ВНИМАНИЕ. Документ сформирован на основе автоматизированного шаблона и не является окончательной юридической рекомендацией. Перед использованием рекомендуем проверить его у своего юриста с учётом конкретных обстоятельств.

менеджер ООО «Ромашка»

ООО «Вектор»

От менеджер

Петровой Марии Ивановны

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне проверочное значение продолжительностью 10 календарных дней с проверочное значение договор № 15/2026 от 10.09.2026.

Дата: 10.09.2026

Петрова Мария Ивановна _____

(подпись)

ОБРАЗЕЦ

Памятка: что важно знать об отпуске

Раздел справочный, в подаваемом заявлении его можно удалить.

Продолжительность и право на отпуск

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск составляет **28 календарных дней**. Отдельным категориям работников он удлиняется.

Право на отпуск за первый год работы возникает по истечении **шести месяцев** непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и раньше.

До истечения шести месяцев отпуск предоставляется **по заявлению работника и в обязательном порядке**: женщинам перед отпуском по беременности и родам или сразу после него; работникам в возрасте до восемнадцати лет; работникам, усыновившим ребёнка (детей) в возрасте до трёх месяцев; в других случаях, предусмотренных федеральными законами. Например, мужу отпуск по его желанию дают в период отпуска жены по беременности и родам независимо от стажа (ст. 123 ТК РФ), а совместителю — одновременно с отпуском по основной работе, даже если на работе по совместительству не прошло шести месяцев (ст. 286 ТК РФ).

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, **в число календарных дней отпуска не включаются** и не оплачиваются как отпускные.

Отпуск в удобное время

Некоторым работникам закон позволяет взять ежегодный отпуск **в удобное для них время**, а не только по графику: работникам до 18 лет (ст. 267 ТК РФ); работникам, у которых трое и более детей до 18 лет, — пока младшему не исполнится 14 лет (ст. 262.2); одному из родителей (опекуну, попечителю, приёмному родителю) ребёнка-инвалида до 18 лет (ст. 262.1); женщине перед отпуском по беременности и родам, сразу после него или по окончании отпуска по уходу за ребёнком (ст. 260); мужу — в период отпуска жены по беременности и родам (ст. 123); другим работникам — в случаях, предусмотренных федеральными законами. Такое основание стоит прямо назвать в заявлении.

Разделение отпуска на части

Отпуск можно разделить на части по соглашению между работником и работодателем. При этом **хотя бы одна из частей должна быть не менее четырнадцати календарных дней**. Если берёте часть отпуска, так и напишите в заявлении: «часть ежегодного оплачиваемого отпуска» — и укажите число дней этой части.

Оплата

ОБРАЗЕЦ

Отпускные выплачиваются **не позднее чем за три дня** до начала отпуска. Если отпускные не выплачены вовремя или о начале отпуска по графику работника известили позже чем за две недели, работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст. 124 ТК РФ).

Часть ежегодного отпуска сверх 28 календарных дней можно по письменному заявлению работника заменить денежной компенсацией. Беременным женщинам и работникам до 18 лет такая замена не допускается (ст. 126 ТК РФ).

Отпуск за свой счёт

Отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам дают по письменному заявлению работника, а его продолжительность согласуют с работодателем. В ряде случаев работодатель **обязан** его предоставить: работающим пенсионерам по старости — до 14 календарных дней в году; участникам Великой Отечественной войны — до 35 календарных дней в году; работающим инвалидам — до 60 календарных дней в году; при рождении ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников — до 5 календарных дней. Полный перечень — в статье 128 ТК РФ и других федеральных законах; основание стоит указать в заявлении.

Как подать заявление

Заявление подают письменно; удобно оставить себе копию с отметкой о приёме. Если у работодателя введён электронный кадровый документооборот и работник на него перешёл, заявление можно направить через информационную систему работодателя или «Работу в России»; оно считается полученным на следующий рабочий день (ст. 22.2, 22.3 ТК РФ). Срок подачи закон не устанавливает, поэтому подавайте заранее: отпускные должны быть выплачены не позднее чем за три дня до начала отпуска. Если отпуск идёт по графику, заявление по закону не обязательно, но многие работодатели его просят.

Если работодатель отказывает

Отпуск по утверждённому графику отпусков предоставляется без дополнительного согласования: график обязателен и для работника, и для работодателя. О времени начала отпуска работник должен быть извещён под подпись не позднее чем за две недели.

ОБРАЗЕЦ

Если во время отпуска работник заболел, отпуск продлевают или переносят на другой срок, который работодатель определяет с учётом пожеланий работника (ст. 124 ТК РФ).

Непредоставление отпуска в течение двух лет подряд запрещено, а работникам до 18 лет и занятым на работах с вредными или опасными условиями отпуск нужно давать каждый год. Перенести отпуск на следующий год можно только с согласия работника и с условием использовать его не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он положен (ст. 124 ТК РФ). При нарушении можно обратиться в государственную инспекцию труда или в суд.

Правовое основание: Трудовой кодекс Российской Федерации, статьи 22.2, 22.3, 114–128 (глава 19), 136, 260, 262.1, 262.2, 267, 286.

ОБРАЗЕЦ