А.С.Аксенова, В.Е.Кисельчук

**ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ВИДОВ ВРЕМЕНИ ОТДЫХА**

*В статье рассматриваются особенности*

*правового регулирования видов времени отдыха.*

*Ключевые слова: отдых, физиология, выходные, право.*

Термин "время отдыха" означает время, в течение которого работник полностью свободен от выполнения обязанностей по трудовому договору и которое он может использовать по своему усмотрению. Следовательно, понятие "отдых" является условным и не сводится только к отдыху в прямом смысле этого слова, т.е. к восстановлению сил, затраченных в процессе труда. Основное назначение права на отдых заключается в сохранении и поддержании здоровья работника.

Право на отдых может возникать по двум основным причинам:

1.Физиологическая составляющая. В процессе выполнения любой работы сотрудник имеет право на перерывы – для того, чтобы восстановить силы, удовлетворить естественные потребности и отдохнуть.

2.Социальная составляющая. В этом случае время для отдыха предоставляется по причинам, которые связаны со статусом самого работника. Это может быть декретный, социальный или учебный отпуск, отгулы, взятые по семейным обстоятельствам (например, свадьба или похороны) и т.п.

Несмотря на относительную свободу, которой наделяется время отдыха, работник все же должен выполнять некоторые требования трудовой дисциплины:

никому не разглашать сведения, являющиеся коммерческой или служебной тайной; соблюдать требования техники безопасности и правила охраны труда;

не употреблять на территории предприятия спиртные напитки, наркотические или токсические вещества;

не совершать аморальных поступков; относиться к имуществу работодателя бережно.

Официальной и самой распространенной является классификация, которая представлена в Трудовом Кодексе. В соответствии с ней, время отдыха можно разделить на:

1.Перерывы в течение рабочего дня (или же смены, если конкретное предприятие работает в таком режиме).

2.Ежедневный отдых (для сменного режима работы — междусменный).

3.Выходные и праздничные дни, во время которых не осуществляется работа. Существует определенный перечень государственных и международных праздников, которые являются нерабочими днями и предоставляются всем работающим. При этом, если он получает фиксированный оклад, то его сумма не может быть снижена из-за наличия в календарном месяце праздничных нерабочих дней.

4.Отпуск – ежегодный или же дополнительный. За него может быть предусмотрена оплата, а может ее и не быть. В любом случае, существуют четко установленные законодательные требования относительно того, какой вид отпуска полагается разным категориям работников.

Например, работники химической или добывающей промышленности имеют право на получение дополнительных дней отпуска – это является одним из видов компенсации за тяжелые условия труда. Это может быть прописано как в отраслевых стандартах, так и в местных нормативных актах (например, в коллективном договоре).

Правовое регулирование времени отдыха в ТК РФ – это закрепление всех основных моментов, связанных с его предоставлением, в определенных нормативно-правовых актах. В частности, в них указывается его продолжительность, условия предоставления и оплаты.

Право каждого работающего человека на получение времени для отдыха гарантировано сразу несколькими нормативно-правовыми актами – причем как российскими, так и международными. К ним можно отнести:

1)Всемирную декларацию прав человека – в ней прописано право каждого работающего человека на отдых.

2)Конституцию РФ (ч.5 ст.37) – она гарантирует предоставление каждому работнику времени для отдыха, но только при том условии, что он работает официально, по трудовому договору.

3)Трудовой Кодекс РФ – это основной документ, в котором содержатся главные требования к порядку предоставления и продолжительности каждого вида времени отдыха. Для каждого вида выделена отдельная статья, с более подробными условиями. Г)Другие документы федерального или отраслевого уровня – законы, постановления, стандарты и т.д.

Кроме этого, каждая конкретная организация или предприятия вправе самостоятельно регламентировать данный вопрос в своих внутренних локальных нормативно-правовых актах. Единственное требование в этом случае – принятие положений, которые не противоречат действующему законодательству и не ухудшают по сравнению с ним условия отдыха сотрудника.

К сожалению, далеко не все работодатели выполняют требования, связанные с обеспечением времени отдыха работников. Нарушения могут быть связаны с неправильным регулированием и организацией этих вопросов на предприятии. К наиболее распространенным нарушениям, которые встречаются на практике, можно отнести такие ситуации:

1) В организации отсутствуют важные документы, регулирующие режим работы и отдыха. Например, не разработаны правила внутреннего трудового распорядка, нет графиков работы, сменности и предоставления отпусков.

2) Работодатель нарушает порядок предоставления отпуска: не дает его работнику в течение двух и более лет, заменяет компенсацией или при увольнении не выплачивает ее, а также не предоставляет дополнительный отпуск за вредные условия труда или беременным сотрудницам перед декретом.

3) Работодатель привлекает незащищенные категории работников (женщин, несовершеннолетних) к работе сверхурочно или в выходные дни без их на то письменного согласия.

4) В организации отсутствуют оплачиваемые перерывы в течение рабочего дня или их продолжительность меньше установленного значения.

Сотрудники в подобных случаях жалуются редко, боясь потерять работу, или же стараются найти другое место, когда условия становятся слишком тяжелыми.

Нормативное регулирование времени отдыха – это установление для каждого из его видов граничных пределов минимальной и максимальной продолжительности. Конкретное значение будет зависеть от специфики каждого предприятия и его сферы деятельности, а также от вида времени отдыха. Например, для каждого из этих видов установлены такие значения:

1.Ежедневный перерыв – должен длиться от 30 минут до двух часов.

2.Еженедельный отдых – его минимальная продолжительность составляет 42 часа (причем они должны предоставляться непрерывно). Для тех предприятий, которые в неделю работают 5 дней, устанавливается два выходных дня. Один из них обязательно дается в воскресенье, а второй день определяется локальными актами. Для шестидневной рабочей недели предусмотрен один выходной.

3.Ежегодный отпуск – минимальное время отдыха по установленному значению равняется 28 календарным дням. Однако для некоторых категорий работников (например, педагогов) эта цифра выше.

Время отдыха – это гарантированные каждому официально работающему человеку право на перерывы в течение одного дня, недели или календарного года.

Их минимальная продолжительность устанавливается на законодательном уровне, но при помощи местных нормативно-правовых актов и при согласии на это обеих сторон трудовых отношений может быть увеличена.

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ**

Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993г.) // Российская газета, 25 декабря 1993 года № 237.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ) (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (в ред. от 30 декабря 2008 г.) // СЗ РФ, 1994 г., № 32, ст. 3301.

**Литература**

1. Ананьева К. Я. Комментарий к Трудовому кодексу РФ. – М.: Омега-Л, 2007. – 370 с.

2. Анисимов Л. Н. Новое в трудовом законодательстве. – М.: Юстицинформ, 2007. – 260 с.