

Level UP: прокачиваем
навыки формирования
графика отпусков на
примере 2026 года.



Acsour

Игорь Стрнев

Руководитель отдела
кадрового администрирования **Acsour**

- Более 10 лет опыта в сфере управления персоналом
- Профильные направления:
 - кадровое администрирование
 - трудовое право
 - воинский учет
- Сотрудничал с крупнейшими компаниями России в сфере автоматизации и оптимизации процессов кадрового администрирования

Цель вебинара – что бы каждый из Вас унес с мероприятия полезное, новое, интересное и даже забавное.

Acsour



О чём
поговорим



1. Обсудим ответы государственных органов
2. Вспомним преимущества графика отпусков
3. Признаем недостатки и сложности реализации
4. Ответим на вопросы руководителя и сотрудников
5. Разберем типичные ошибки
6. Подберем оптимальное практическое решение



Ключевые ответы государственных органов.

Некоторые из писем Минтруда за 2025 год

письмо Министерства труда и социальной защиты (далее – Минтруд) от 04.12.2024 № 14-6/ООГ-7025 и

письмо Федеральной службы по труду и занятости (далее – Роструд) от 27.12.2024 № ПГ/26469-6-1 «Об ознакомлении работников с графиком отпусков»

письмо Минтруда от 28.02.2025 № 14-6/ООГ-1063 «Об отпусках при работе по совместительству»

письмо Минтруда от 12.03.2025 № 14-6/ООГ-1262 «О разделении отпуска на части по соглашению сторон»

письмо Минтруда от 15.04.2025 № 14-6/ООГ-1951 «О включении работника в график отпусков, если трудовой договор заключен до 17 декабря, а вступает в силу 1 января»

письмо Минтруда от 15.04.2025 № 14-6/ООГ-1952 «О рисках при составлении графика отпусков без указания конкретных дат»

письмо Минтруда от 17.07.2025 № 14-6/В-887 «О предоставлении работнику одного дня ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий день после его обращения»

ТОП 10 HR трендов 2025



Исследование НИУ ВШЭ

Преимущества графика отпусков



1. Обеспечение непрерывности бизнес-процессов
2. Высокий уровень производительности
3. Бюджетирование
4. Планирование проектов
5. Соблюдение требований трудового законодательства
6. Оптимизация использования офисных и производственных мощностей

График отпусков – это в первую очередь инструмент стратегического менеджмента, и только потом формальное требование трудового законодательства.

1. Непредсказуемость бизнес-циклов
2. Дефицит квалифицированных кадров
3. Нагрузка на HR команду
4. Технологическое отставание
5. Психологические и социальные факторы
6. Региональные особенности

Реализация графика отпусков в 2025 году сталкивается с комплексом системных проблем, требующих адаптации корпоративных практик к новым экономическим и социальным условиям. Многие традиционные подходы нуждаются в пересмотре с учетом изменившихся реалий рынка труда и общественных отношений.

Недостатки графика отпусков



Acsour

ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ.





Вопросы руководителя:

1. Какие штрафы?
2. Какую ответственность несу лично я?
3. Как сократить резервы на отпуска?
4. Что будем делать, если ключевой работник уходит в отпуск на основании графика отпусков, но у нас идет важный проект?
5. Можем ли мы определить даты отдыха работников без учета их мнения?
6. Стоит ли нам внедрять электронную систему управления отпусками?
7. Что делать, если сотрудники меняют свои планы на отпуск в течении года?
8. Как исключить конфликты между работниками из-за желаемых дат отпусков?



Вопросы работников:

1. Зачем заранее планировать отпуск на целый год? У меня могут измениться планы.
2. Что изменилось в расчете отпускных с сентября 2025 года?
3. Почему коллега получил желаемые даты отпуска, а мне отказали?
4. Что будет, если я откажусь ознакомиться с графиком отпусков?
5. В каких случаях меня могут отозвать из отпуска?
6. Руководитель постоянно переносит мой отпуск, как мне поступить?
7. Можно получить компенсацию, вместо отпуска?
8. Сгорают ли неиспользованные дни отпуска?



Не допускаем ошибок.

Acsour

Распространенные ошибки

1. Отсутствие ознакомления работников с графиком

Последствия:

Слабая позиция при споре с работником

Штраф до 50 000 рублей для организаций

Решение:

Создать отдельные листы ознакомления или предусмотреть графу в самом графике;

Документировать отказы работников от ознакомления.

2. Особые условия для льготных категорий* работников

Последствия:

Проверки ГИТ по жалобам работников

Штраф до 50 000 рублей для организаций

Решение:

Письменно уведомлять работников о необходимости предоставления подтверждающих документов;

Отражать причастность к льготным категориям в учетной системе/отдельном реестре.

- * - один из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим из детей возраста 14 лет;
- работник – в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам;
- работники, пострадавшие в результате радиационных аварий или катастроф;
- супруги военнослужащих;
- ветераны;
- работники, награжденные нагрудным знаком «Почетный донор России»;
- работники, удостоенные высшего звания или награжденные государственным орденами высшей степени (Герои СССР, Герои России, кавалеры Ордена Славы трех степеней, Герои Труда, Герои социалистического труда);
- работники, которые ранее были отозваны из отпуска, в части неиспользованной в связи с этим части отпуска;
- работники в возрасте до 18 лет.

Распространенные ошибки

3. Нарушение процедуры уведомления работников о начале отпуска

Последствия:

Потеря эффективности утвержденного графика

Штраф до 50 000 рублей для организаций

Решение:

Настроить систему заблаговременного информирования работников о предстоящем отпуске

Предусмотреть процедуру информирования в не стандартные сроки в случае переноса отпуска

4. Не корректный расчет продолжительности дней отпуска

Последствия:

Отпуск, разделенный на части, может не содержать отрезка продолжительностью не менее 14 дней

Решение:

Применять специализированные технические решения

Проверять данные, полученные от работников



Распространенные ошибки

Б. Нарушение сроков выплаты отпускных

Последствия:

Компенсация за нарушение сроков выплаты;
Штраф до 50 000 рублей для организаций.

Решение:

Не принимать заявления на отпуск позже чем за 5 дней до начала

Б. Накопление задолженности по отпускам более чем за 2 года

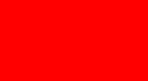
Последствия:

Нарушение права работников на отдых;
Штраф до 50 000 рублей для организаций.

Решение:

Отслеживать дельту баланса отпусков по каждому работнику;
Принудительно направлять в отпуск при накоплении задолженности.

Правильное составление графика отпусков требует комплексного подхода, учитывающего не только формальные требования закона, но и практические потребности бизнеса.



Рекомендации из практики!

Рекомендации при формировании графика отпусков



1. Обеспечить себя удобной платформой, протестировать ее
2. Согласовать с руководителем стратегические приоритеты компании
3. Начать процедуру заблаговременно
4. При получении пожеланий от работников о дате отпуска, направить им подробную инструкцию
5. Принимайте только конкретные даты начала и окончания отпуска
6. Предусмотрите удобный вам порядок переноса отпусков
7. Не дожидайтесь 17.12.2025, утвердите график когда у вас готовы все данные

To be continued...



ask@acsour.com



8 (800) 5555-875
+7 (812) 454-44-24



dzen.ru/acsour



Acsour