

**Право работников  
на отдых**

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

Перед нерабочим праздничным днем продолжительность рабочего дня или смены уменьшается на один час.

**ПЕРЕРЫВ ДЛЯ ОТДЫХА И ПРИЕМА ПИЩИ**

В течение рабочего дня (смены) работнику должен предоставляться такой перерыв продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором может быть предусмотрено, что указанный перерыв может не предоставляться, если установленная работнику продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

На работах, где по условиям производства предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. В Правилах внутреннего трудового распорядка должен быть Перечень таких работ и указаны места для отдыха и приема пищи.

Нарушением данной нормы, например, является установление осмотрщикам-ремонтникам вагонов не регламентированного обеденного перерыва, а двух или трех часового временного интервала, в течении которого руководитель работ сам назначает время для обеденного перерыва.

**ОТПУСКА**

Всем работникам должны предоставляться ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска - 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам с ненормированным рабочим днем (не менее трех календарных дней) и работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда (не менее 7 календарных дней) - ст. 116-119 ТК РФ.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

* женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
* работникам в возрасте до 18 лет;
* работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
* в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

График отпусков утверждается не позднее чем за две недели до наступления календарного года. Он обязателен как для работодателя, так и для работника. Помимо основных оплачиваемых отпусков в нем указываются дополнительные отпуска и отпуска, которые не были использованы работниками в течение текущего года и были перенесены на следующий год.

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

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Изменения могут быть внесены в график отпусков в следующих случаях:

* при переносе отпуска с согласия работника
* при отзыве работника из отпуска
* при приеме новых работников после утверждения графика отпусков.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случае временной нетрудоспособности работника и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

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, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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. 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 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. 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.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и или опасными условиями труда.

Отдельным категориям работников ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

* женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком
* одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет
* лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»
* в других предусмотренных законом случаях.

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.

В период пребывания в отпуске не допускается увольнение работника по инициативе работодателя, за исключением случая ликвидации организации (ст. 81. ТК РФ).

**ВЫХОДНЫЕ И НЕРАБОЧИЕ ПРАЗДНИЧНЫЕ ДНИ**

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха (выходных дней) не должна составлять менее 42 часов (ст. 110 ТК РФ).

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни не допускается.

Для привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений необходимо их письменное согласие. Исключительные случаи, когда согласия работников не требуется, перечислены в ч. 3 ст. 113 ТК РФ.

Во всех иных случаях для привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни работодатель, кроме письменного согласия самих работников, обязан учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 113 ТК РФ).

Работа в выходной или нерабочий праздничный день должна быть оплачена не менее чем в двойном размере. Другой день отдыха вместо двойной оплаты может быть предоставлен по желанию работника (такое желание должно быть подтверждено заявлением).

Большое количество нарушений допускается при привлечении работников к работе в выходной день. Так, в нарушение ст. 113 ТК РФ, работникам не производится оплата работы в выходной день, дни отдыха не предоставляются, либо предоставляются по выбору и решению руководителя. Кроме того, работа в выходной день не отражается в табеле учета рабочего времени.