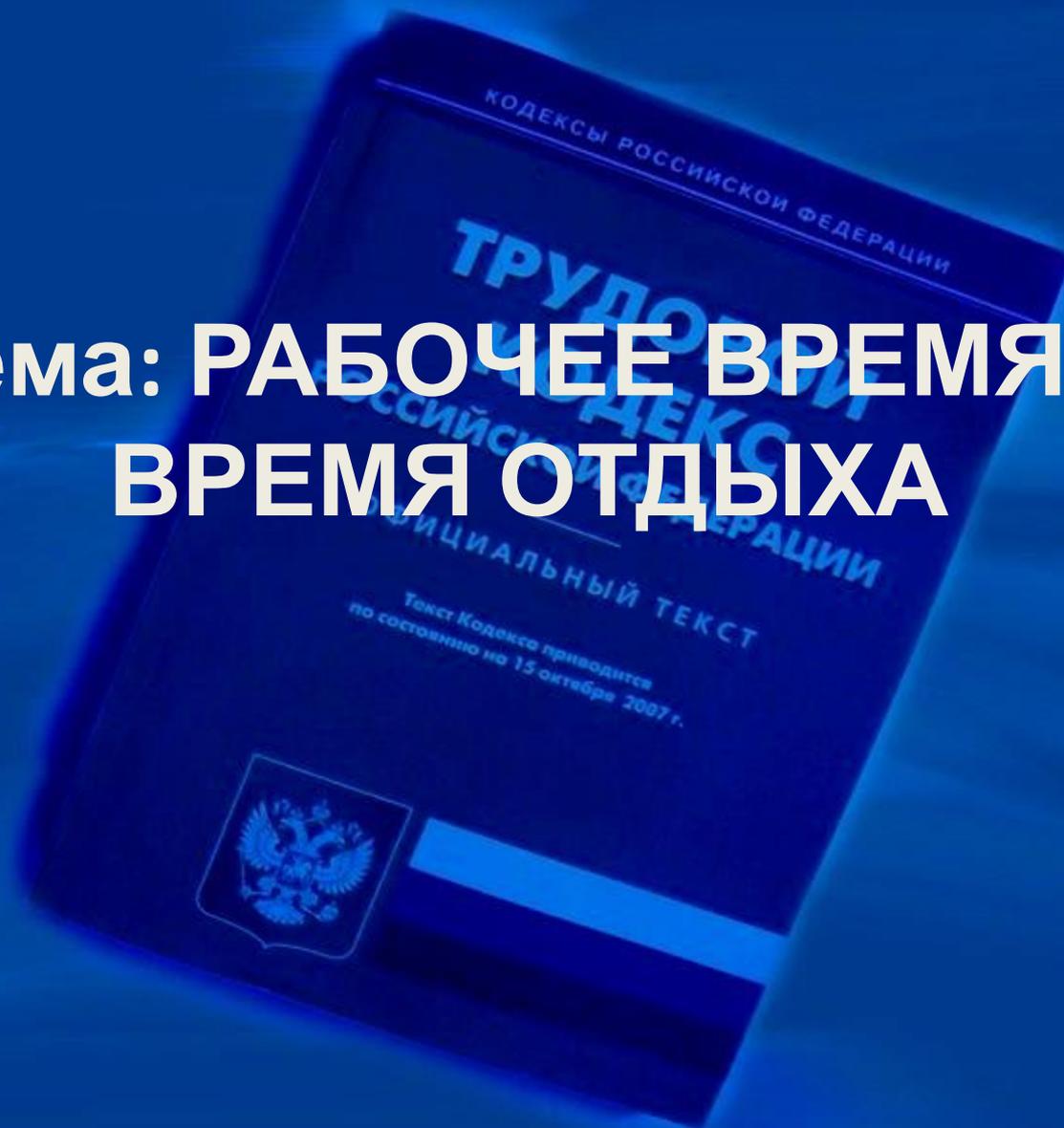


Тема: РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА



1. Понятие рабочего времени, его виды

- Рабочее время – это 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.
- По продолжительности рабочее время подразделяется на следующие виды:
 - нормальное;
 - сокращенное;
 - неполное.

2. ВИДЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

1. Нормальное

Продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю

2. Сокращенное

А). Не производствах с вредными условиями труда - не более 36 часов в неделю,
Б). 14-16 лет - не более 24 часов в неделю, 16-18 лет не более 36 часов в неделю.
В). Учителя, врачи, женщины в сельской местности и др.

3. Неполное

А). По соглашению между работником и работодателем.
Б). Для отдельных категорий по медицинским или социальным показаниям.

Предпраздничные и предвыходные дни

- в предпраздничные дни рабочее время сокращается на 1 час,
- при шести дневной рабочей неделе предвыходное время не

Рабочее время в ночные часы

- может превышать 6 часов.
- с 10 вечера до 6 утра,
- продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час,
- к работе в ночные часы не привлекаются:
 - а). подростки до 18 лет,
 - б). беременные женщины или женщины имеющие детей

в

возрасте до 3 лет,

Начало и окончание работы устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка

- в). инвалиды могут привлекаться только с их согласия.

3.Сверхурочное рабочее время.

Ненормированный рабочий день

Рабочее время сверх установленной продолжительности, без дополнительной оплаты.

-работники с ненормированным рабочим днем имеют право

на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Сверхурочная работа

Применяется к работникам с нормированным режимом рабочего дня.

-сверхурочная работа по общему положению не допускается.

-назначаются в случаях предусмотренных законодательством

с согласия профсоюза(ликвидация последствий катастроф, стихийных бедствий и др.)

-не может превышать четырех часов в течение 2 дней

4. СОВМЕСТИТЕЛЬСТВО

Совместительство – это выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Совместительство может осуществляться работником по месту его основной работы (внутреннее) и в другой организации (внешнее). И внутреннее, и внешнее совместительство оформляется трудовым договором.

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день и 16 часов в неделю.

Работа по совместительству оплачивается в зависимости от проработанного времени или выработки.

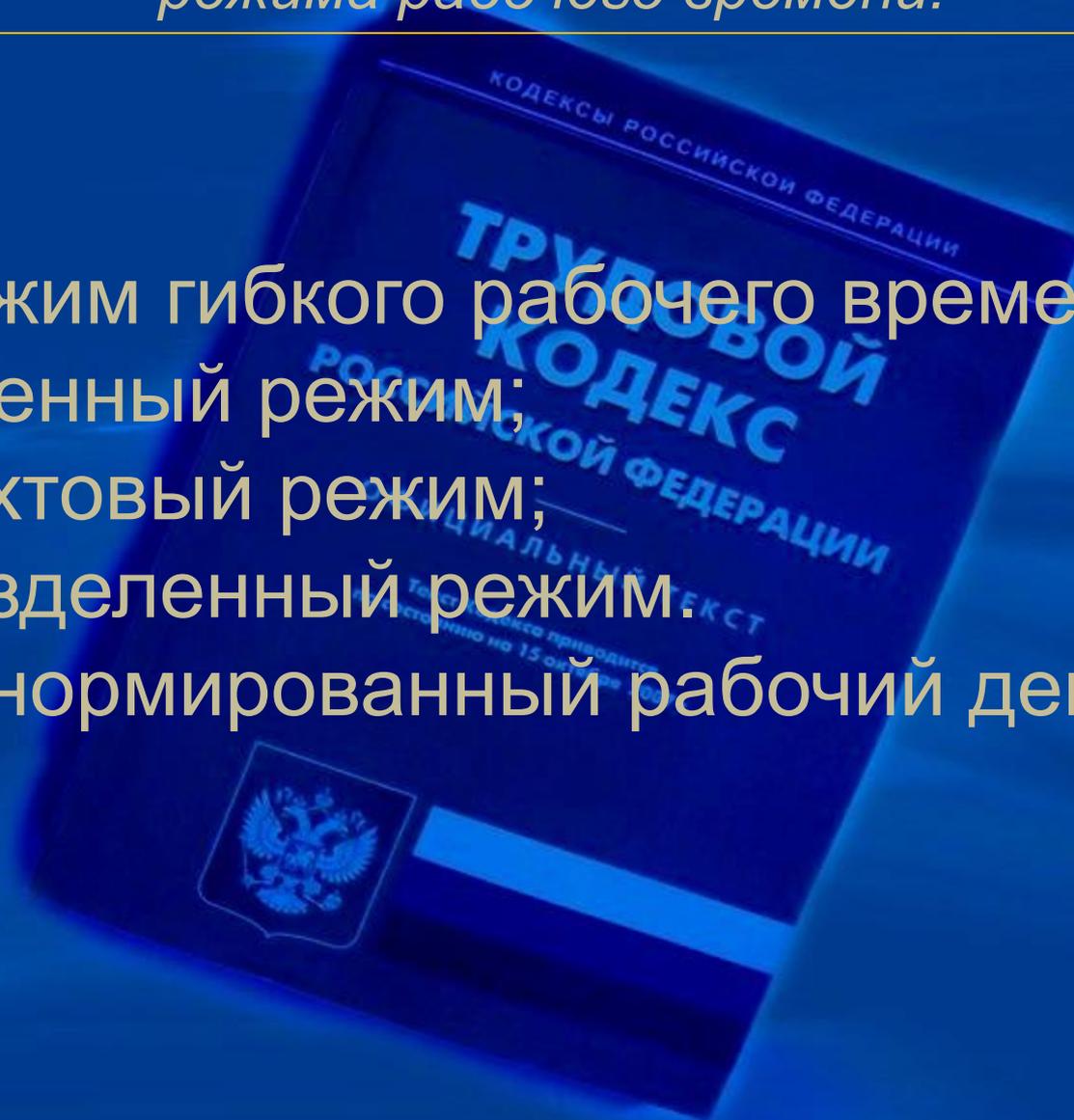
5. Режим рабочего времени, его виды

Под режимом рабочего времени понимается порядок распределения рабочего времени в течение рабочего дня или смены. Режим рабочего времени должен предусматривать:

- продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику);
- работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников;
- продолжительность ежедневной работы (смены);
- время начала и окончания работы;
- время перерывов в работе;
- число смен в сутки;
- чередование рабочих и нерабочих дней.

Трудовое законодательство определяет следующие *виды режима рабочего времени*:

- режим гибкого рабочего времени;
- сменный режим;
- вахтовый режим;
- разделенный режим;
- ненормированный рабочий день;

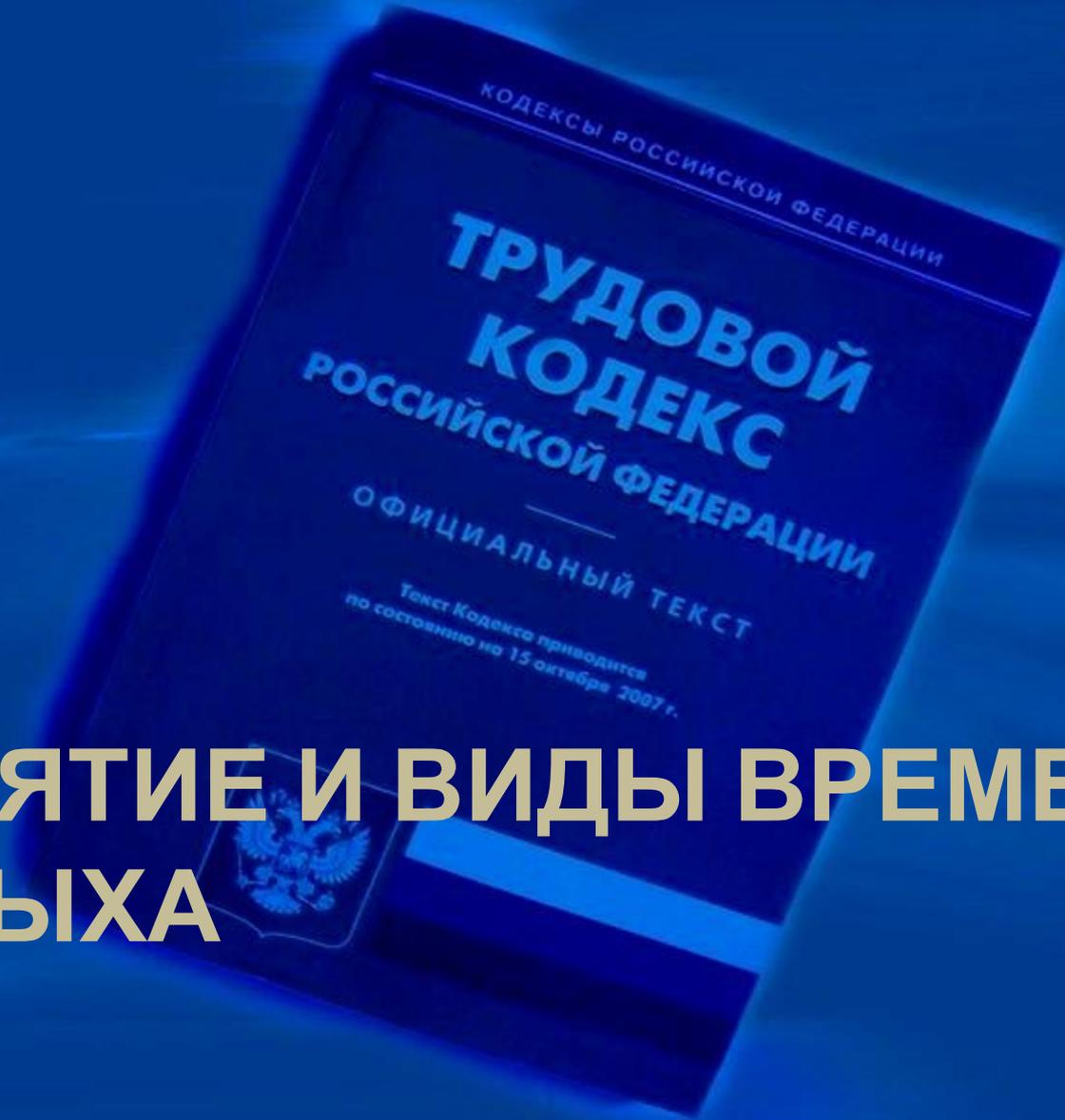


Учет рабочего времени

Трудовой кодекс Российской Федерации устанавливает не только обязанность работодателя вести учет времени, фактически отработанного каждым работником, но и правила и виды учета рабочего времени.

Различают два вида учета рабочего времени:

- нормальный (ежедневный, — недельный) учет рабочего времени;
- суммированный (месячный, квартальный, годовой) учет рабочего времени.



ПОНЯТИЕ И ВИДЫ ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

7. Понятие и виды времени отдыха.

Конституция РФ
ст. 37

Каждый гражданин РФ имеет право на
отдых

Время
отдыха

Отрезок времени, в течение которого
работник в соответствии с законом и
правилами
внутреннего трудового распорядка свободен
от выполнения своих трудовых
обязанностей

Виды времени отдыха

1. Перерыв для отдыха и питания в течение рабочего дня.
2. Ежедневный отдых между сменами.
3. Выходные дни.
4. Ежегодные праздничные нерабочие дни.
5. Ежегодные отпуска.

7. Понятие и виды времени отдыха.

1. Перерыв для отдыха и питания

- не более двух часов,
- предоставляется, как правило, после 4 часов работы,
- не входит в продолжительность рабочего

2. Ежедневный отдых между рабочими днями

- время между окончанием одного рабочего дня и началом следующего,

3. Выходные дни.

- должно быть менее 12 часов.
- продолжительность еженедельного отдыха должна быть не менее 42 часов в неделю,
- при пятидневной рабочей неделе-2 выходных дня, при шестидневной рабочей неделе - один (ст.60 КЗоТ РФ- общим выходным днем является воскресенье)

7.Понятие и виды времени отдыха.

4.Праздничные дни

-работа в организациях не допускается в следующие праздничные дни:

- а) 1 и 2 января – Новый год,
- б) 7 января – Рождество Христово,
- в) 23 февраля – День защитников Отечества,
- г) 8 марта – Международный женский день,
- д) 1 и 2 мая – Праздник Весны и Труда,
- е) 12 июня – День государственного суверенитета РФ,
- ж) 7 ноября – День согласия и примирения,
- з) 12 декабря – День Конституции РФ,

-в праздничные дни допускается работа на производствах, остановка которых невозможна по технологическим причинам или в связи с обслуживанием населения,

-при совпадении выходного и праздничного дня выходной день переносится на следующий день после праздничного.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- сельщикам – не менее чем по двойным сельским расценкам;
- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;
- работникам, получающим месячный оклад, – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

7. Понятие и виды времени отдыха.

5. Ежегодные отпуска

-ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам не менее 24 рабочих дней в расчете на шестидневную рабочую неделю.

-несовершеннолетние – не менее 31 рабочего дня,

-работники НИИ – не менее 36 рабочих дней,

-преподаватели – 56 рабочих дней,

-инвалиды, госслужащие, судьи, прокуроры – не менее 30 рабочих дней.

Дополнительные отпуска:

1. На вредных производствах,

2. В отдельных отраслях хозяйства для работников имеющих продолжительный стаж,

3) Работникам с ненормированным рабочим днем.

4) В районах Крайнего Севера и приравненных к нему районах,

5) В др. случаях.

7. Понятие и виды времени отдыха.

Дополнительные неоплачиваемые отпуска :

Например:

- работающие пенсионеры по старости – отпуск до 2 месяцев;
- по личному заявлению (по семейным обстоятельствам).

Порядок предоставления отпусков:

- устанавливается администрацией по согласованию с профсоюзом,
- замена отпуска денежной компенсацией не допускается.

Творческий отпуск:

- студентам, обучающимся заочно в ВУЗах, в период сдачи экзаменационной сессии;
- аспирантам и докторантам на срок до 6 месяцев для написания и защиты диссертации.

Порядок предоставления отпусков

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Порядок исчисления продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска определяется законодательством.

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Выходные дни в отпуск включаются и оплачиваются.

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. 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.

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.

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, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной 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;

Задания на дом

1. Дайте определение понятия «рабочее время». Какие виды рабочего времени вам известны?
2. Какая работа согласно трудовому законодательству является сверхурочной?
3. В каких случаях работник может быть привлечен к сверхурочной работе? Как производится оплата сверхурочной работы?
4. Что такое совместительство? В течение какого времени работник может работать по совместительству?
5. Что понимается под режимом рабочего времени? Охарактеризуйте основные режимы рабочего времени.
6. Как производится учет рабочего времени?
7. Что понимается под временем отдыха? Какие виды времени отдыха вам известны?
8. Опишите порядок предоставления отпусков.



Вопросы

?

**Спасибо за
внимание!**