ЧОУ ЦПР «АСКОН»
190020, Санкт-Петербург, ул. Циолковского, 9. к.2 лит. А.
+7 (812)703-38-34
факс: 703-38-37
www.ascon-profi.ru
info@ascon-profi.ru

Приложение 1.
Инф. письмо № 63 от 18.05.2026 г.

Для бухгалтера, специалиста по кадрам

Дата проведения
19 июня 2026 г.

Семинар-тренинг

«Отпуска: виды, предоставление, перенос»

Разберем порядок предоставления и переноса всех видов отпусков, а также особенности для разных категорий работников: инвалидов, иностранцев, совместителей, пенсионеров, генерального директора. На практических кейсах изучим нестандартные ситуации, разъяснения Роструда и ответственность работодателя за нарушения. Вы сможете грамотно оформлять отпуска, избегать претензий и штрафов.

Лектор: *Самусевич Тамара Николаевна*, специалист по бухгалтерскому учёту и налогообложению, эксперт по проведению независимой оценки квалификации.

Чем полезно мероприятие:

- **Освоите порядок предоставления ежегодных отпусков**, в том числе отпуск для новых работников, действия при отказе сотрудника и отпуск вне графика.
- **Разберете правила переноса отпуска:** согласование с работником, изменения в графике, перенос на более ранний срок, действия при болезни и перенос по инициативе работодателя.
- **Узнаете, как предоставлять отпуск разным категориям сотрудников:** инвалидам, иностранцам (включая ВКС), совместителям, генеральному директору и работающим пенсионерам.
- **Получите подборку разъяснений Роструда и решения практических кейсов:** деление отпуска без согласия, продление при больничном, донорские дни, перенос с открытой датой и т.д.
- **Сможете избежать штрафов и претензий,** а также грамотно оформлять все кадровые документы по отпускам.

Слушатели получат:

- участие в мероприятии согласно условиям выбранного тарифа;
- навыки быстрого поиска ответов в СПС КонсультантПлюс;
- сертификат «Аскон» об участии в семинаре.

Выберите вариант участия (тариф):

	Бизнес онлайн+запись	Бизнес запись
Доступ к онлайн-трансляции мероприятия, возможность задать свой вопрос [1]	19 июня 10:00-13:00	-
Доступ к видеозаписи мероприятия [2]	Да	Да
Стоимость [3]	2 070 рублей	2 070 рублей

[1] *Доступ предоставляется к трансляции в режиме реального времени семинара-тренинга от 19.06.2026. Слушателю предоставляется возможность задать вопрос лектору в рамках регламента мероприятия в чате. Последовательность и объем ответов определяет лектор. Рекомендуем ознакомиться с техническими требованиями: https://ascon-profi.ru/tt/.*

[2] *Доступ предоставляется к записи семинара-тренинга от 19.06.2026. Просматривать видео можно неограниченное количество раз в течение всего срока доступа.*

[3] *НДС не облагается на основании подп.14 п.2 ст.149 НК РФ. Оплата по указанным ниже реквизитам: «За услуги по обучению, информационное письмо № 63 от 18.05.2026 г.». Услуги по данному Информационному письму оказываются на основании договора-оферты, размещенного на сайте https://ascon-profi.ru. Акцептом оферты, в числе прочих пунктов Договора, является оплата обучения. Услуги предоставляются после 100%-й предоплаты. В исключительных случаях Заказчик и/или Слушатель может предоставить гарантийное письмо об оплате. Доступ к выбранному дистанционному образовательному мероприятию предоставляется на электронную почту Слушателя, указанную при регистрации, в течение 1 рабочего дня после оплаты. Моментом начала оказания услуг является дата отправки доступа. Договор и акт направляются в электронной форме, посредством электронной почты на адрес, указанный при регистрации. По требованию Заказчика договор и акт могут быть предоставлены на бумажном носителе.*

Приложение 1.
Инф. письмо № 63 от 18.05.2026 г.

Программа семинара-тренинга[4]:

1. Виды ежегодных отпусков.
2. Как оформить отпуск работнику:
   - общий порядок предоставления отпуска, график отпусков, разделение отпуска на части;
   - когда полагается отпуск новому работнику;
   - как ознакомить работников с графиком отпусков и уведомить работника о времени начала отпуска;
   - можно ли предоставлять отпуск только в выходные или только в рабочие дни;
   - работник отказывается идти в отпуск: что делать;
   - отпуска вне графика;
   - как оформить предоставление отпуска работнику, генеральному директору, а также совместителю.
3. Как правильно перенести отпуск:
   - причины переноса отпуска;
   - в каких случаях надо согласовать с работником новые даты ежегодного оплачиваемого отпуска;
   - как внести изменения в график отпусков при переносе отпуска на другое время;
   - нужно ли ветерану боевых действий предоставить ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в удобное ему время;
   - как быть, если при переносе отпуска на более ранний период не удается соблюсти срок уведомления;
   - может ли работодатель сам передвинуть отпуск сотрудника из-за его болезни.
4. Особенности оформления отпусков для работников-инвалидов:
   - какие документы необходимо запросить у работника;
   - какие дополнительные документы могут потребоваться при предоставлении ежегодного отпуска;
   - можно ли отозвать работника-инвалида из ежегодного отпуска;
   - можно ли заменить отпуск инвалида денежной компенсацией.
5. Особенности предоставления отпуска иностранному работнику:
   - особенности предоставления отпуска с последующим увольнением иностранному работнику, а также отпуска без сохранения заработной платы ВКС.
6. Полезная подборка разъяснений Роструда:
   - полезные ответы онлайн-инспекции;
   - можно ли сократить продолжительность дополнительного отпуска, если по результатам спецоценки класс условий не изменился;

[4] *Программа может быть изменена или дополнена в связи с изменениями в действующем законодательстве.*

- вправе ли работодатель при утверждении графика отпусков делить его на две части по 14 дней, если работник хочет разделить отпуск по-другому;
- вправе ли работодатель разделить на 2 части отпуск специалиста без его согласия;
- как продлить отпуск в случае нетрудоспособности работника;
- нюансы предоставления дополнительных дней отдыха за дни сдачи крови, если на момент сдачи крови сотрудник работал в другой организации;
- можно ли работнику, находящемуся в отпуске, работать по совместительству на других должностях;
- как считают срок отпуска работника, выезжающего для выполнения работ вахтовым методом в районы Крайнего Севера;
- можно ли сократить количество дней ежегодного оплачиваемого отпуска из-за нескольких учебных отпусков в течении года.

7. Отпуска: практические ситуации:
   - что делать, если работник передумал делить ежегодный оплачиваемый отпуск на части и принес заявление на полный отпуск;
   - особенности в порядке предоставления отпуска работающим пенсионерам – совместителям;
   - можно ли перенести ежегодный оплачиваемый отпуск частями на несколько новых периодов;
   - обязан ли работодатель перенести ежегодный оплачиваемый отпуск по просьбе многодетного работника;
   - какие причины переноса ежегодного оплачиваемого отпуска работодатель может предусмотреть в ЛНА;
   - как оформить отказ работнику в переносе ежегодного оплачиваемого отпуска;
   - можно ли оформить перенос ежегодного оплачиваемого отпуска с открытой датой;
   - нужно ли предоставить неиспользованные дни удлиненного основного отпуска работнику, если он утратил статус инвалида;
   - особенности переноса ежегодного отпуска работнику-инвалиду, а также особенности предоставления ежегодного отпуска с последующим увольнением инвалидам.
8. Ответственность для работодателя:
   - об ответственности за непредоставление отпуска, за несоблюдение порядка переноса отпуска, за отсутствие графика отпусков, а также за его несоблюдение.