**ПАМЯТКА**

**сотрудникам про отпуска и их оплату**

1. Отпускные выдают не позднее, чем за 3 календарных дня до начала отдыха (ч.9 ст.136 ТК РФ, письмо Роструда от 30.06.2014 №1693-6-1). Если между датами ухода в отпуск и выплатой отпускных меньше трех календарных дней, компании грозит штраф до 50000 руб. (ч.6 ст.5.27 КоАП РФ)

2. Если во время отпуска работник заболел, то можно продлить отпуск на дни болезни. В этом случае необходимо сообщить работодателю о болезни во время отпуска (можно по телефону). Также можно выйти на работу после окончания отпуска, а дни болезни, которые выпали на отпуск, отгулять позже. В этом случае работник пишет заявление, где указывает даты, когда планирует отпуск.

3. Из отпуска работника могут вызвать только с его согласия. Если откажетесь выйти из отпуска, трудовую дисциплину не нарушите (ч.2 ст. 125 ТК РФ, п.37 постановления Пленума Верховного суда РФ от 17.03.2004 №2).

4. За дни, на которые вас отозвали из отпуска, начисляется зарплата. А когда вновь запланируете отпуск, отпускные рассчитываются заново.