** Как оформить «отгул»:**

 **правовые основания**

Такого понятия как отгул в трудовом законодательстве нет. То, что обычно называют отгулом, может быть правильно юридически оформлено как: 1) Отпуск без сохранения заработной платы, 2) Дополнительный выходной день, 3) Выходной день в счет отпуска. Давайте разберемся со всеми тремя понятиями.

1. Отпуска без сохранения заработной платы подразделяют на две группы: 1) отпуска, которые даются по усмотрению работодателя, т.е. работодатель вправе отказать работнику в предоставлении отпуска; 2) отпуска, которые работодатель обязан предоставить работнику по его письменному заявлению.

По письменному заявлению работника отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен ему по семейным и другим уважительным причинам. Закон не устанавливает минимальной или максимальной продолжительности этого отпуска, поэтому в каждом конкретном случае она определяется по соглашению между работником и работодателем исходя из обстоятельств (причин), по которым работнику необходим такой отпуск (ч. 1 ст. 128 ТК).

Согласно ч. 2 ст.128 ТК работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

Перечень работников, указанных в ч. 2 ст. 128, не является исчерпывающим.

Помимо указанных случаев работодатель обязан предоставлять отпуска без сохранения заработной платы работникам и в других случаях, предусмотренных ТК, иным федеральным законом или коллективным договором. В частности:

- работникам, осуществляющим уход за детьми, - продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК);

- работникам - Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, полным кавалерам ордена Славы, Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы - продолжительностью до трех недель в году в удобное для них время года (ст. 8 Закона о статусе Героев; ст. 6 Закона о социальных гарантиях);

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования, - 15 календарных дней; работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов - 15 календарных дней; работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц (ст. 173 ТК);

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального образования, - 10 календарных дней; работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях среднего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 10 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - два месяца, для сдачи итоговых экзаменов - один месяц (ст. ст. 173, 174 ТК);

- ветеранам Великой Отечественной войны, ветеранам боевых действий на территории других государств, в том числе и инвалидам - от двух недель до одного месяца в году (ст. ст. 14 - 19 Закона о ветеранах).

Во всех случаях предоставления отпусков без сохранения заработной платы независимо от их назначения и продолжительности они должны оформляться приказом (распоряжением) об отпуске.

Работник, находящийся в отпуске без сохранения заработной платы, вправе в любой момент прервать его и выйти на работу, поставив об этом в известность работодателя.

2. Дополнительный выходной день может выдаваться в счет переработки или по иным обстоятельствам, предусмотренным законодательством РФ. Отпуск в счет переработки означает ситуацию, когда сотрудник работает в праздничный день, и ему вместо повышенной ставки могут предоставить дополнительный выходной, который в табеле будет фигурировать, как рабочий день. Или из-за большей загруженности на работе, переработки в часах, руководитель разрешает взять дополнительный выходной, который тоже будет невидим для табеля. В законодательстве предусмотрены и иные аналогичные случае. Например, если лицо участвовало в добровольной сдаче крови, то имеет право на получение дополнительного дня отпуска.

3. Выходной день в счет отпуска. Ситуация, когда работник берет отгул, но выходит из своего ежегодного оплачиваемого отпуска на день раньше. Такое, однако, может быть осуществлено лишь по согласию работодателя.

**Процедура**

Единой формы заявления о предоставлении отгула за свой счет не существует, поэтому его можно написать от руки, своими словами. Если, конечно, организация, в которой вы работаете, не разработала свои формы и бланки.

1. В заявлении нужно указать уважительные причины, которые вынудили вас взять отпуск за свой счет, дату и подпись. При указании уважительной причины можно дополнить заявление копиями документов, подтверждающих подлинность причины. Или указать, что копии будут предоставлены после получения оригиналов документа. Например, после получения на руки свидетельства о рождении, свидетельства о браке, о смерти.

2. После написания заявления его отдают на одобрение руководителя. И только после письменного согласия начальника отпуск без сохранения зарплаты считается законным. В противном случае ваше отсутствие на рабочем месте будет считаться прогулом, что может стать причиной для увольнения «по статье». Поэтому заявление на отпуск следует писать заранее, чтобы было время дождаться заверения руководителя. По этой же причине нельзя написать заявление и задним числом.

3. Следующий шаг получения отгула — издание приказа. После этого отпуск считается действительным. Если отгул берется в счет погашения долга по переработке, то заявление пишется просто для формальности и приказ не издается.

4. Отправить работника в отпуск без сохранения заработной платы можно только с его согласия и по его письменному заявлению. Нельзя насильно отравить человека в отпуск, если на предприятии простой. В таком случае работодатель должен платить 2/3 от оклада, в случае, если простой возник не по вине предприятия. И 2/3 от средней зарплаты, если виноват работодатель. Работник же обязан присутствовать в это время на рабочем месте.

На вопрос по тому, к кому нужно обращаться за предоставлением отпуска или дополнительного выходного дня, ответ очень прост: это работодатель, т.е. лицо, с которым вы подписывали трудовой договор, или лицо, которое теперь занимает эту должность, а также все те лица, которых он уполномочил осуществлять эти функции. Например, таким лицом может быть первый заместитель директора. Нужно изучить локальные нормативные акты по распределению полномочий.

**Права профсоюзных активистов**

Работодатель обязан предоставлять «отгулы» для участия членов выборных органов профсоюзной организации в профсоюзных мероприятиях (ст.374 ТК РФ):*"Члены выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а в случаях, если это предусмотрено коллективным договором, также на время краткосрочной профсоюзной учебы. Условия освобождения от работы и порядок оплаты времени участия в этих мероприятиях определяются коллективным договором, соглашением."* То есть, если в коллективном договоре или ином соглашении не зафиксирована договоренность об оплате, то такой выходной работник получит только за свой счет.

Похожие гарантии дает ст. 25 ФЗ "О профессиональных союзах.…", но в этой статье фигурируют также уполномоченные по охране труда, члены комиссий: *«5. Члены профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, представители профсоюза в создаваемых в организациях совместных комитетах (комиссиях) по охране труда освобождаются от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы. Условия освобождения от основной работы и порядок оплаты времени выполнения профсоюзных обязанностей и времени учебы указанных лиц определяются коллективным договором, соглашением.*
*6. Члены профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их выборных органов. Условия их освобождения от работы и порядок оплаты времени участия в указанных мероприятиях определяются коллективным договором, соглашением.»*

***Обращаем внимание на то, что если вы включите в коллективный договор дополнительные права работников на «отгулы» (в любой из юридических форм), например, обязывающие отпускать работника на профсоюзную учебу, брать выходные за свой счет в случае необходимости медицинского обследования, болезни родственника и т.д., то работодатель будет обязан их предоставлять.***

Нужно учесть, что если вы имеете веские основания, но не успеваете оформить «отгул» приказом руководителя, то имеете право покинуть место работы. Прогул это отсутствие на рабочем месте без уважительной причины. Поэтому если работника в такой ситуации уволят за прогул, то он может затем восстановиться на работе через суд, если предоставит доказательства наличия уважительной причины. Кроме того, прогул это отсутствие на работе более 4 часов подряд по российскому законодательству.

Если ситуация с работодателем конфликтная, то лучше максимально все документировать. Если нет возможности найти руководителя и добиться издания приказа об «отгуле», нужно подать в канцелярию заявление, в котором изложить причины необходимости его предоставления, на втором экземпляре такого заявления получить отметку о приеме. Работодатель может издать приказ и в ваше отсутствие.