



ВРЕМЯ ОТДЫХА

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СУРГУТА
УПРАВЛЕНИЕ ПО ТРУДУ

2020 год



Каждый имеет право на отдых. Работающему по трудовому договору гарантируются установленные федеральным законом продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск (ч. 5 ст. 37 Конституции РФ).

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

ВИДЫ ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

**ПЕРЕРЫВ
В ТЕЧЕНИЕ
РАБОЧЕГО ДНЯ
(СМЕНЫ)**



**ЕЖЕДНЕВ-
НЫЙ
(МЕЖДУ-
СМЕННЫЙ)
ОТДЫХ**

**НЕРАБОЧИЕ
ПРАЗДНИЧНЫЕ
ДНИ**

**ВЫХОДНЫЕ
ДНИ (ЕЖЕНЕДЕЛЬНЫЙ
НЕПРЕРЫВНЫЙ ОТДЫХ)**

ОТПУСКА



ПЕРЕРЫВ ДЛЯ ОТДЫХА И ПИТАНИЯ

❖ 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. Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором может быть предусмотрено, что указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность внутреннего трудового распорядка (ст. 108 ТК РФ).



❖ 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 (ст. 108 ТК РФ).

СПЕЦИАЛЬНЫЕ ПЕРЕРЫВЫ ДЛЯ ОБОГРЕВАНИЯ И ОТДЫХА

На отдельных видах работ предусматривается предоставление работникам 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.



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 (ст. 109 ТК РФ).

ПЕРЕРЫВЫ ДЛЯ КОРМЛЕНИЯ РЕБЕНКА

Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый.

При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа.

По заявлению женщины перерывы для кормления ребенка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) с соответствующим его (ее) сокращением.

Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка (ст.258 ТК РФ).



Ежедневный (междусменный) отдых - это период между временем, когда один рабочий день должен быть окончен, а другой, непосредственно примыкающий к нему рабочий день, должен быть начат.

Для водителей время отдыха определено Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей, утвержденным Приказом Минтранса РФ № 15 от 20.08.2004 (далее - Положение).



В Положении предусмотрены отдельные случаи:

- Водителям предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, как правило, в середине рабочей смены.
- При установленной графиком сменности продолжительности ежедневной работы (смены) более 8 часов водителю могут предоставляться два перерыва для отдыха и питания общей продолжительностью не более 2 часов и не менее 30 минут.
- Время предоставления перерыва для отдыха и питания и его конкретная продолжительность (общая продолжительность перерывов) устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников или по соглашению между работником и работодателем.
- Продолжительность ежедневного (междусменного) отдыха вместе с временем перерыва для отдыха и питания должна быть не менее двойной продолжительности времени работы в предшествующий отдыху рабочий день (смену).
- При суммированном учете рабочего времени продолжительность ежедневного (междусменного) отдыха должна быть не менее 12 часов.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (ст. 110 ТК РФ).

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.

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 (ст. 111 ТК РФ).



Дополнительные выходные дни лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (ст. 262 ТК РФ).

Дополнительные гарантии женщинам, работающим в сельской местности

Женщины, работающие в сельской местности, имеют право:

- ☐ на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы;
- ☐ на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе;
- ☐ на установление оплаты труда в повышенном размере на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (ст.263.1 ТК РФ).



НЕРАБОЧИЕ ПРАЗДНИЧНЫЕ ДНИ

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 единства.



Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).



Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя (ст.113 ТК РФ).

ОТПУСКА

```
graph TD; A[ОТПУСКА] --> B[ЕЖЕГОДНЫЕ ОПЛАЧИВАЕМЫЕ ОТПУСКА С СОХРАНЕНИЕМ МЕСТА РАБОТЫ (ДОЛЖНОСТИ И СРЕДНЕГО ЗАРАБОТКА)]; A --> C[ЕЖЕГОДНЫЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОПЛАЧИВАЕМЫЕ ОТПУСКА];
```

**ЕЖЕГОДНЫЕ ОПЛАЧИВАЕМЫЕ
ОТПУСКА
С СОХРАНЕНИЕМ МЕСТА РАБОТЫ
(ДОЛЖНОСТИ
И СРЕДНЕГО ЗАРАБОТКА)**

**ЕЖЕГОДНЫЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОПЛАЧИВАЕМЫЕ
ОТПУСКА**

ЕЖЕГОДНЫЕ ОПЛАЧИВАЕМЫЕ ОТПУСКА

```
graph TD; A[ЕЖЕГОДНЫЕ ОПЛАЧИВАЕМЫЕ ОТПУСКА] --> B[Продолжительностью 28 календарных дней  
(см.115 ТК РФ).]; A --> C[Продолжительностью более 28 календарных дней  
(удлиненный основной отпуск) предоставляется  
работникам в соответствии с ТК РФ и иными  
федеральными законами (см.115 ТК РФ).]; C --> D[Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск,  
продолжительность которого устанавливается Правительством  
(Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 № 466  
«О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках») (см.334 ТК РФ).];
```

Продолжительностью 28 календарных дней
(см.115 ТК РФ).

Продолжительностью более 28 календарных дней
(удлиненный основной отпуск) предоставляется
работникам в соответствии с ТК РФ и иными
федеральными законами (см.115 ТК РФ).

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск,
продолжительность которого устанавливается Правительством
(Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 № 466
«О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках») (см.334 ТК РФ).

ЕЖЕГОДНЫЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОПЛАЧИВАЕМЫЕ ОТПУСКА

Работникам, занятым на работах с вредными и(или) опасными условиями труда, минимальной продолжительностью 7 календарных дней (ст. ст. 116, 117 ТК РФ).

Лицам, работающим в районах Крайнего Севера, предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 24 календарных дня, а лицам, работающим в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, - 16 календарных дней (ст. 321 ТК РФ)

За особый характер работы отдельным категориям работников. перечень категорий работников, минимальная продолжительность этого отпуска и условия его предоставления определяются Правительством РФ (ст. 118 ТК РФ).

Спортсменам, тренерам предоставляется продолжительностью, определяемой коллективными договорами, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, но не менее четырех календарных дней (ст. 348.10 ТК РФ).

Работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего распорядка и который не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ).

Отдельным категориям медицинских работников предоставляется продолжительностью, устанавливаемой Правительством Российской Федерации (ст. 350 ТК РФ).

Дополнительные отпуска работникам, совмещающим работу с получением образования, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук
(ст. ст. 173-176 ТК РФ).

К дополнительным отпускам, предусмотренным статьями 173 - 176 ТК РФ, по соглашению работодателя и работника могут присоединяться ежегодные оплачиваемые отпуска
(ст. 177 ТК РФ).



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

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст. 120 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.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя (ст. 122 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 ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).



Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска (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;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

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, 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.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.



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 (ст. 125 ТК РФ).

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.

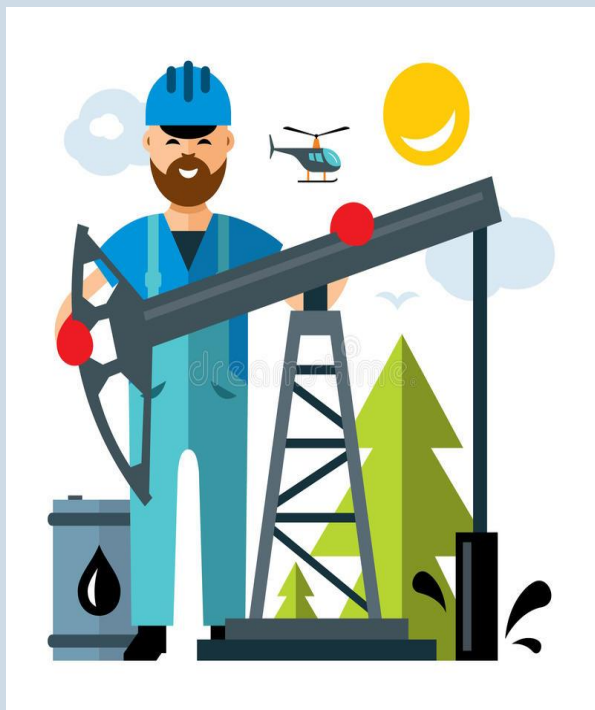
Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 125 ТК РФ).

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ).



Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), работающему в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, имеющему ребенка в возрасте до шестнадцати лет, по его письменному заявлению ежемесячно предоставляется дополнительный выходной день без сохранения заработной платы (ст. 319 ТК РФ).



Работникам, выезжающим для выполнения работ вахтовым методом в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности из других районов предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в порядке и на условиях, которые предусмотрены для лиц, постоянно работающих:

- ✓ в районах Крайнего Севера, - 24 календарных дня;
- ✓ в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, - 16 календарных дней (ст. 302 ТК РФ).

ОТПУСК БЕЗ СОХРАНЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

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 (ст. 128 ТК РФ).

Контактная информация управления по труду:

Страница управления по труду размещена на портале Администрации города Сургута по адресу: <http://www.admsurgut.ru/> (Главная страница → Городская власть → Администрация → Структурные подразделения → Управление по труду)

Адрес: 628408, Тюменская область, ХМАО-Югра, г. Сургут, ул. Энгельса, 8

ФИО	Должность	Кабинет	Телефон	Адрес электронной почты
Кузнецова Галина Михайловна	Начальник управления по труду	524	522-412	kuznetsova_gm@admsurgut.ru
Отдел социально-трудовых отношений				
Серебренникова Светлана Федоровна	Начальник отдела	522	522-134	serebrennikova_sf@admsurgut.ru
Третьякова Людмила Михайловна	Специалист- эксперт	522	522-411	tretyakova_lm@admsurgut.ru
Иконникова Екатерина Валерьевна	Главный специалист	522	522-134	ikonnikova_ev@admsurgut.ru
Маникина Татьяна Александровна	Главный специалист	521	522-195	manikina_ta@admsurgut.ru
Миннигалиева Светлана Газимовна	Ведущий Специалист	521	522-195	minnigalieva_sg @admsurgut.ru

Управление по труду Администрации города Сургута приглашает работодателей и специалистов отдела кадров муниципальных организаций к сотрудничеству, взаимодействию и обмену опытом по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

**Методическое пособие разработал: ведущий специалист отдела социально-трудовых отношений управления по труду
Миннигалиева Светлана Газимовна**