

АЛГОРИТМ ОФОРМЛЕННЯ ВІДПУСТОК ПРАЦІВНИКІВ

Крок 1. Заяви на відпустки необхідно первинно надавати на робочу електронну пошту інспектора з кадрів a.kovratenko@akvarel-n.com.ua

- ❖ **щорічну відпустку мінімум за 10 днів** (наприклад: якщо відпустка з 21.07., заяву необхідно надати не пізніше 11.07).

Заяви, що будуть надаватись менш ніж за вищевказаний строк, в роботу прийматись не будуть.

- ❖ **без збереження заробітної плати** мінімум за 1 день до дати початку відпустки.

ВИДИ ВІДПУСТОК:

- ✓ Щорічна відпустка = 24 календарних дні.
В заяві на щорічну відпустку дата подачі (внизу) повина стояти за 2 тижні від дати початку самої відпустки, але буднім днем.
- ✓ Відпустка без збереження заробітної плати - максимально 30 днів на рік.

В заяві на відпустку без збереження заробітної плати дата подачі (внизу) повина стояти за 1 день до дати початку самої відпустки, але буднім днем.

Якщо щорічна відпустка надається не за графіком відпусток на 2025 рік, погодженим ще в грудні 2024 року, необхідно писати заяву на перенос відпустки (заяву додаю).

Бланки всіх заяв додаю: Odoо – Директору магазину – Кадровий облік співробітників)

РОЗ'ЯСНЕННЯ:

ЩОРІЧНА ОСНОВНА ВІДПУСТКА надається працівникам тривалістю **24 календарних днів** (ст. 75 КЗпП України) за відпрацьований робочий рік згідно з графіком відпусток. Допускається поділ основної щорічної відпустки на частини за умови, що одна з частин буде не менше ніж 14 календарних днів, тобто НАДАЄМО:

- Основну частину щорічної відпустки (**НЕРОЗДІЛЬНА**) у кількості **14 календарних днів**;
 - Та **10 днів**, які працівник може використати одразу всі / або розділивши їх на частини за потребою.

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

Відпустка надається станом на певну бажану дату (вказану в заяві працівником) відповідно до нарахованих днів за відпрацьований період, у разі, якщо така кількість на цей стан вже нарахована.

ЗАБОРОНЕННО! НАПЕРЕД надавати відпустку, якщо у працівника не нарахована необхідна кількість.

ВІДПУСТКА БЕЗ ЗБЕРЕЖЕННЯ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ за згодою сторін (ст. 26 ЗУ №504) за сімейними обставинами та з інших причин може надаватись працівнику на термін обумовлений угодою між працівником та власником не більше 30 календарних днів на рік.

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

Час перебування у відпустці без збереження заробітної плати під час воєнного стану **НЕ** зараховується **до стажу роботи**, що дає право на щорічну основну відпустку (тобто під час такої відпустки не нараховується щорічна).

Крок 2. Отримавши заяву на відпустку інспектор з кадрів формує наказ та надсилає його в електронному вигляді на робочу пошту керуючого магазином.

Крок 3. Керуючий магазином роздруковує наказ і дає на особистий підпис працівника (де виділено інспектором жовтим кольором!!!)

Крок 4. Підписані документи (заява + наказ) надсилаються повним пакетом протягом 10 днів до відділу кадрів для зберігання в особовій справі працівника.