

ПРОФИЛАКТИКА НАРУШЕНИЙ

ДОКЛАД С РУКОВОДСТВОМ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ, ДАЮЩИХ РАЗЪЯСНЕНИЕ, КАКОЕ ПОВЕДЕНИЕ ЯВЛЯЕТСЯ ПРАВОМЕРНЫМ, А ТАКЖЕ РАЗЪЯСНЕНИЕ НОВЫХ ТРЕБОВАНИЙ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ЗА **II КВАРТАЛ 2022 ГОДА**

ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ИЛИ ИХ ОТДЕЛЬНЫХ ЧАСТЕЙ, СОДЕРЖАЩИХ ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

-

РУКОВОДСТВО ПО СОБЛЮДЕНИЮ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ

Время отдыха (все виды перерывов, выходных, отпусков)

Работник имеет право на отдых, включая отдых в течение рабочего дня.

Время отдыха - период трудовых отношений, в ходе которого работник свободен от исполнения своих обязанностей по трудовому договору. Право на отдых закреплено в Конституции РФ.

Важно! Виды времени отдыха, предоставляемые работнику (ст. 107 Трудового кодекса РФ):

- перерывы в течение рабочего дня (ст. 108, 109 Трудового кодекса РФ);
- ежедневный (междусменный) отдых («Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда», утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 02.12.2020);
- еженедельный непрерывный отдых (выходные дни) (ст. 110, 111 Трудового кодекса РФ);
- нерабочие праздничные дни (ст. 112 Трудового кодекса РФ);
- отпуска (ст. 114-119 Трудового кодекса РФ).

1. Перерывы в течение рабочего дня

Важно! В течение рабочего дня (смены) работник имеет право на отдых.

Виды перерывов в течение рабочего дня (смены):

- перерыв для отдыха и питания
- специальный перерыв для обогрева и отдыха
- перерывы для кормления ребенка (ст. 258 Трудового кодекса РФ).

Важно! В течение перерыва работник освобождается от работы и использует время

отдыха по своему усмотрению.

А. Перерывы для отдыха и питания

Важно! Перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время и не оплачивается.

Продолжительность перерыва должна быть не менее 30 минут и не более 2 часов.

У некоторых категорий работников (железнодорожников, водителей и др.) при 8 часовом рабочем дне перерыв может быть разбит на две части. При этом общая продолжительность этих частей в сумме должна составлять от 30 минут до двух часов. Если по графику сменности рабочий день такого работника превышает 8 часов, ему должны быть предоставлены два перерыва.

Важно! Не является обязательным предоставление работодателем перерыва для отдыха и питания в случае, если установленная для работника продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

По **соглашению** сторон в силу производственной необходимости в пределах рабочего дня перерыв может быть перенесён на другое время (без изменения установленной продолжительности).

Важно! Данный перерыв предоставляется всем работникам.

По общему правилу конкретное время предоставления перерыва для отдыха и питания и его продолжительность должны быть зафиксированы в Правилах внутреннего трудового распорядка.

Важно! Допускается определение времени предоставления перерыва для отдыха и питания, а также его продолжительности соглашением сторон трудового договора.

Если по условиям работы предоставления перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень работ, и места для отдыха и приема пищи должны быть определены в Правилах внутреннего трудового распорядка.

Важно! В этом случае перерыв для отдыха и питания включается в рабочее время и оплачивается.

Б. Специальные перерывы для обогрева и отдыха

Важно! Если необходимость предоставления специального перерыва (обогрева, отвода теплоты и др.) прописана в техническом условии, технологической документации, санитарных или других правилах, то его срок включается в рабочее время и оплачивается. В иных случаях специальный перерыв является разновидностью перерыва для отдыха.

Работники, которым предоставляется специальный перерыв:

- работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе,
- работникам, работающим в холодное время года в закрытых необогреваемых

- помещениях;
- работникам, работающим в условиях повышенных температур воздуха (при работе на открытом воздухе и температуре воздуха 35° С и выше продолжительность непрерывной работы должна составлять 15 - 20 минут;
 - грузчикам, занятым на погрузочно-разгрузочных работах,
 - диспетчерам воздушного движения,
 - водителям автомобилей, участвующих в междугородных перевозках.

Виды работ, при которых предоставляются специальные перерывы, их продолжительность и порядок предоставления должны быть определены в Правилах внутреннего трудового распорядка или в трудовом договоре.

Важно! Работник, занятый на подобных работах, вправе требовать от работодателя предоставления специального перерыва.

В. Перерывы для кормления ребенка

Важно! Данные перерывы предоставляются женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, а также отцам и другим лицам, воспитывающие детей без матери.

В некоторых случаях указанные правила распространяются на опекунов несовершеннолетних.

Продолжительность перерыва должна быть не менее 30 минут. Периодичность предоставления перерывов - каждые три часа.

Важно! При наличии у женщины двух и более детей до полутора лет продолжительность перерыва должна составлять не менее 1 часа.

Женщина вправе определять порядок использования перерывов для кормления. По ее заявлению они могут присоединяться к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переноситься на начало или конец рабочего дня.

Важно! Работодатель обязан учитывать перерывы для кормления ребенка (детей) в качестве рабочего времени и оплачивать их в размере среднего заработка.

2. Ежедневный междуменный отдых

Ежедневный (междуменный) отдых - это период времени между моментом, когда один рабочий день (смена) должен быть окончен, и моментом, когда другой, непосредственно примыкающий к нему рабочий день (смена), должен быть начат.

Право на ежедневный отдых возникает у работника после отработки дневной нормы рабочего времени.

Важно! Продолжительность ежедневного междуменного отдыха, включая время для отдыха и питания, должна быть не менее двойной продолжительности рабочего дня (смены), предшествующей отдыху (16 часов при 8 часовом рабочем дне).

При работе вахтовым методом продолжительность ежедневного (междуменного) отдыха с учетом обеденных перерывов может быть уменьшена до 12 часов.

3. Еженедельный непрерывный отдых (выходные дни)

Еженедельный непрерывный отдых - это период **времени** между **моментом**, когда один рабочий день (накануне выходного) должен быть окончен, и **моментом, когда** другой рабочий день (следующий сразу за выходным), должен быть начат.

Важно! Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха должна быть не менее 42 часов.

Работник вправе требовать предоставления ему выходных дней, количество которых зависит от продолжительности рабочей недели.

При пятидневной рабочей неделе работнику предоставляется 2 выходных дня. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд.

При шестидневной рабочей неделе работнику предоставляется 1 выходной день.

Важно! Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе должен быть определен правилами внутреннего трудового распорядка.

В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней Правительство РФ может переносить выходные дни на другие дни.

Возможно предоставление выходного дня (дней) в другой день, кроме воскресенья, при соблюдении одновременно следующих условий:

- работник занят на работах, приостановка которых невозможна
- причины невозможности приостановки работы - производственно-технические и организационные условия

(Например, в организациях торговли, организациях, занятых обслуживанием населения, и других)

- выходные дни предоставляются работникам в различные дни недели;
- выходные дни предоставляются поочередно каждой группе работников;
- порядок предоставления и график очередности определяются в правилах внутреннего трудового распорядка.

По общему правилу работа в выходные дни запрещена.

Важно! Работодатель не вправе своим распоряжением объявлять выходной день рабочим, в т.ч. путём его переноса на другой день.

4. Нерабочие праздничные дни

Важно! Работник вправе отдыхать в установленные законом праздничные дни.

Нерабочими праздничными днями 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 единства.

Важно! Нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации нерабочим днем на территории субъекта Российской Федерации может быть объявлен религиозный праздник.

При совпадении выходного дня с праздничным днем, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Важно! От работодателя не требуется подтверждения данного переноса изданием локального нормативного акта.

При совпадении праздничных и выходных дней Правительство РФ по общему правилу может переносить выходные, но не праздничные дни, дата которых закреплена в законе.

Для новогодних каникул и праздника Рождества Христова предусмотрен особый порядок перенесения выходных дней при совпадении их с праздничным днем. При необходимости, Правительство РФ действует в соответствии с этим порядком.

Важно! Работодатель не вправе самостоятельно переносить выходной день, совпадающий с праздничным днем, на другой день.

Работникам, получающим должностной оклад, оплата нерабочих праздничных дней не предусмотрена. Вместе с тем, наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения таким работникам заработной платы. Поэтому, работник, получающий оклад (должностной оклад) вправе требовать выплаты ему ежемесячного заработка в полном размере, несмотря на то, количество рабочих дней в календарном месяце было сокращено за счёт праздничных нерабочих дней.

Важно! Работники, за исключением работников, получающих оклад (должностной оклад), за праздничные дни, в которые они не привлекались к работе, вправе требовать выплаты им дополнительного вознаграждения (если за счёт праздничных нерабочих дней произошло фактическое сокращение их месячной нормы рабочего времени).

В этом случае размер и порядок выплаты дополнительного вознаграждения должен быть указан в коллективном договоре, соглашении, локальном нормативном акте, трудовом договоре.

5. Отпуска

Отпуск - это время отдыха большой продолжительности со специальным порядком предоставления.

Важно! На период ежегодных отпусков работодатель сохраняет за работником место работы (должность) и средний заработок (кроме отпуска без сохранения заработной платы).

Виды отпусков:

1. Ежегодные оплачиваемые отпуска

1.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск (ст. 115 Трудового кодекса РФ),

1.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст. 116-119 Трудового кодекса РФ),

1.3. Ежегодный удлиненный основной отпуск (ст.115 ТК);

2. Ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы (ст. 263 Трудового кодекса РФ),

3. Отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 Трудового кодекса РФ),

4. Отпуск по беременности и родам (ст. 255 ТК РФ),

5. Отпуск при совмещении работы с обучением

5.1. Дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка (ст. 173, 173-1, 174, 176 ТК РФ)

5.2. Отпуск без сохранения заработной платы (ст. 173, 174 ТК РФ).

6. Отпуск по уходу за ребёнком (ст. 256 ТК РФ).

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков.

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска определяется суммированием ежегодного основного и всех дополнительных ежегодных оплачиваемых отпусков.

В установленных законом случаях ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника.

Неиспользованная часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая шесть месяцев, присоединяется к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску на следующий год.

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.

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.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по

письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

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.

Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

А. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск может исчисляться в календарных или рабочих дня, а также в сутках (для некоторых работников).

Важно! Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска не может быть менее 28 календарных дней.

Некоторым работникам предоставляется удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительностью более 28 календарных дней.

Если в трудовой договор включено условие об отпуске менее 28 календарных дней, такое условие является недействительным.

Важно! Работники, которым предоставляется удлиненный основной оплачиваемый отпуск:

- инвалиды - 30 календарных дней
- несовершеннолетние работники - 31 календарный день
- педагогические работники - от 42 до 56 календарных дней (в зависимости от должности)
- работники, занятые на работах с химическим оружием - от 49 до 56 календарных дней (в зависимости от вида выполняемой работы)
- пенсионеры, проживающие в стационарных учреждениях социального обслуживания и работающие по трудовому договору (женщины - 55 лет, мужчины - 60 лет) - 30 календарных дней
- спасатели профессиональных аварийно-спасательных служб, формирований - от 30 до 40 суток (в зависимости от стажа работы на должностях спасателей).

Б. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

Важно! Следующим работникам работодатель обязан предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

- за работу с вредными или опасными условиями труда;

Важно! Продолжительность отпуска зависит от степени вредности или опасности условий труда и устанавливается по результатам специальной оценки условий труда. Минимальная продолжительность - 7 календарных дней.

- за работу, связанную с особым характером работы;

Важно! Перечень категорий работников, которым устанавливается отпуск, а также минимальная его продолжительность и условия предоставления определяются Правительством РФ.

- за работу в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к ним;

Важно! за работу в районах Крайнего Севера предоставляется отпуск - 24 календарных дня, в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера - 16 календарных дней, в остальных районах Севера, где установлен районный коэффициент и процентная надбавка - 8 календарных дней (ст. 321 Трудового кодекса РФ, ст. 14 Закона РФ от 19.02.1993 № 4520-1)

- за работу в режиме ненормированного рабочего дня

Важно! Минимальная продолжительность отпуска - 3 календарных дня. Конкретная продолжительность устанавливается в правилах внутреннего трудового распорядка, коллективным договором.

- за работу за границей в загранучреждениях (представительствах) Российской Федерации;

Важно! Минимальная продолжительность отпуска, условия его предоставления определены постановлением Правительства РФ от 21.04.2010 № 258.

- спортсмену;

Важно! Минимальная продолжительность отпуска составляет 4 календарных дня. Конкретная продолжительность отпуска определяется коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором (ст. 348.10 Трудового кодекса РФ).

- тренеру;

Важно! Минимальная продолжительность отпуска составляет 4 календарных дня. Конкретная продолжительность отпуска определяется коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором (ст. 348.10 Трудового кодекса РФ).

- медицинским работникам;

Важно! Перечень должностей медицинских работников, имеющих право на дополнительный отпуск, и его продолжительность утверждены постановлениями Правительства РФ от 06.06.2013 № 482, от 03.04.1996 № 391.

- ветеринарным и другим работникам, участвующим в оказании противотуберкулезной помощи, а также работники, обслуживающие больных туберкулезом сельскохозяйственных животных;

Важно! Минимальная продолжительность отпуска этой категории работников определена в постановлении Правительства РФ от 06.06.2013 № 482.

- работникам, осуществляющим диагностику и лечение ВИЧ-инфицированных,

работникам, работа которых связана с материалами, содержащими вирус иммунодефицита человека;

Важно! Продолжительность отпуска этой категории работников определена в постановлении Правительства РФ от 06.06.2013 № 482.

- работникам, участвующим в оказании психиатрической помощи;

Важно! Продолжительность отпуска этой категории работников определена в постановлении Правительства РФ от 06.06.2013 № 482.

- работникам, пострадавшим в результате радиационных катастроф на Чернобыльской АЭС, на ПО «Маяк», Семипалатинском полигоне, проходивших службу в подразделениях особого риска;

Важно! Продолжительность отпуска - 14 календарных дней или 7 календарных дней (п. 5 ч. 1 ст. 14, п. 4 ч. 1 ст. 19 Закона РФ от 15.05.1991 № 1244-1)

- спасателям профессиональных аварийно-спасательных служб, формирований;

Важно! продолжительность отпуска - не более 15 суток из расчета 1 день отпуска за 24 часа работ (п. 6 ст. 28 Федерального закона от 22.08.1995 № 151-ФЗ)

- работникам, входящим в состав Российской антарктической экспедиции (включая членов экипажей морских судов и воздушных судов);

Важно! Продолжительность отпуска - 44 календарных дня (п. 12 ст. 5 Федерального закона от 05.06.2012 № 50-ФЗ)

- работникам воздушного транспорта.

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

Важно! В случае если коллективным договором или локальным нормативным актом работодателям установлен дополнительный оплачиваемый отпуск всем или некоторым категориям работников, работник вправе требовать предоставления ему такого отпуска.

В. Ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы

Важно! Следующим работникам может быть предоставлен ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы (ст. 263, 264 Трудового кодекса РФ):

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет,
- работнику, имеющему 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,
- опекуну (попечителю) несовершеннолетнего;
- работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы.

Важно! Работник вправе требовать предоставления такого отпуска в случае, если такая возможность предусмотрена коллективным договором.

Продолжительность отпуска - до 14 календарных дней.

Важно! Следующим работникам работодатель обязан предоставить ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы:

- работник, награжденный высшими государственными наградами за трудовые достижения - Герой социалистического труда, Герой труда Российской Федерации, полный кавалер ордена Трудовой Славы - до 3 недель в году (ч. 2 ст. 6 Федерального закона от 09.01.1997 № 5-ФЗ)
- работники, удостоенные званий Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полный кавалер ордена Славы - до 3 недель в году (ч. 3 ст. 8 Федерального закона от 15.01.1993 № 4301-1);
- работник - добровольный пожарный территориального подразделения добровольной пожарной охраны - до 10 календарных дней (ч. 7 ст. 18 Федерального закона от 06.05.2011 № 100-ФЗ).

Г. Отпуск без сохранения заработной платы

Важно! Работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы при соблюдении следующих условий одновременно (ст. 128 Трудового кодекса РФ):

- наличие письменного заявления от работника
- наличие согласия работодателя на предоставление отпуска
- наличие семейных обстоятельств или других уважительных причин
- продолжительность отпуска согласована между работником и работодателем.

Важно! В следующих случаях работник вправе требовать предоставления ему отпуска без сохранения заработной платы сроком до 5 календарных дней:

- в случае рождения у работника ребенка
- в случае регистрации работника брака
- в случае смерти близких родственников работника

Важно! На использование отпуска без сохранения заработной платы большей продолжительности имеют право следующие работники:

- участники Великой Отечественной войны, инвалиды ВОВ, ветераны боевых действий - до 35 календарных дней в году;
- работающие пенсионеры по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родители и жены (мужья) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, 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;

- работающие инвалиды - до 60 календарных дней в году.

Важно! Работник обязан предоставить письменное заявление о предоставлении ему отпуска без сохранения заработной платы.

Важно! При наличии в коллективном договоре других оснований для предоставления отпуска без сохранения заработной платы, работник вправе просить предоставления ему отпуска по этим основаниям.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

Отпуск без сохранения заработной платы

По семейным обстоятельствам или другим уважительным причинам работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы. Продолжительность отпуска (в календарных днях или часах) определяется по соглашению между работником и работодателем.

Важно! В следующих случаях работодатель обязан предоставить любому работнику по его заявлению отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 Трудового кодекса РФ):

- в случае рождения ребенка;
- в случае регистрации брака;
- в случае смерти близких родственников.

Важно! Продолжительность отпуска в указанных случаях составляет не более 5 календарных дней.

Важно! По общему правилу, отпуска без сохранения заработной платы не суммируются и на следующий год не переносятся.

При одновременном наличии двух и более оснований работнику предоставляется один отпуск наибольшей продолжительности из всех возможных.

Но если, например, регистрация брака, рождение ребёнка и смерть близкого родственника одновременно произошли в течение одного рабочего года, то отпуск без сохранения заработной платы должен быть предоставлен в каждом случае. При появлении на свет мертворождённого ребёнка предоставляется один отпуск.

Важно! Помимо случаев рождения ребенка, регистрации брака или смерти близких родственников, работодатель в соответствии с ТК РФ обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы работникам таких категорий, как (ст. 128 ТК РФ):

- участники Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работники - пенсионеры по старости (возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работники-инвалиды - до 60 календарных дней в году.

Важно! Отпуск предоставляется в удобное для работника время.

Также работодатель в соответствии с ТК РФ обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работнику, работающему в районах Крайнего Севера или приравненных к ним местностях, - для проезда к месту проведения отпуска и обратно (ст. 325 ТК РФ);
- работнику при работе по совместительству в количестве календарных дней, необходимых для использования ежегодного отпуска по основному месту работы (ст. 286 ТК РФ).

Важно! Отпуск предоставляется в удобное для работника время.

* работнику, совмещающему работу с получением образования (ч. 2 ст. 173 ТК РФ):

А. Высшее образование:

- для поступления в образовательное учреждение (прохождения вступительных испытаний) - 15 календарных дней;
- для итоговой аттестации слушателей подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования - 15 календарных дней;
- для учащихся по очной форме обучения для прохождения промежуточной аттестации (сдачи зачётов и экзаменов) - 15 календарных дней в учебном году;
- для подготовки и защиты дипломной работы со сдачей государственных экзаменов - 4 месяца;
- для сдачи итоговых государственных экзаменов - 1 месяц.

Б. Среднее профессиональное образование:

- для поступления в профессиональные образовательные организации (прохождения вступительных испытаний) - 10 календарных дней;
- для учащихся по очной форме обучения для прохождения промежуточной аттестации (сдачи зачётов и экзаменов) - 10 календарных дней в учебном году;
- для учащихся по очной форме обучения для прохождения государственной итоговой аттестации - до 2 месяцев.

Важно! Помимо предусмотренных ТК РФ вышеуказанных случаев, работодатель в соответствии с иными федеральными законами обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы работникам таких категорий, как:

- приравненные к участникам Великой Отечественной войны лица (ветераны боевых действий, лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда», и др.);
- работники, награжденные орденом Героя Социалистического Труда, Героя труда, полного кавалера ордена Трудовой Славы - до 3 недель в году;
- работники, удостоенные звания Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы, - до 3 недель в году;
- работники - кандидаты на выборах в органы местного самоуправления - на период со дня регистрации кандидата до официального опубликования общих итогов выборов;
- работник - член избирательной комиссии - на период со дня получения уведомления о его назначении членом избирательной комиссии;
- работники - доверенные лица политической партии, кандидата по одномандатным округам - на период осуществления полномочий доверенного лица;
- работники - инвалиды войны - до 60 календарных дней в году;

- работники - ветераны боевых действий - до 35 дней в году;
- работники-военнослужащие, проходившие военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 г. по 3 сентября 1945 г., - до 35 календарных дней в году;
- работники - участники строительства оборонительных сооружений в период ВОВ;
- работники – супруги военнослужащих - на количество дней, превышающих основной ежегодный отпуск (для достижения равной с супругом продолжительности отпуска);

Важно! Отпуск предоставляется в удобное для работника время.

- работники - родители или супруги военнослужащих (или приравненных к ним лиц), умерших или погибших вследствие ранения или заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работники - народные дружинники или внештатные полицейские - до 10 календарных дней;
- работники - добровольные пожарные территориального подразделения добровольной пожарной охраны - до 10 календарных дней.

Предоставление отпуска без сохранения заработной платы в удобное для работника время означает, что по желанию работника такой отпуск может быть присоединён к любому другому отпуску, использован полностью или по частям.

Коллективным договором могут быть предусмотрены иные случаи предоставления работнику отпуска без сохранения заработной платы.

Важно! Основанием для предоставления отпуска без сохранения заработной платы является **волеизъявление работника.**

Инициатива предоставления отпуска без сохранения заработной платы должна исходить от работника (ч. 1 ст. 128 ТК РФ). Работодатель не может отправить работника в такой отпуск по своему усмотрению (из-за уменьшения объема работ, финансовых трудностей в организации и т.п.).

Полномочий по отзыву работника из отпуска без сохранения заработной платы у работодателя тоже нет. Однако работник сам в любой момент вправе отказаться от использования отпуска и вернуться к исполнению трудовых обязанностей, письменно уведомив об этом работодателя.

Увольнение работника, находящегося в отпуске без сохранения заработной платы, не допускается за исключением случаев ликвидации предприятия или получения письменного волеизъявления самого работника.

РАЗЪЯСНИТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Подача заявления на отпуск без сохранения заработной платы для явки в суд

Может ли работодатель требовать от работника подать заявление о

предоставлении отпуска без сохранения заработной платы лично в бумажном виде, когда работник предоставил его в электронной форме, подписанным электронной подписью? Обязан ли работодатель предоставлять работнику отпуск без сохранения заработной платы для явки в суд по повестке?

Ответ:

Если организация не перешла на электронный кадровый документооборот и работник не является дистанционным работником, работник вправе обратиться к работодателю с заявлением о предоставлении отпуска, оформленным на бумажном носителе. **Обязанности облекать свое волеизъявление о предоставлении отпуска в формат письменного заявления, выполненного на бумажном носителе, у работника нет.**

Вызов по повестке в суд не является **безусловным** основанием, обязывающим работодателя предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы, поскольку на время судебного заседания, а также на время, необходимое для проезда в суд, если суд расположен в местности, удаленной от места жительства работника, **работник освобождается от работы в связи с исполнением государственных обязанностей.**

Правовое обоснование:

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 (ч. 1 ст. 128 Трудового кодекса РФ).

В соответствии с ч. 2 ст. 128 ТК РФ 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, органов принудительного исполнения, 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;

в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

Согласно ст. 22.1 ТК РФ под электронным документооборотом в сфере трудовых отношений (далее - электронный документооборот) понимается создание, подписание, использование и хранение работодателем, работником или лицом, поступающим на работу, документов, связанных с работой, оформленных в электронном виде без дублирования на бумажном носителе (далее - электронные документы), за исключением случаев, предусмотренных названной статьей и статьями 22.2 и 22.3 ТК РФ.

Электронный документооборот может осуществляться работодателем посредством следующих информационных систем:

Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений "Работа в России" (далее - цифровая платформа "Работа в России") в порядке, определяемом в соответствии с законодательством о занятости населения в Российской Федерации. Доступ к цифровой платформе "Работа в России" обеспечивается в том числе посредством единого портала государственных и муниципальных услуг с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - единая система идентификации и аутентификации);

информационной системы работодателя, позволяющей обеспечить подписание электронного документа в соответствии с требованиями ТК РФ, хранение электронного документа, а также фиксацию факта его получения сторонами трудовых отношений (далее - информационная система работодателя).

Создание, подписание и представление работодателю электронных документов, а также получение от работодателя электронных документов и ознакомление с ними (далее - взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота) осуществляются работником или лицом, поступающим на работу, путем использования:

цифровой платформы "Работа в России", доступ к которой обеспечивается в

том числе посредством единого портала государственных и муниципальных услуг, при условии применения работодателем цифровой платформы "Работа в России" в целях осуществления электронного документооборота;

информационной системы работодателя в случае ее применения работодателем в целях осуществления электронного документооборота.

На основании ст. 22.2 ТК РФ работодатель вправе принять решение о введении электронного документооборота.

Электронный документооборот вводится работодателем на основании локального нормативного акта, который принимается им с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Работодатель обязан освободить работника от работы с сохранением за ним места работы (должности) на время исполнения им государственных или общественных обязанностей в случаях, если в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами эти обязанности должны исполняться в рабочее время (ч. 1 ст. 170 ТК РФ).

Пересечение отпусков

Работник вышел в ежегодный оплачиваемый отпуск и заболел, в связи с чем отпуск был продлен на период временной нетрудоспособности. В результате период окончания этого отпуска пересекся с началом другой части отпуска по графику. Работник, будучи уведомленным о времени начала второй части очередного отпуска в установленный законом срок, не идет на контакт, не подает никаких заявлений о переносе очередного отпуска. Какие действия должен предпринять работодатель в данном случае?

Ответ:

Если работник не выразит желания о переносе второй части отпуска, работодатель должен оформить вторую часть ежегодного отпуска в соответствии с графиком отпусков. После окончания второй части отпуска, предоставленного по графику отпусков, работодатель должен продлить ее на количество пересекающихся дней.

Правовое обоснование:

В соответствии со ст. 124 ТК РФ ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника.

Указание в заявлении о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы основания его предоставления

При оформлении заявления на отпуск без сохранения заработной платы работник не сослался на ст. 128 ТК РФ. Работодатель сначала одобрил заявление, но через несколько дней вернул его работнику с требованием переписать со ссылкой на ч. 2 ст. 128 ТК РФ, поскольку сотрудник является работающим пенсионером. Правомерны ли действия работодателя?

Ответ:

Возвращение любого заявления без рассмотрения возможно в случае, прямо предусмотренном законом. В отношении заявлений работников об отпуске такая возможность законодательством не предусматривается.

Если отпуск без сохранения заработной платы нужен работнику по одному из оснований, указанных в ч. 2 ст. 128 ТК РФ, работодатель вправе любым законным способом уточнить это обстоятельство. Как уже отмечалось, возвращение заявления без рассмотрения к таким способам не относится.

Если отпуск без сохранения заработной платы нужен по иным основаниям (например, по семейным обстоятельствам), то ссылки на ч. 2 ст. 128 ТК РФ не требуется.

Правовое обоснование:

Согласно ст. 128 ТК РФ 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, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, 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;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

Отпуск во время отстранения от работы

Работник отстранен от работы. В период отстранения у него начинается отпуск. Надо ли на время отпуска отменять приказ об отстранении?

Ответ:

Не нужно, поскольку в период ежегодного оплачиваемого отпуска работник трудовую деятельность не осуществляет. [Отстранение от работы в связи с непрохождением обязательной вакцинации не препятствует реализации права каждого отстраненного работника на использование очередного отпуска и не освобождает работодателя от обязанности по составлению к установленному законом сроку графика отпусков всех работников, в том числе отстраненных от работы.](#)

[В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включается время отсутствия работника на работе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных ст. 76 ТК РФ. На основании изложенного, дата фактического предоставления отпуска будет определяться с учетом окончания рабочего года и стажа работы, дающего право на отпуск, исчисленного по правилам ч. 2 ст. 121 ТК РФ, с внесением, при необходимости, соответствующих изменений в график отпусков.](#)

Правовое обоснование:

Согласно ч. 1 ст. 123 ТК РФ 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, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника (ч. 2 ст. 123 ТК РФ).

В соответствии со ст. 106 ТК РФ время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Согласно ст. 107 ТК РФ видами времени отдыха являются:

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

Работа в выходные дни

Работнику установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными в субботу и воскресенье. Работник был привлечен на инвентаризацию в ночь с субботы на воскресенье - с 22:00 субботы и до 07:00 воскресенья. Работник в качестве компенсации за работу в выходные дни выбрал дни отдыха. Сколько дней отдыха должен предоставить работодатель работнику?

Ответ:

Вне зависимости от количества фактически отработанных часов в выходной день работнику предоставляется полный день отдыха. Таким образом, работнику полагается два дня отдыха, поскольку работа осуществлялась два выходных дня - в субботу и воскресенье.

Однако оплата должна производиться за фактически отработанные часы (в одинарном или двойном размере).

Правовое обоснование:

Согласно ч. 4 ст. 153 ТК РФ по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

ОБОБЩЕНИЕ ПРАКТИКИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) В СФЕРЕ ТРУДА И ЕГО ОХРАНЫ -