

# Отпуск

Igor Kyrzewski · 18.05.2025 · Kadry i Płace – JDG, Kadry i Płace – Spółki

---

## ▣ Введение

Ежегодный отпуск – это одно из основных прав сотрудников, вытекающее из Трудового кодекса. Работодатели обязаны предоставлять его сотрудникам **каждый год**, и неиспользование отпуска не может привести к утрате права на отдых. Ниже мы представляем, кто имеет право на отпуск, как его рассчитывать и как он должен быть предоставлен.

## ▣ 1. Право на отпуск

Согласно **статье 154 § 1 Трудового кодекса**:

**Стаж работы (включая образование) | Право на ежегодный отпуск**  
менее 10 лет | **20 дней**

10 лет и более | **26 дней**

▣ **Важно:** Стаж работы также включает период обучения:

- профессиональное училище – 3 года,
- средняя школа – 4-5 лет,
- высшее образование – 8 лет (не суммируется с другими учебными заведениями).

## ▣ 2. Предоставление отпуска – правила

▣ **а) Отпуск предоставляется:**

- **по просьбе сотрудника** (в письменном, электронном виде или в системе кадрового учета),
- **в дни, которые являются рабочими для сотрудника**, согласно их графику,
- **полными рабочими днями** (минимальная единица – 1 день или 1/8 нагрузки).

#### ▣ б) Обязанности работодателя:

- не может отказать в отпуске, если это соответствует плану отпусков,
- должен предоставить отпуск в календарном году, в котором сотрудник приобрел право на него,
- неиспользованный отпуск должен быть предоставлен **до 30 сентября следующего года** (статья 168 Трудового кодекса).

### ▣ 3. Приобретение права на отпуск

#### ▣ а) На первой работе:

- Сотрудник приобретает право на отпуск **в конце каждого месяца работы** – 1/12 от ежегодного права,
- что означает 1,67 дня в месяц (для 20 дней) или 2,17 дня (для 26 дней),
- с следующего года – полное право заранее.

#### ▣ б) Последующие годы работы:

- С 1 января каждого года сотрудник имеет право на **полный ежегодный отпуск**.

### ▣ 4. Пропорциональный отпуск - когда?

#### ▣ а) Трудоустройство или увольнение в течение года:

- Сотрудник имеет право на **пропорциональный отпуск**, соответствующий отработанному периоду в этом году.

#### **▣ б) Смена работодателя:**

- Если в том же году сотрудник уже работал у другого работодателя и использовал часть отпуска, новый работодатель **рассчитывает пропорционально только оставшуюся часть**.

#### **▣ в) Изменение нагрузки (например, с неполной занятости на полную):**

- Отпуск за период неполной занятости рассчитывается пропорционально (например, 10 дней за неполный рабочий день в течение года).

### **▣ 5. План отпусков**

- Работодатель может установить **план отпусков** (если профсоюз не действует – после консультации с сотрудниками).
- План отпусков **не может нарушать право сотрудника на ежегодный отдых**.
- Дни отпуска могут быть разделены – например, 10 дней в июне и 10 дней в августе.

### **▣ 6. Ежегодный отпуск и отсутствие**

- **Болезнь** не прерывает отпуск – однако больничные дни не засчитываются как дни отпуска.
- Если сотрудник заболел перед началом отпуска – он должен уведомить работодателя и отложить отпуск.

## ▣▣ 7. Отпуск и расторжение контракта

- В течение периода уведомления работодатель может:
  - **предоставить неиспользованный и текущий отпуск**, или
  - **выплатить компенсацию** за неиспользованный отпуск.

## ▣▣ 8. Пример расчетов - пропорциональный отпуск

**Пример:** Сотрудник со стажем 5 лет начал работать 1 июля 2025 года.

➔ Он имеет право на:

$20 \text{ дней} \times 6/12 = \mathbf{10 \text{ дней ежегодного отпуска}}$  до конца 2025 года.

## ▣▣ Правовая основа:

- **Трудовой кодекс**, статьи 152-173
- Постановление Министра труда и социальной политики от 28 мая 1996 года о порядке предоставления ежегодных отпусков