Рабочее время. Время отдыха (ч.2).

1. Понятие и виды времени отдыха.

В соответствии со ст. 37 Конституции РФ каждый имеет право на отдых.

Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха в соответствии со ст. 107 являются:

- 1) перерывы в течение рабочего дня (смены);
- 2) ежедневный (междусменный) отдых;
- 3) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- 4) нерабочие праздничные дни;
- 5) отпуска.

В соответствии с ТК РФ (ст. 108) в течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем.

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, (работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

На отдельных видах работ, согласно ст. 109 ТК РФ, предусматривается предоставление работникам в течение рабочего времени специальных перерывов, обусловленных технологией и организацией производства и труда. Виды этих работ, продолжительность и порядок предоставления таких перерывов устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка организации.

Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, а также грузчикам, занятым на погрузочно-разгрузочных работах, и другим работникам в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Работодатель обязан обеспечить оборудование помещений для обогрева и отдыха работников.

Работникам предоставляются выходные дни, т.е. так называемый еженедельный непрерывный отдых.

Еженедельный непрерывный отдых должен быть не менее 42 часов (ст. 110 ТК РФ).

При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.

Общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днем при пятидневной рабочей неделе устанавливается коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд.

У работодателей, приостановка работы у которых в выходные дни невозможна по производственно-техническим и организационным условиям, выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе работников согласно правилам внутреннего трудового распорядка.

Женщинам, работающим в сельской местности, по их желанию предоставляется один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы (ст. 262 ТК РФ). По уходу за детьми инвалидами с детства до достижения им возраста 18 лет одному из работающих родителей (опекуну, попечителю), согласно статье 262 ТК РФ, предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых из средств фонда социального страхования РФ выходных дня, которые используются по усмотрению родителей (опекуна, попечителя).

2. Нерабочие праздничные дни.

В соответствии со ст. 112 Трудового кодекса РФ нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 Марта – Международный женский день;
- 1 Мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 Мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единения.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

В нерабочие праздничные дни допускаются работы, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работы, вызываемые необходимостью обслуживания населения, а также неотложные ремонтные и погрузочно-разгрузочные работы.

В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней Правительство Российской Федерации вправе переносить выходные дни на другие дни.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, согласно ст. 113 ТК РФ, как правило, запрещается.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений, индивидуального предпринимателя.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае,

если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, Должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3. Отпуска: понятие, виды, продолжительность, порядок предоставления ежегодного отпуска.

Работающему по трудовому договору гарантируется оплачиваемый ежегодный отпуск (ч. 5 ст. 37 Конституции РФ). В 2010 г. Российской Федерацией была ратифицирована Конвенция МОТ N 132 "Об оплачиваемых отпусках" (1970 г.). При разработке ТК РФ практически все требования названной Конвенции МОТ были учтены законодателем.

Отпуска относятся к видам времени отдыха. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Законодательством установлены следующие виды отпусков:

- основные и дополнительные отпуска;
- нормальной продолжительности (28 календарных дней) и удлиненные (например, по ст. 267 ТК РФ для несовершеннолетних работников продолжительностью 31 календарный день);
- оплачиваемые отпуска и отпуска без сохранения заработной платы.

Дополнительные отпуска делятся по их основаниям и целям: работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда; за особый характер работы; за стаж работы; работникам с ненормированным рабочим днем; материнские отпуска (по беременности и родам, по уходу за ребенком); социальные отпуска (работникам, усыновившим ребенка; отпуск по уходу за ребенком); учебные отпуска работникам, совмещающим работу с получением образования (отпуск без сохранения заработной платы работникам, допущенным к вступительным испытаниям; дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка для прохождения промежуточной аттестации и для прохождения государственной итоговой аттестации) и др.

Рассмотрим порядок предоставления ежегодного отпуска. Предоставлением ежегодных оплачиваемых отпусков обеспечивается право работников на отдых. Закрепляя право на отпуск, Конституция РФ провозгласила, что он предоставляется работающим по трудовому договору.

Таким образом, ежегодный оплачиваемый отпуск не гарантируется гражданам, выполняющим для организаций или отдельных граждан работу по гражданско-правовым договорам (подряда, поручения, возмездного оказания услуг).

Работодатель не может не предоставлять отпуск работнику, если даже при заключении трудового договора было достигнуто соглашение сторон об отказе от отпусков, т.к. такое условие трудового договора ухудшает положение работника по сравнению с действующим законодательством.

Отпуском называется ежегодный непрерывный отдых в течение нескольких дней подряд с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. В период пребывания в отпуске работник не может быть уволен по инициативе работодателя, за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем (ст. 81 ТК РФ). Время ежегодного оплачиваемого отпуска включается в общий и непрерывный трудовой стаж работника, а также в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск (ст. 121 ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в каждом году работы. Рабочий год исчисляется со дня заключения трудового договора с конкретным работодателем и обычно не совпадает с календарным годом. Например, если работник поступил на работу 20 июня 2017 г., то его первый рабочий год истекает 19 июня 2018 г., а второй рабочий год - это период с 20 июня 2018 г. по 19 июня 2019 г. и т.д. Рабочий год может изменяться в случае исключения из стажа, дающего право на ежегодный оплачиваемый отпуск, определенных периодов (например, времени отстранения от работы, времени отпусков по уходу за ребенком).

Статья 121 ТК РФ содержит исчерпывающий перечень периодов времени, которые включаются в стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск. К таким периодам относятся:

- время фактической работы, т.е. время, в течение которого работник фактически выполнял трудовую функцию в соответствии с трудовым договором. При этом не имеет значения, полное или неполное рабочее время был

занят работник, поскольку работа на условиях неполного рабочего времени не влечет каких-либо ограничений при исчислении трудового стажа (ст. 93 ТК РФ);

- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), а именно:

- период ежегодного основного и дополнительного оплачиваемых отпусков;

- период отпусков без сохранения заработной платы, если их продолжительность не превышает 14 календарных дней в течение рабочего года;

- период временной нетрудоспособности, связанной с заболеванием (травмой), а также другие периоды, когда работник получал пособие по государственному социальному страхованию (отпуск по беременности и родам, санаторно-курортное лечение, уход за больным членом семьи);

- период профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работника по направлению работодателя с отрывом от работы (ст. 187 ТК РФ);

- время прохождения периодических и внеочередных медицинских осмотров (ст. ст. 185, 213, 219, 266 ТК РФ);

- дни сдачи крови работником, являющимся донором (ст. 186 ТК РФ);

- время приостановки работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ);

- период оплачиваемых учебных отпусков (ст. ст. 173, 173.1, 174, 176 ТК РФ);

- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

- период отстранения от работы работника, не прошедшего

обязательный медицинский осмотр не по своей вине;

- другие периоды времени, предусмотренные коллективным договором, трудовым договором или локальным нормативным актом.

Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику только за время его работы у конкретного работодателя. Если вопреки законодательству работодатель не выплатил при увольнении работнику компенсацию за неиспользованный отпуск, то и в этом случае период работы у прежнего работодателя не будет включаться в стаж, дающий право на оплачиваемый отпуск по новому месту работы.

Согласно ч. 2 ст. 121 ТК РФ в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных в ст. 76 ТК РФ (например, отстранение работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр);

- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста (ст. 256 ТК РФ).

В том случае, если какие-либо периоды не включаются в стаж, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, рабочий год, за который предоставляется отпуск, "отодвигается" на число дней, исключаемых из стажа для отпуска.

Часть 3 ст. 121 ТК РФ закрепляет, что в стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы у данного работодателя. До истечения шести месяцев отпуск должен быть предоставлен по заявлению работника в следующих случаях:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или

непосредственно после него;

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

В отдельных случаях ежегодный оплачиваемый отпуск должен предоставляться работникам в удобное для них время. Это требование касается и первого года работы, когда отпуск должен быть предоставлен авансом (т.е. до истечения шести месяцев непрерывной работы). Так, в соответствии со ст. 123 ТК РФ по желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

До истечения шести месяцев отпуск может быть предоставлен совместителям, т.к. им отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основному месту работы; учителям, преподавателям, т.к. отпуск им предоставляется в период каникул.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью, установленной у данного работодателя. При этом не исключается возможность предоставления в одном календарном году двух отпусков за разные рабочие годы. 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 (ст. 123 ТК РФ). Утвержденный график должен быть доведен до сведения всех работников. Работодатель обязан не только ознакомить под расписку с графиком, но и известить работника о времени начала отпуска не позднее чем за две недели до его начала. Если работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала, то отпуск по письменному заявлению работника переносится на другой срок (ст. 124 ТК РФ).

График отпусков - это локальный нормативный акт, обязательный как для работодателя, так и для работников. При составлении графиков отпусков должно учитываться законодательство, предоставляющее отдельным категориям работников право на использование отпуска в удобное для них время. К их числу относятся: работники моложе восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ); родители (опекуны, попечители, приемные родители), воспитывающие ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет (ст. 262.1 ТК РФ); ветераны боевых действий (ст. 16) и инвалиды войны (на основании ст. 14 Федерального закона от 12 января 1995 г. N 5 "О ветеранах"); некоторые категории граждан, подвергшихся воздействию радиации (на основании Федерального закона "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"); лица, награжденные нагрудным знаком "Почетный донор России" (на основании ст. 23 Закона РФ от 20 июля 2012 г. N 125-ФЗ "О донорстве крови и ее компонентов").

Если работник по какой-либо причине не может использовать отпуск в дни, определенные графиком, он вправе обратиться к работодателю с просьбой о его переносе.

С 1 февраля 2002 г. продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков исчисляется в календарных днях. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Для некоторых категорий работников законодательством установлен удлиненный основной отпуск (более 28 календарных дней). Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. Нерабочие праздничные дни названы в ст. 112 ТК РФ.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Отпуск предоставляется обычно целиком, но по соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть

разделен на части. Законодательство не устанавливает, на какое количество частей может быть разделен отпуск. Согласно ст. 125 ТК РФ неделимая часть (хотя бы одна из частей и не обязательно первая) должна составлять не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска возможен только с его согласия. Отказ работника от выхода на работу при досрочном вызове из отпуска не является нарушением трудовой дисциплины и не может повлечь применения дисциплинарных взысканий. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 125 ТК РФ).

Кодекс не установил форму, в которой должно быть выражено согласие работника на отзыв из отпуска. На практике основанием для принятия решения об отзыве работника из отпуска служит соответствующее заявление этого работника. Отзыв из отпуска оформляется приказом (распоряжением) работодателя. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. В график отпусков должны быть внесены соответствующие сведения.

Конкретного порядка оплаты в случае переноса начавшегося отпуска на другой срок в связи с отзывом работника из отпуска законодательство не устанавливает. На практике данный вопрос решается следующим образом. Денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, возвращаются работником в кассу либо рассматриваются в качестве выданного ему аванса (т.е. считаются выданными ему в счет текущей заработной платы за время после выхода на работу вплоть до их "погашения"). При предоставлении оставшихся дней отпуска в дальнейшем средний заработок для их оплаты подсчитывается заново.

В счет ежегодных отпусков не включаются отпуска по временной нетрудоспособности работника, поэтому в случае болезни работника в период нахождения в очередном отпуске последний подлежит продлению на число дней

временной нетрудоспособности (ст. 124 ТК РФ). Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, также в случае исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть перенесен или продлен в случае совпадения по времени с дополнительным учебным отпуском. Согласно ст. 177 ТК РФ к дополнительным отпускам, предусмотренным статьями 173 - 176 ТК РФ, по соглашению работодателя и работника могут присоединяться ежегодные оплачиваемые отпуска.

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

Статья 124 ТК РФ запрещает непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Отпуска этих лиц не могут быть перенесены на следующий рабочий год даже по просьбе самих работников.

Трудовой кодекс не устанавливает возможности предоставления ежегодного основного оплачиваемого отпуска пропорционально отработанному времени, поэтому во всех случаях, когда отпуск предоставляется авансом, работник вправе рассчитывать на то, что он будет предоставлен в полном размере и будет полностью оплачен. При увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, работодатель производит удержания из заработной платы за

неотработанные дни отпуска. Удержания не производятся, если работник увольняется по основаниям, указанным в п. 8 ч. 1 ст. 77; п. п. 1, 2, 4 ч. 1 ст. 81; п. п. 1, 2, 5, 6, 7 ст. 83 ТК РФ.

4. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск.

В соответствии с прежним КЗоТ РФ 1971 г. замена отпуска денежной компенсацией не допускалась, кроме случаев увольнения работника, не использовавшего отпуск. Статьей 126 ТК РФ изменено прежнее правило. Теперь денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается не только при увольнении. По письменному заявлению работника часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией. ТК РФ установил правило выплаты денежной компенсации при суммировании отпусков. Так, при суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ (ч. 3 ст. 126 ТК РФ)).

Размер денежной компенсации за отпуск определяется по тем же правилам, которые применяются при расчете среднего заработка для оплаты ежегодного оплачиваемого отпуска. Согласно ст. 139 ТК РФ средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней). Если отпуск исчисляется в рабочих днях, то средний дневной заработок для оплаты таких отпусков, а также для выплаты компенсации за неиспользованные отпусков определяется путем деления суммы

начисленной заработной платы на количество рабочих дней по календарю шестидневной рабочей недели.

Полная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается в размере среднего заработка за срок полного отпуска, если работник проработал 11 месяцев в текущем рабочем году. В случае, когда рабочий год полностью не отработан, дни отпуска, за которые должна быть выплачена компенсация, рассчитываются пропорционально отработанным месяцам.

Постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2007 г. N 922 (в ред. от 10.12.2016) утверждено Положение "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы".

В связи с тем что ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней, количество дней, за которые работнику выплачивается компенсация за неиспользованные месяцы отпуска, рассчитывается следующим образом: 28 (календарных дней - продолжительность отпуска) делим на 12 (месяцев - годовая продолжительность работы). Таким образом, за каждый месяц работы предоставляется 2,33 календарного дня отпуска.

Пункт 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утвержденных НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. N 169, устанавливает, что при исчислении сроков работы, дающих право на компенсацию за отпуск при увольнении, излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

В соответствии со ст. 127 ТК РФ, по письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. Трудовой кодекс РФ не предусматривает предоставление отпуска пропорционально количеству отработанных дней. Поэтому, если работник проработал в счет очередного отпуска 4 месяца, при увольнении ему должна быть выплачена компенсация за

соответствующие неиспользованные дни отпуска (2,33 x 4).

5. Отпуск без сохранения заработной платы.

Некоторые случаи, когда работодатель может (но не обязан) предоставить работнику по его просьбе отпуск без сохранения заработной платы, установлены Трудовым кодексом и иными федеральными законами. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

В ч. 2 ст. 128 ТК РФ перечислены случаи, когда работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

Кроме названных в ст. 128 ТК РФ случаев, работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим женщинам по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим

родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком (ст. 256 ТК РФ);

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего (15 календарных дней) и среднего профессионального образования (10 календарных дней) на основании ст. ст. 173, 174 ТК РФ;

- совместителю, если на работе по совместительству продолжительность его ежегодного оплачиваемого отпуска меньше чем продолжительность отпуска по основному месту работы (ст. 286 ТК).

В соответствии со ст. 263 ТК РФ работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет); одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет; отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

Случаи предоставления отпуска без сохранения заработной платы могут быть установлены федеральными законами. Например, государственному гражданскому служащему и муниципальному служащему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы на срок не более одного года в соответствии с Федеральными законами "О государственной гражданской службе Российской Федерации"(ст. 46), "О муниципальной службе в Российской Федерации" (ст. 21).

Предоставление работнику отпуска без сохранения заработной платы оформляется приказом (распоряжением) работодателя. За время отпуска без сохранения заработной платы за работником сохраняется место работы (должность). Время отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее четырнадцати календарных дней в течение рабочего года, включается в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск (ч. 1 ст. 121 ТК РФ).

Трудовое законодательство не предусматривает возможности направления работников в вынужденные отпуска в связи с простоем. Поэтому если заявления работников с просьбой о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы отсутствуют, то работодатель не вправе по своей инициативе предоставлять им такие отпуска. Работодатель обязан в этом случае оплатить время простоя в размерах, установленных ст. 157 ТК РФ.

Контрольные вопросы.

Задания выполняются письменно. Ответы следует записать в тетрадь.

1. Назовите понятие и виды времени отдыха.
2. Охарактеризуйте виды времени отдыха (кроме отпусков).
3. Допускается ли привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни?
4. Что такое отпуск? Какие существуют виды отпусков?
5. Какой порядок предоставления ежегодного отпуска?
6. В каких случаях у работников возникает право на предоставление ежегодного отпуска?
7. Какова продолжительность ежегодного отпуска?
8. Возможно ли перенесение и непредоставление ежегодного отпуска?
9. Какой порядок замены отпуска денежной компенсацией?
10. Право или обязанностью работодателя является замена отпуска денежной компенсацией?
11. В каких случаях работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы?