

Отпуск "за свой счет"

Оформление отпуска без сохранения заработной платы

Как подать или обновить заявление через Личный кабинет.

Видеоинструкция

Ниже размещён скринкаст с пошаговым показом оформления заявления.

<https://kinescope.io/8uN7CzG7xfgLmTVgRxqyt5>

Порядок предоставления отпуска без сохранения заработной платы:

В некоторых случаях работодатель обязан предоставить отпуск за свой счет — по вашему письменному заявлению и при наличии уважительной причины.

Также есть категории сотрудников, которым положен дополнительный отпуск без сохранения зарплаты (до 14 календарных дней в году (п. 4.7.2 ТК РФ)). Его можно взять в удобное для себя время.

Кому предоставляется такой отпуск:

- сотрудникам с двумя и более детьми до 14 лет
- сотрудникам, у которых есть ребенок-инвалид до 18 лет
- одиноким родителям (или опекунам), воспитывающим ребенка до 14 лет

💡 Как подать заявление

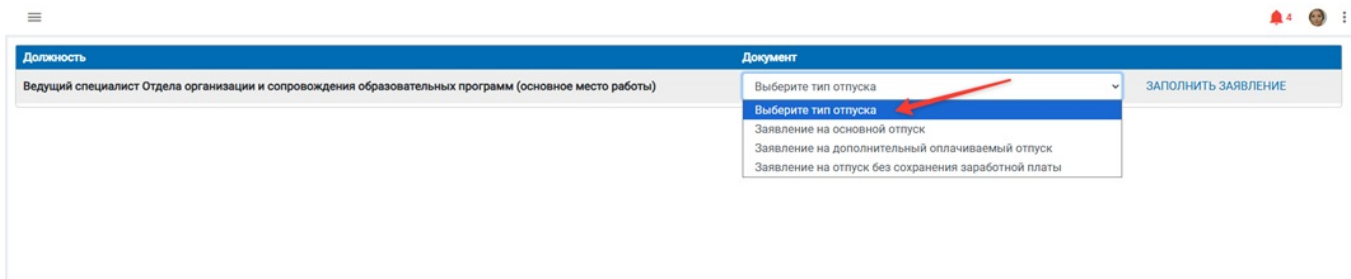
Шаг 1. Войдите в Личный кабинет

Шаг 2. Откройте раздел «Отпуск»

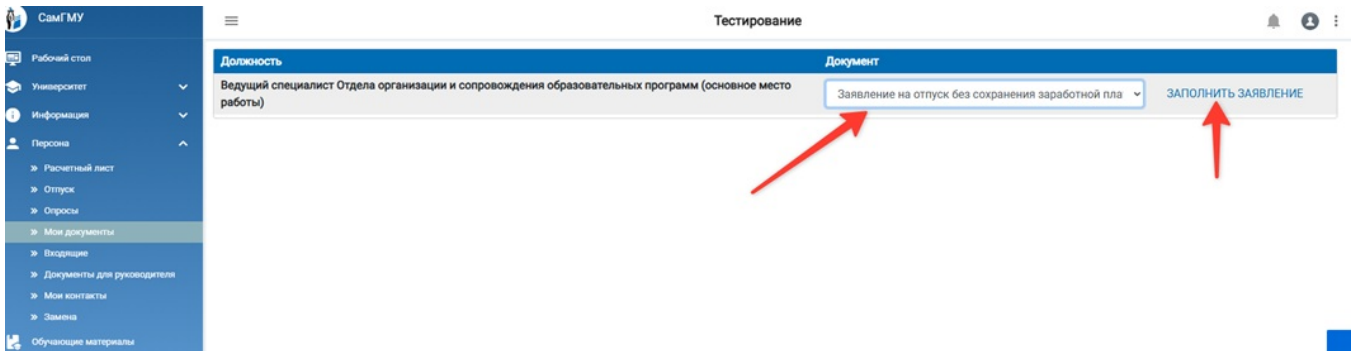
Появится страница для подготовки документа.

The screenshot shows the personal cabinet interface. On the left is a sidebar with navigation items: АРСОД, ЭИОС, ПОЧТА, HELPDESK, ТАНДЕМ.Университет, and БИБЛИОТЕКА. The main area features a central circular menu with the text 'Информационный ДАЙДЖЕСТ SamSMU Family' and 'МАРТ 2026'. The 'Отпуск' (Vacation) icon is highlighted with a red arrow. Other icons in the menu include: Командировка, Создать документ, Мои документы, Документы на исполнение, Обучающие материалы, Личное МО, Информация, Расчетный лист, Входящие сообщения, and Согласование. On the right, there is a 'События' (Events) calendar for March 2026, showing the 11th as a highlighted date. Below the calendar is a 'Статистика использования ЛК' (Personal Cabinet Usage Statistics) pie chart with a legend: Мои заявления (40), Структура организации (33), Расчетный лист (30), Входящие документы (26), Раскрыты (16), График отпусков сотрудника (9), and Мой круг общения (8).

Нажмите кнопку "Выберете тип отпуска".

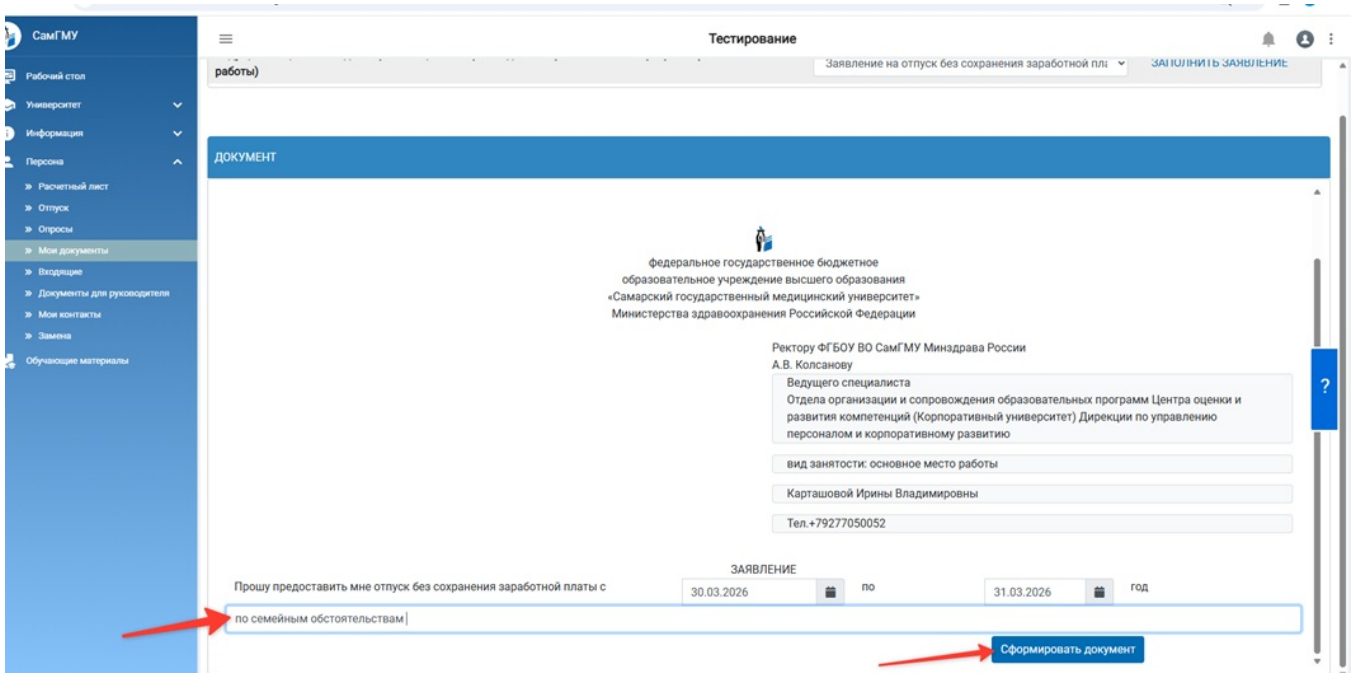


Выберите "заявление на отпуск без сохранения заработной платы" - "заполнить заявление"



Шаг 3. Заполните форму

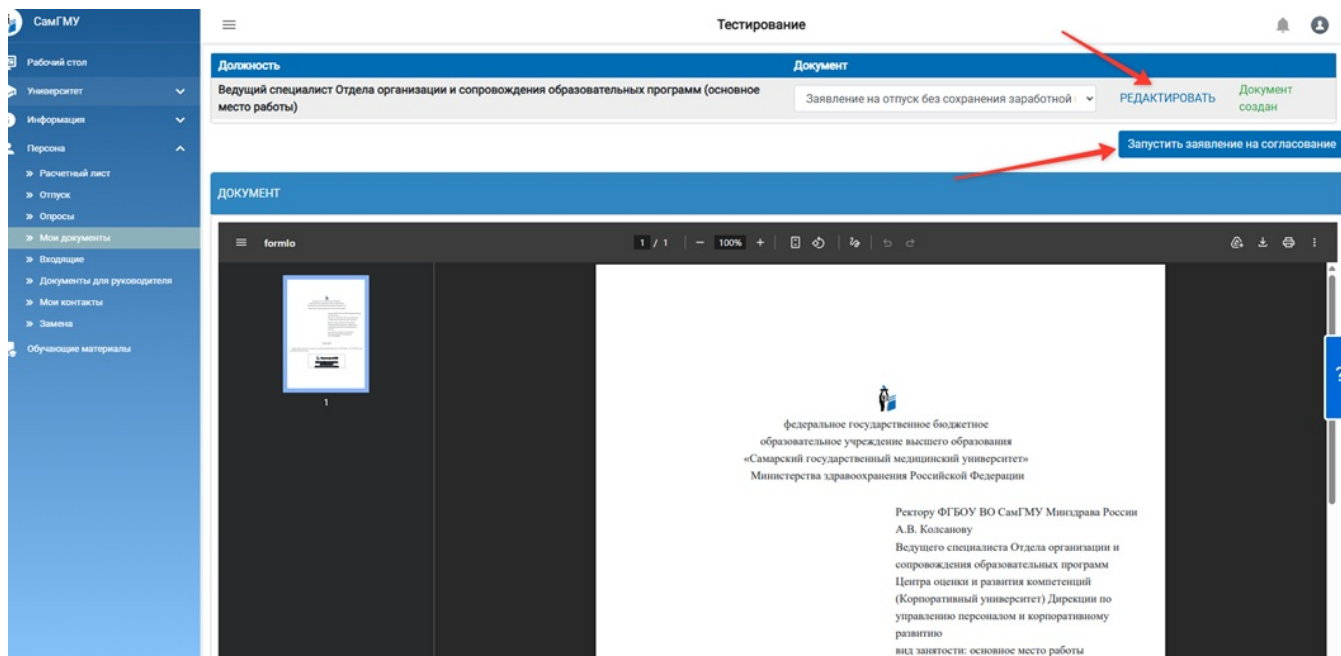
- Ваши данные уже заполнены автоматически
- Введите дату начала и дату окончания отпуска
- Обязательно укажите причину, по которой оформляете отпуск
- Проверьте корректность данных и нажмите «**Сформировать документ**».



Шаг 4. Отправьте заявление в обработку

- Дождитесь формирования заявления. Откроется PDF-версия заявления с цифровой подписью.
- Проверьте корректность данных. При необходимости, можно внести изменения, нажав кнопку «Редактировать»
- Если все верно, нажмите «**Запустить заявление на согласование**».

⚠ Без этого шага заявление не будет отправлено.



Во всплывающем окне будет информация о том, что заявление отправлено на согласование. Закройте уведомление, нажав на крестик. Заявление подано.

После согласования статус заявления отобразится в вашем профиле в разделе **«Мои документы»**.

Важно помнить

Отпуск без сохранения заработной платы (за свой счет) — это отпуск, который вы можете взять по личным обстоятельствам. Для этого нужно написать заявление и согласовать его с руководителем.

Зарплата на этот период не начисляется. Срок отпуска определяется по договоренности — жестких ограничений нет. Если в сумме за год такой отпуск превышает 14 дней, дни сверх этого срока не будут учитываться в стаже для ежегодного оплачиваемого отпуска.

Что важно знать:

- Отпуск оформляется по вашему заявлению
- В большинстве случаев требуется согласие работодателя
- Работодатель может отказать, если причина не считается уважительной

Когда отказать не могут:

- работающим пенсионерам — до 14 дней в год
- работающим инвалидам — до 60 дней в год
- при рождении ребенка, регистрации брака или смерти близких — до 5 дней
- ветеранам боевых действий — до 35 дней
- студентам на время сессии (в зависимости от формы обучения)

Ответственные и контакты:

Изгарская Татьяна Александровна, ведущий специалист отдела кадров по персоналу
электронный адрес: t.a.izgarskaya@samsmu.ru
тел: (846) 3741004 доб. 4021