

ПАМЯТКА

Неиспользованные дни отпуска в связи с болезнью

Если сотрудник заболел во время отпуска, то дни отпуска, совпавшие с болезнью, продляются или переносятся на другой период по согласованию с работодателем (ст. 124 ТК - Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника).

Свои намерения о продлении или переносе отпуска работник должен согласовать с непосредственным руководителем. О согласованном решении сотрудник должен в обязательном порядке уведомить работодателя до окончания болезни одним из способов:

- прислать сообщение на электронную почту отдела кадров о том, что он продлевает (не продлевает) отпуск в связи с болезнью ok.vgifk@mail.ru или ok@vgas-vrn.ru;

- передать письменное заявление с намерением продлить (не продлить) отпуск.

Текст сообщения (заявления): *прошу продлить (не продлевать) отпуск, в связи с болезнью, с непосредственным руководителем согласовано.*

1. После уведомления о продлении отпуска срок отпуска автоматически продлеваются на количество дней, которые совпали с периодом болезни.

2. Если сотрудник согласовал перенос отпуска на другой период, то в первый рабочий день после отпуска работник приходит в отдел кадров и пишет заявление о переносе отпуска на другие даты, согласованные с непосредственным руководителем.

Если в первый день после отпуска сотрудник не представил заявление о переносе отпуска, то отпуск продлевается автоматически.