

**Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации:  
Письмо № 14-2/ООГ-9754 от 07.12.2018**

Департамент оплаты труда, трудовых отношений и социального партнерства Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации рассмотрел обращение по вопросу о порядке предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска и сообщает.

В соответствии с Положением о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. № 610, Минтруд России дает разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Мнение Минтруда России по вопросам, содержащимся в Вашем обращении, не является разъяснением и нормативным правовым актом.

Согласно статье 11 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - Кодекс) все работодатели (физические лица и юридические лица, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности) в трудовых отношениях и иных непосредственно связанных с ними отношениях с работниками обязаны руководствоваться положениями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

Условия и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков работникам, работающим по трудовому договору в соответствии с Кодексом, регулируется главой 19 Кодекса.

На основании статьи 122 Кодекса оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года, в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в данной организации (часть 4 статья 122 Кодекса).

Согласно статье 123 Кодекса очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке.

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

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Регулирование процесса предоставления работникам ежегодных оплачиваемых отпусков осуществляет работодатель, который составляет и утверждает график отпусков, своевременно предупреждает работника о времени начала и окончания отпуска.

Кодексом не установлен запрет на предоставление отпуска работнику в случае, если начало отпуска приходится на выходной и (или) нерабочий праздничный день.

Вместе с тем, предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска исключительно в выходные дни не будет соответствовать требованиям Трудового законодательства Российской Федерации.

За нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права предусмотрена административная ответственность на основании статьи 5.27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Заместитель директора  
Департамента оплаты труда,  
трудовых отношений и социального партнерства  
Т.В. Маленко