Работодатель обязан ежегодно предоставлять отпуск каждому сотруднику согласно графику.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденных работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

Работник должен быть извещен о времени начала отпуска под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях временной нетрудоспособности работника, исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы, в иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством и локальными нормативными актами.

Обязанность работодателя перенести очередной отпуск работника на другой срок возникает также, если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала. Данная обязанность возникает при наличии письменного заявления работника.

В исключительных случаях перенесение отпуска на следующий рабочий год возможно, когда его предоставление в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации. Перенесение отпуска также допускается только с согласия работника. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.