 08.07.1997 N 828), Приложение к Приказу Минобрнауки России от 19.12.2013 N 1368</p>

1	2	3	4
<p>Лица: 1) получившие (перенесшие) лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с воздействием радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС или с работами по ликвидации ее последствий; 2) ставшие инвалидами вследствие чернобыльской катастрофы, перечисленные в п. 2 ч. 1 ст. 13 Закона РФ от 15.05.1991 N 1244-1</p>	<p>Удобное для работника время</p>	<p>Удостоверение получившего(ей) или перенесшего(ей) лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; ставшего(ей) инвалидом</p>	<p>Пункты 1, 2 ч. 1 ст. 13, п. 5 ч. 1 ст. 14, ч. 4 ст. 15 Закона РФ от 15.05.1991 N 1244-1, п. 2 Порядка, утвержденного Приказом МЧС России N 728, Минздравсоцразвития России N 832, Минфина России N 166н от 08.12.2006, и Приложение N 1 к нему</p>
<p>Рабочие и служащие, военнослужащие, лица начальствующего и рядового состава ОВД и Государственной противопожарной службы, которые получили профессиональные заболевания, связанные с лучевым воздействием на работах в зоне отчуждения, в том числе инвалиды из числа указанных лиц</p>	<p>Удобное для работника время</p>	<p>Удостоверение получившего(ей) или перенесшего(ей) лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; ставшего(ей) инвалидом</p>	<p>Пункт 5 ч. 1 ст. 14, ч. 2 ст. 16 Закона РФ от 15.05.1991 N 1244-1, п. 2 Порядка, утвержденного Приказом МЧС России N 728, Минздравсоцразвития России N 832, Минфина России N 166н от 08.12.2006, и Приложение N 1 к нему</p>

1	2	3	4
<p>Лица, участвовавшие в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, перечисленные в п. п. 3, 4 ч. 1 ст. 13 Закона РФ от 15.05.1991 N 1244-1</p>	<p>Удобное для работника время</p>	<p>Удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС</p>	<p>Пункты 3, 4 ч. 1 ст. 13, абз. 1 ч. 1, п. 1 ч. 3, ч. 4 ст. 15 Закона РФ от 15.05.1991 N 1244-1, п. 2 Порядка, утвержденного Приказом МЧС России N 727, Минздравсоцразвития России N 831, Минфина России N 165н от 08.12.2006, и Приложение N 1 или N 2 к нему</p>
<p>Лица, эвакуированные из зоны отчуждения или переселенные из зоны отселения либо выехавшие в добровольном порядке из указанных зон, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились в состоянии внутриутробного развития</p>	<p>Удобное для работника время</p>	<p>Специальное удостоверение единого образца гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС</p>	<p>Пункт 6 ч. 1 ст. 13, п. 5 ч. 1 ст. 14, ч. 1 ст. 17 Закона РФ от 15.05.1991 N 1244-1, п. 2 Порядка, утвержденного Приказом МЧС России N 228, Минздравсоцразвития России N 271, Минфина России N 63н от 11.04.2006, и Приложение N 1 к нему</p>
<p>Граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне и получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 5 сЗв (бэр)</p>	<p>Удобное для работника время</p>	<p>Удостоверение гражданина, подвергшегося радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне</p>	<p>Пункт 15 ст. 2, ст. 5 Федерального закона от 10.01.2002 N 2-ФЗ, Приложение N 4 к Порядку, утвержденному Приказом МЧС России от 18.09.2009 N 540</p>



1	2	3	4
<p>Дети первого и второго поколений граждан, принимавших в 1957 и 1958 гг. непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии на производственном объединении "Маяк", страдающие заболеваниями вследствие воздействия радиации на их родителей</p>	<p>Удобное для работника время</p>	<p>Справка установленного образца</p>	<p>Статья 12 Федерального закона от 26.11.1998 N 175-ФЗ, п. 5 ч. 1 ст. 14 Закона РФ от 15.05.1991 N 1244-1, Приложение N 8 к Положению, утвержденному Приказом МЧС России от 24.04.2000 N 229</p>
<p>Лица из подразделения особого риска, перечисленные в п. 1 Постановления ВС РФ от 27.12.1991 N 2123-1</p>	<p>Удобное для работника время</p>	<p>Удостоверение участника действий подразделений особого риска</p>	<p>Пункт 5 ч. 1 ст. 14 Закона РФ от 15.05.1991 N 1244-1, абз. 1 - 3 п. 2 Постановления ВС РФ от 27.12.1991 N 2123-1, п. 1 Порядка, утвержденного Приказом Министра обороны РФ от 22.09.2016 N 590, и Приложение N 5 к нему</p>
<p>Ветераны боевых действий</p>	<p>Удобное для работника время</p>	<p>Удостоверение ветерана боевых действий</p>	<p>Подпункт 11 п. 1 ст. 16, пп. 4 п. 2 ст. 16, пп. 3 п. 3 ст. 16 ФЗ от 12.01.1995 N 5-ФЗ, п. 1 Инструкции о порядке заполнения, выдачи и учета удостоверения ветерана боевых действий (утв. Постанов. Правительства РФ от 19.12.2003 N 763); единый образец бланка удостоверения ветерана боевых действий (утв. Постанов. Правительства РФ от 19.12.2003 N 763)</p>

1	2	3	4
Супруги военнослужащих	Время отпуска супруга- военнослужащего	Свидетельство о заключении брака, документ, подтверждающий предоставление отпуска супругу- военнослужащему (например, справка с места службы, выписка из графика отпусков, копия приказа на отпуск)	Статья 30 Федерального закона от 15.11.1997 N 143- ФЗ, п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
Герои Социалистическо го Труда, Герои Труда Российской Федерации и полные кавалеры ордена Трудовой Славы	Удобное для работника время	Удостоверение о присвоении звания, удостоверение к соответствующей государственной награде, орденская книжка награжденного орденами Трудовой Славы трех степеней	Часть 2 ст. 6 Федерального закона от 09.01.1997 N 5-ФЗ, п. 9 Инструкции, утвержденной Постановлением Президиума ВС СССР от 11.06.1980 N 2260- X, образцы бланков удостоверений к государственным наградам Российской Федерации, государственным наградам СССР, званию Героя Российской Федерации, бланков Грамоты о присвоении звания Героя Российской Федерации (утв. Указом Президента РФ от 07.09.2010 N 1099), образец бланка удостоверения Героя Труда Российской Федерации, бланка Грамоты о присвоении звания Героя Труда Российской Федерации (утв. Указом Президента РФ от 29.03.2013 N 294)

1	2	3	4
Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы	Удобное для работника время	Удостоверение к соответствующей государственной награде	Пункты 1, 2 ст. 1.1, п. 3 ст. 8 Закона РФ от 15.01.1993 N 4301-1 "О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы", образцы бланков удостоверений к государственным наградам Российской Федерации, государственным наградам СССР, званию Героя Российской Федерации, бланков Грамоты о присвоении звания Героя Российской Федерации (утв. Указом Президента РФ от 07.09.2010 N 1099)
Работники, отозванные из ежегодного оплачиваемого отпуска	В удобное для работника время в течение текущего рабочего года либо путем присоединения к отпуску за следующий рабочий год	Приказ об отзыве работника из ежегодного оплачиваемого отпуска, график отпусков	Часть 2 ст. 125 ТК РФ