

Перенос ежегодного оплачиваемого отпуска сотрудника

Перенести дату ежегодного отпуска по графику отпусков можно только по договоренности между сотрудником и работодателем. Инициатором переноса может выступать как работодатель, так и сотрудник.

Сотрудник может потребовать перенести отпуск, а работодатель обязан будет это сделать, если:

- во время ежегодного оплачиваемого отпуска сотрудник заболел;
- во время ежегодного оплачиваемого отпуска сотрудник исполнял государственные обязанности;
- сотруднику несвоевременно выплатили отпускные или предупредили об отпуске менее чем за две недели до его начала;
- в других случаях, которые предусмотрены законом или локальными актами организации. Например, при отзыве сотрудника из основного отпуска или при досрочном предоставлении отпуска отдельным категориям сотрудников (ч. 4 ст. 122 ТК).

Работодатель может попросить сотрудника перенести отпуск из-за производственной необходимости, если отсутствие сотрудника неблагоприятно повлияет на работу организации. В этом случае сотрудник должен использовать отпуск не позднее 12 месяцев после окончания рабочего года, за который его предоставляли. Исключение – отдельные категории работников и госслужащие, в отношении которых эта норма действует с ограничением.

Такой порядок предусмотрен в [статье 124](#) Трудового кодекса.

Если сотрудник хочет перенести отпуск, то он пишет [заявление о переносе отпуска](#) и указывает причины переноса. Если инициатором переноса отпуска выступает работодатель, то он направляет сотруднику [уведомление с просьбой дать согласие или отказаться от переноса](#).

Если обе стороны на перенос отпуска согласны, то составьте [приказ о переносе отпуска](#). На основании приказа внесите изменения в график отпусков. Если используете унифицированную форму графика отпусков № Т-7, то уточненные записи сделайте в графах [8](#) и [9](#) формы № Т-7. Утверждать график в новой редакции не нужно.

График отпусков
(извлечение)

...	ОТПУСК					Примечание
	количество календарных дней	дата		перенесение отпуска		
		запланированная	фактическая	основание (документ)	дата предполагаемого отпуска	
...	5	6	7	8	9	10
...						
...	14	17.04.2018	13.06.2018	Приказ № 13-ЛС от 22.05.2018	13.06.2018	
...						

Если отпуск перенесли уже после того, как заполнили раздел VIII личной карточки сотрудника, то информацию в карточке уточните. Порядок исправлений в этом разделе карточки закон не устанавливает, поэтому внесите изменения в [произвольной форме](#).

Внимание: запрещено переносить на следующий рабочий год ежегодный оплачиваемый отпуск сотрудникам в возрасте до 18 лет, а также сотрудникам, которые заняты на работах с вредными или опасными условиями труда. Это следует из положений статьи 124 Трудового кодекса.