

*Уважаемые студенты!*

*Вам необходимо внимательно прочитать лекцию на тему: «Рабочее время и время отдыха», составить конспект данной лекции в своей рабочей тетради по дисциплине: «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», выучить материал лекции, письменно в своей рабочей тетради по дисциплине ответить на предложенные ниже контрольные вопросы.*

*Результаты проведенной Вами работы предоставить в виде фото своей рабочей тетради по дисциплине преподавателю на его электронную почту ([esopotyulab@rambler.ru](mailto:esopotyulab@rambler.ru)). В теме письма обязательно должна быть указана следующая информация: Ф. И. О. студента, группа, название дисциплины.*

*Обратите внимание!!! При возникновении вопросов по приведенному материалу для консультации обращаться к преподавателю по следующему номеру телефона: (072) 2046739, а также на электронную почту [esopotyulab@rambler.ru](mailto:esopotyulab@rambler.ru).*

## **ЛЕКЦИЯ НА ТЕМУ: «РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА»**

**Цель занятия:** изучить основы трудового законодательства.

### **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Понятие, виды рабочего времени, режим рабочего времени
2. Понятие времени отдыха, виды времени отдыха
3. Отпуск, виды отпусков

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные

периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

Продолжительность (вид) рабочего времени.

Выделяют три вида рабочего времени:

1. Нормальное рабочее время – его продолжительность не более 40 часов в неделю, таково рабочее время большинства работников;

2. Сокращенное рабочее время – его продолжительность по сравнению с нормальным сокращается на: 16 часов в неделю – для работников в возрасте до шестнадцати лет; 5 часов в неделю — для работников, являющихся инвалидами I или II группы; 4 часа в неделю – для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет; 4 часа в неделю и более – для работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда. Кроме того, рабочее время сокращается на 1 час при работе в ночное время (с 22 до 6 часов) и в предпраздничные дни.

3. Неполное рабочее время. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Ограничение сверхурочных работ.

Сверхурочная работа – работа, производимая работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности

рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормативного числа рабочих часов за учетный период.

Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, некоторых других категорий работников.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По соглашению между работником и работодателем возможна компенсация сверхурочных работ дополнительным временем отдыха, которое не может быть менее продолжительности сверхурочной работы.

Режим рабочего времени – это распределение рабочего времени по календарному, он включает следующие элементы:

- вид рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, и др.);
- время начала и окончания работы;
- время перерывов в работе;
- график сменности (число смен, их чередование и т. д.).

Особыми режимами рабочего времени являются:

Ненормированный рабочий день – работники, которым установлен этот режим, могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается

коллективным договором, соглашением или правилами внутреннего трудового распорядка организации. Работникам с ненормированным рабочим днем должен предоставляться дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью не менее 3 дней.

Гибкий режим рабочего времени. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению сторон. При этом работник обязан отработать суммарное количество рабочих часов в течение соответствующего учетного периода (рабочего дня, недели, месяца и др.). На работодателя возлагается обязанность организовать учет рабочего времени. Обычно он бывает поденным или понедельным. Если по условиям производства (работы) не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие) не превышала нормативного числа рабочих часов.

Время отдыха.

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

Виды времени отдыха:

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

Перерывы бывают двух видов:

1. Перерыв для отдыха и питания (обеденный), который в рабочее время не включается. Его продолжительность – не более двух часов и не

менее 30 минут. 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.

2. Специальные перерывы (внутрисменные), которые включаются в рабочее время. Такие перерывы предоставляются 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. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа непрерывной работы продолжительностью не менее 30 минут каждый (при наличии двух и более детей – не менее одного часа).

Выходные дни. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

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

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

В организациях, приостановка работы в 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 организации.

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

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится работодателем с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Кроме того, 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.

Не допускается привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, некоторых других категорий работников.

Отпуск, виды отпусков.

Всем работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней (основной отпуск). Некоторым категориям работников предоставляется отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск).

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

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.

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.

**Контрольные вопросы:**

1. Понятие, виды рабочего времени, режим рабочего времени.
2. Понятие времени отдыха, виды времени отдыха.
3. Отпуск, виды отпусков.