

**ЯКОВЛЕВСКАЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЩЕРОССИЙСКОГО ПРОФСОЮЗА ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПРАВОВАЯ ЛИСТОВКА № 10 (ноябрь 2022 г.)**

***«Как составить график отпусков на 2023 год»***

***»***

|  |
| --- |
| ***Начало в № 9***  Если сотрудник ***не относится к льготной категории***, он ***не может отказаться идти в отпуск по графику***. За ***две недели до отпуска*** направьте ему ***уведомление о начале отпуска***, если не внесли соответствующую графу в график отпусков. Издайте приказ об отпуске и ознакомьте с ним сотрудника под подпись***. Откажется подписывать — составьте акт***. Отпускные выплатите за три дня до начала отпуска или раньше, [**ч. 9**](https://e.kdelo.ru/npd-doc?npmid=99&npid=901807664&anchor=ZAP2A9I3DL#ZAP2A9I3DL)**ст. 136 ТК**. Сделаете так — и сотрудник не сможет отказаться уйти в отпуск и требовать перенести его на другие даты, [**ч. 2**](https://e.kdelo.ru/npd-doc?npmid=99&npid=901807664&anchor=ZAP210I3D3#ZAP210I3D3) **ст. 124 ТК.** Запрет сотрудникам находиться на рабочем месте во время отпуска пропишите в локальном акте.  https://e.profkiosk.ru/service_tbn2/pgpcvx.png |