

Відпустка

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

□□ Вступ

Щорічна відпустка є одним із основних прав працівників, що впливають із Кодексу праці. Роботодавці зобов'язані надавати її працівникам **кожного року**, а невикористання відпустки не може призвести до втрати права на відпочинок. Нижче ми розглянемо, хто має право на відпустку, як її розрахувати і як вона повинна надаватися.

□□ 1. Право на відпустку

Згідно з **статтею 154 § 1 Кодексу праці**:

Стаж роботи (включаючи навчання)Право на щорічну відпусткуменше 10 років | **20 днів**

10 років і більше | **26 днів**

□**Важливо:** Стаж роботи також включає період навчання:

- професійна школа – 3 роки,
- вища школа – 4-5 років,
- вища освіта – 8 років (не підсумовується з іншими навчальними закладами).

□□ 2. Надавання відпустки – правила

□□ а) Відпустка надається:

- **за бажанням працівника** (в письмовій формі, електронно чи в HR системі),
- **у дні, які є робочими днями для працівника**, відповідно до його графіка,

- **повними робочими днями** (мінімальна одиниця – 1 день або 1/8 від навантаження).

☐ **b) Обов'язки роботодавця:**

- не може відмовити у відпустці, якщо це відповідає плану відпусток,
- повинен надати відпустку в календарному році, в якому працівник набув право на неї,
- невикористану відпустку необхідно надати **до 30 вересня наступного року** (стаття 168 Кодексу праці).

☐ **3. Набуття права на відпустку**

☐ **a) У першій роботі:**

- Працівник набуває права на відпустку **в кінці кожного місяця роботи** – 1/12 від annual entitlement,
- що складає 1.67 днів на місяць (для 20 днів) або 2.17 днів (для 26 днів),
- з наступного року – повне право заздалегідь.

☐ **b) Наступні роки роботи:**

- З 1 січня кожного року працівник має право на **повну щорічну відпустку**.

☐ **4. Пропорційна відпустка - коли?**

☐ **a) Прийом на роботу або звільнення протягом року:**

- Працівник має право на **пропорційну відпустку**, що відповідає періоду, працюваному в цьому році.

☐ **b) Зміна роботодавця:**

- Якщо в тому ж році працівник вже працював у іншого роботодавця і використав частину відпустки, новий роботодавець **розраховує пропорційно лише залишок**.

□□ с) Зміна навантаження (наприклад, з неповного робочого часу на повний):

- Відпустка за період неповної роботи розраховується пропорційно (наприклад, 10 днів за півставки протягом року).

□□ 5. План відпусток

- Роботодавець може встановити **план відпусток** (якщо не діє профспілка – після консультації з працівниками).
- План відпусток **не може порушувати право працівника на щорічний відпочинок**.
- Дні відпустки можуть бути розподілені – наприклад, 10 днів в червні і 10 днів в серпні.

□□ 6. Щорічна відпустка та відсутності

- **Хвороба** не перериває відпустку – однак, дні хвороби не зараховуються як дні відпустки.
- Якщо працівник захворів до початку відпустки – він повинен повідомити роботодавця і перенести відпустку.

□□ 7. Відпустка та розірвання контракту

- Протягом періоду повідомлення роботодавець може:
 - **надати невикористану та поточну відпустку**, або

- **виплатити компенсацію** за невикористану відпустку.

▣ 8. Приклад розрахунків - пропорційна відпустка

Приклад: Працівник з 5-річним стажем почав працювати 1 липня 2025 року.

→ Він має право на:

$20 \text{ днів} \times 6/12 = \mathbf{10 \text{ днів щорічної відпустки}}$ до кінця 2025 року.

▣ Юридична основа:

- **Кодекс праці**, статті 152-173
- Постанова Міністра праці та соціальної політики від 28 травня 1996 року про порядок надання щорічної відпустки