

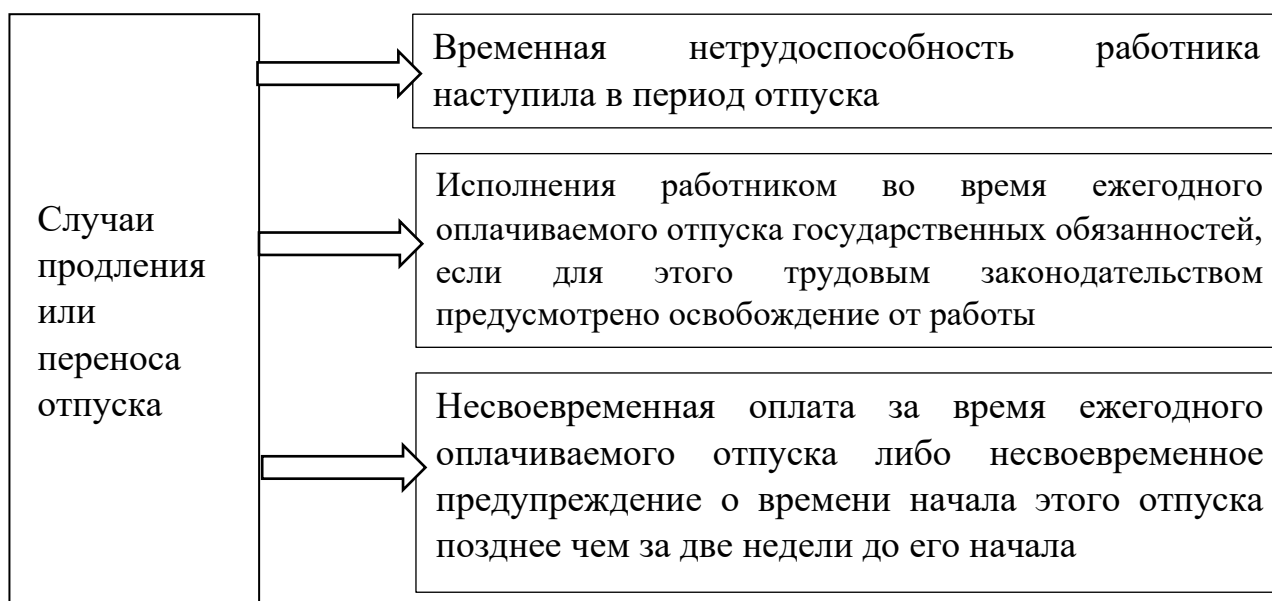


## **Может ли работодатель не предоставить отпуск в указанное время?**

График отпусков обязателен как для работника, так и для работодателя, соответственно, «не отпустить» работника в отпуск согласно графика нельзя.

Однако, в исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год.

Помимо этого, в установленных законом случаях, а также по соглашению между работником и работодателем отпуск может быть перенесен или продлен.



## **Можно ли вносить изменения в график отпусков?**

Порядок внесения изменений в график отпусков зависит от причины, из-за которой его необходимо изменить.

Если отпуск сотрудника перенесли или его отозвали из отпуска, то в графике отпусков уточненные сведения вносятся в графы 8, 9 унифицированной формы или в соответствующие графы самостоятельно разработанной формы.

Если в штат организации после утверждения графика отпусков приняты новые сотрудники, то можно утвердить дополнительный график на новых сотрудников. В этом случае дополнительный график должен в соответствии со статьями 8, 372 ТК РФ пройти процедуру согласования с соответствующим представительным органом работников.



*Информация подготовлена юристом АГТОП  
Подколзиной А.Д.*