

Отказ работника от ухода в отпуск

Напоминаем, график отпусков, определяющий трудовой распорядок, является обязательным для исполнения сторонами.

Во исполнение требований п.2 части первой ст.53 ТК работник обязан подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, иным документам, регламентирующим вопросы дисциплины труда. Отказ работника без законных оснований от использования трудового отпуска, предоставленного нанимателем с соблюдением требований законодательства (отпуск предоставляется в рамках рабочего года в соответствии с графиком отпусков, работник уведомлен об отпуске за 15 календарных дней, своевременно произведена выплата среднего заработка за время трудового отпуска), может явиться основанием для привлечения работника к дисциплинарной ответственности за нарушение трудовой дисциплины.

Нанимателю отказ работника от использования отпуска следует оформить документально (письменное объяснение, заявление работника). Также работнику необходимо разъяснить последствия от использования трудового отпуска без законных оснований и согласия нанимателя, установленные ст.173 ТК: в данном случае наниматель вправе отказать работнику в переносе отпуска и не выплачивать денежную компенсацию за неиспользованный трудовой отпуск, за исключением случая выплаты ее при увольнении.

Безусловно, наниматель в каждом конкретном случае самостоятельно принимает решение о применении к работнику мер в виде отказа в переносе отпуска и отказа в выплате денежной компенсации, поскольку это является его правом, а не обязанностью

Поскольку работник отказался от трудового отпуска и вышел на работу, отработанные дни будут отмечаться в документах учета использования рабочего времени как рабочие дни. За это время работнику будет начислена заработная плата. При этом выплаченная ранее сумма среднего заработка за время трудового отпуска будет засчитана в счет заработной платы работника.