**Государственное бюджетное образовательное учреждение**

**высшего профессионального образования**

**«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ**

ФАКУЛЬТЕТ ПОСЛЕДИПЛОМНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**КАФЕДРА ФАРМАЦИИ ФПО**

**РЕФЕРАТ:**

**Тема:** «Время отдыха. Виды отпусков»

 **Выполнила:**

 провизор-интерн

 Перистая О. С.

 **Проверила**: Штанько Л.С.

Курск-2013

**Содержание**

1.Ежегодный оплачиваемый отпуск……………………………………………..3

2.Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск……………..…………..6

3.Отпуск без сохранения содержания (заработной платы)…………………….8

4. Порядок предоставления учебного отпуска………………………………...10

5. Отпуск по беременности и родам и по уходу за ребенком………………...13

Список используемой литературы……………………………………………...16

Отпуск – это непрерывный отдых в течение нескольких рабочих дней подряд с сохранением места работы и среднего заработка. Но есть дополнительные социальные отпуска без оплаты (ст. 128 ТК).  Право работника на отдых закреплено в Конституции РФ: «Каждый имеет право на отдых. Работающему по трудовому договору гарантируются установленные федеральным законом продолжительность рабочего времени, «выходные и праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск» (ст. 37). Трудовой кодекс подтверждает это право: «Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка» (ст. 114 ТКРФ). Для получения права на отпуск работник должен состоять в трудовых отношениях с работодателем.

Виды отпуска:

1. ежегодный оплачиваемый отпуск;
2. дополнительный оплачиваемый отпуска;
3. отпуск без сохранения заработной платы;
4. учебный отпуск;
5. отпуск по уходу за ребенком;
6. отпуск по беременности и родам.

**1.Ежегодный оплачиваемый отпуск**

Конституция РФ гарантирует всем работающим по трудовому договору право на отпуск (ч. 5 ст. 37).

**Ежегодный оплачиваемый отпуск** - длительный, свободный от выполнения трудовых обязанностей непрерывный период времени, предоставляемый за работу в течение рабочего года. Право на ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и средней заработной платы имеют все работающие по трудовому договору независимо от вида собственности организации, ее организационно-правовой формы, ведомственной принадлежности и подчиненности организации, вида трудового договора и его срока (трудится ли работник по основному трудовому договору или по совместительству, производится ли работа в помещении работодателя или на дому), гражданства работника, каких-либо иных обстоятельств. Единственное условие реализации права работника на ежегодный оплачиваемый отпуск - состояние в трудовых отношениях с работодателем. Отпуск предоставляется за каждый рабочий год, который в отличие от календарного исчисляется не с 1 января, а с даты принятия сотрудника на работу. Например, если человек принят на работу 1 августа 2012 г., первый рабочий год у него истечет 31 июля 2013 г. Трудовым законодательством РФ предусмотрены следующие **виды ежегодных оплачиваемых отпусков**:

- **ежегодный основной** (минимальный и удлиненный);

- **ежегодные дополнительные**.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТКРФ).
Порядок предоставления отпуска работникам регламентируется главой 19 «Отпуска» ТК РФ Работник имеет право на ежегодный оплачиваемый отпуск по истечении шести месяцев непрерывной работы в конкретной организации До **истечения шести месяцев непрерывной работы** оплачиваемый отпуск предоставляется(ст.122 ТК РФ):

• 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.

За второй и последующие годы работы ежегодный оплачиваемый отпуск **предоставляется в любое время** рабочего года в соответствии с графиком отпусков. чередность предоставления оплачиваемых отпусков (ст. 123 ТК РФ) определяется разработанным в организации графиком отпусков, который является обязательным как для работодателя, так и для самих работников. **Перевод работника на другую работу** во время отпуска не допускается. **Увольнение работника во время отпуска** допускается только в связи с ликвидацией предприятия. Общая продолжительность очередного отпуска выражается в календарных днях, при этом при расчете отпускного периода не учитываются только нерабочие и праздничные дни (ст.120 ТК РФ). Так, если на время отпуска приходятся общероссийские праздники, то время отдыха увеличивается на число праздничных дней. Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска в соответствии со ст. 115 ТК РФ составляет 28 календарных дней. Однако работодатель за счет собственных средств может устанавливать ежегодные оплачиваемые *отпуска большей продолжительности*. Этот факт целесообразно отражать в трудовом договоре, заключаемом с работником, в коллективном договоре и т. п. Что же касается несовершеннолетних работников, то продолжительность их отпуска определена однозначно - 31 календарный день (ст. 267 ТК РФ). Для некоторых категорий работников законодательно определена следующая продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков:

 • для научных работников НИИ, академий, научных центров и т. п., имеющих ученую степень, - до 48 рабочих дней

• для учителей, профессорско-преподавательского состава высших и средних специальных учебных заведений, а также приравненных к ним работников (независимо от формы собственности, на которой основано образовательное учреждение) - в соответствии с постановлением Правительства РФ от 01.10.2002 № 724 - до 56 календарных дней;

• для врачей, провизоров, некоторых других медицинских и фармацевтических работников - от 36 до 48 рабочих дней;

• для некоторых других профессий ряда отраслей народного хозяйства - не менее 30 календарных дней (например, для мастеров производственного обучения - не менее 36 рабочих дней );

• для депутатов Федерального Собрания РФ, госслужащих, прокурорско-следственных работников, судей и ряда других - не менее 30 календарных дней.

**2.Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск**

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами. Перечни производств, работ, профессий и должностей, работа на которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск, а также минимальная продолжительность этого отпуска и условия его предоставления в настоящее время разрабатываются Правительством РФ и Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений.

Право на дополнительный отпуск имеют работники всех предприятий, учреждений и организаций, независимо от форм собственности и отрасли экономики, профессии и должности которых приведены в Списке производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день. По каждой профессии (должности), включенной в Список, продолжительность дополнительного отпуска установлена от шести до 36 рабочих дней. Работникам с ненормированным рабочим днем ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется в качестве компенсации за переработку рабочих часов. Продолжительность такого отпуска определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации. Законом устанавливается, что такой отпуск не может быть меньше трех календарных дней. В случае, когда такой отпуск не предоставляется, переработка сверх нормальной продолжительности рабочего времени с письменного согласия работника компенсируется как сверхурочная работа. Лицам, работающим в районах Крайнего Севера, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 24 календарных дня, а лицам, работающим в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, — 16 календарных дней. Как правило, дополнительный отпуск присоединяется к основному.

**На ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск** имеют право отдельные категории работников, перечисленные в ст. 116 ТК РФ:

* работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
* работники, имеющие особый характер работы;
* работники с ненормированным рабочим днем;
* работники, работающие в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
* работники в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами (например, законодательные акты, регулирующие работу полиции, таможенной службы, МВД, муниципальных служащих и т.д.).

В зависимости от порядка закрепления права на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск они делятся на:

- установленные ТК РФ и иными федеральными законами;

- установленные работодателем.

Согласно абзаца 2 статьи 116 ТК РФ работодатели с учетом своих производственных и финансовых возможностей могут самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников. Например, за стаж работы в организации. Порядок и условия предоставления этих отпусков закрепляются в коллективных договорах или локальных нормативных актах, которые принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. При составлении графика отпусков необходимо предусмотреть и дату отпуска руководителя организации. В соответствии со статьей 115 ТК РФ **руководителю организации предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск** продолжительностью 28 календарных дней, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

**3.Отпуск без сохранения содержания (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 (ст. 128 ТКРФ). Такой отпуск необязательно должен быть кратковременным. В отличие от других видов отпусков, отпуск без сохранения содержания продолжительностью более 14 календарных дней не включается в стаж работы, дающий право на основной оплачиваемый отпуск. Существуют два вида отпусков без сохранения заработной платы:

1. Отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, предоставление которого зависит от усмотрения работодателя;

2. Отпуск, который работодатель обязан предоставить работнику.

Отпуск без сохранения заработной платы первого вида предоставляется только при наличии уважительной причины, которую работник должен указать в своем заявлении. Закон не определяет, какие именно критерии могут применяться работодателем для оценки уважительности причин. Поэтому работодатель вправе отказать работнику в предоставлении отпуска без сохранения заработной платы, если он сочтет причину неуважительной либо если интересы производства требуют присутствия работника на своем рабочем месте.

К отпускам без сохранения заработной платы второго вида относятся отпуска, которые работодатель обязан предоставить работнику на основании его письменного заявления: На основании письменного заявления отпуск без сохранения заработной платы в обязательном порядке предоставляется:

• 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;

• всем работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников — до пяти календарных дней.

Этот перечень не является исчерпывающим. Также такой отпуск может быть предоставлен:

• работникам, допущенным к вступительным экзаменам в высшие учебные заведения, — до 15 календарных дней, а в средние — до 10 календарных дней;

• работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях — на время, необходимое для проезда к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно;

• женщинам — по уходу за ребенком до достижения ребенком возраста трех лет (с выплатой пособия по государственному социальному страхованию);

• работающим по совместительству, если продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска по совмещаемой работе меньше продолжительности отпуска по основному месту работы — на недостающие до этой продолжительности дни;

• работникам, удостоенным звания Героя Советского Союза, Героям РФ, полным кавалерам ордена Славы, Героям Социалистического труда и полным кавалерам ордена Трудовой славы — до 21 календарного дня;

• ветеранам Великой Отечественной войны, ветеранам боевых действий на территории других государств, в том числе инвалидам, ветеранам труда — от 14 до 30 календарных дней.

Отпуск без сохранения заработной платы оформляется соответствующим приказом по форме Т-6, а сведения о нем обязательно заносятся в личную карточку работника.
Работник, находящийся в отпуске без сохранения заработной платы, может в любой момент прервать его и выйти на работу, заранее предупредив об этом работодателя.

**4. Порядок предоставления учебного отпуска**

Предоставление учебного отпуска (с сохранением заработной платы или без сохранения) в соответствии с главой 26 ТК РФ «Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением» отнесено законодателем к гарантиям и компенсациям. В зависимости от обстоятельств учебный отпуск предоставляется как с сохранением среднего заработка, так и без сохранения. В любом случае срок учебного отпуска исчисляется в календарных днях. Для правильного применения трудового законодательства важно разграничивать правовую природу ежегодных (основных и дополнительных) отпусков и дополнительных отпусков в связи с обучением. Смешивание понятий учебного и ежегодного дополнительного отпусков на практике приводит к ошибкам в порядке их предоставления и исчисления. Основные различия между этими видами отпусков:

1. Согласно нормам статьи 120 ТК РФ продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие и праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются, в результате фактическая продолжительность отпуска увеличивается. Это касается исключительно ежегодных (основных и дополнительных) отпусков. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период учебного отпуска, включаются в его срок и оплачиваются, если в соответствии с законом иное не предусмотрено коллективным договором или трудовым договором (ч. 2 ст. 9 ТК РФ).

2. В соответствии с частью 1 статьи 116 ТК РФ ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

• занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

• имеющим особый характер работы;

• с ненормированным рабочим днем;

• работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

• в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Целевым назначением ежегодных дополнительных отпусков, указанных в части 1 статьи 116 ТК РФ, является обеспечение работников отдыхом большей продолжительности в связи с особым характером работы, ее условиями, воздействием на здоровье вредных производственных факторов, а также в связи с защитой от неблагоприятных последствий работы в таких условиях. Нормы, регулирующие ежегодные отпуска, законодатель включил в раздел V «Время отдыха» Трудового кодекса. А положения, касающиеся учебных отпусков (ст. 173—177 ТК РФ), отнесены к разделу VII «Гарантии и компенсации». Согласно статье 164 ТК РФ такие отпуска являются средством реализации работником своих прав в области социально-трудовых отношений. Законодательное закрепление гарантий на дополнительные учебные отпуска работникам, совмещающим работу с обучением, не обусловлено характером и условиями работы и не связано с влиянием такой работы на здоровье работника. В отличие от ежегодных оплачиваемых отпусков учебные отпуска имеют иное целевое назначение. Их целью является учеба (причем успешная), совмещаемая с работой. Из буквального толкования норм статей 173—176 ТК РФ следует вывод: дополнительные оплачиваемые отпуска в связи с обучением не являются «ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками», о которых идет речь в статье 120 и части 1 статьи 116 ТК РФ. В пользу данного утверждения свидетельствует и различный подход законодателя к порядку суммирования дополнительных ежегодных отпусков с ежегодными оплачиваемыми отпусками и порядку присоединения к учебным отпускам ежегодных оплачиваемых отпусков. В первом случае на основании части 2 статьи 120 ТК РФ работодатель обязан суммировать дополнительный ежегодный отпуск с основным ежегодным. А во втором — присоединение ежегодных оплачиваемых отпусков к учебным отпускам (независимо от их оплаты) согласно части 2 статьи 177 ТК РФ допустимо лишь по СОГЛАШЕНИЮ работодателя и работника.

3. Следующий критерий разграничения ежегодных оплачиваемых отпусков и учебных отпусков — основание их предоставления. Основание для предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска — время фактической работы и иные периоды времени, дающие право на отпуск (ст. 121 ТК РФ). Основанием предоставления учебных отпусков является успешное совмещение работником обучения в соответствующих образовательных учреждениях, либо его допущение к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования или в имеющие государственную аккредитацию иные образовательные учреждения.

**5. Отпуск по беременности и родам и по уходу за ребенком**

В соответствии со ст. 255 ТК РФ женщинам по их заявлению и в соответствии с медицинским заключением предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности — 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов — 86, при рождении двух или более детей — ПО) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном законом.

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов. Право на отпуск по беременности и родам имеют все работающие женщины без какого-либо исключения, в том числе работающие по трудовому договору, заключенному на срок до двух месяцев, на сезонных работах, с неполным рабочим временем. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы в данной организации.

Отпуск по беременности и родам согласно статьи 255 ТК РФ предоставляется женщинам на основании двух документов: листка нетрудоспособности установленной формы  и личного заявления. Помимо листка нетрудоспособности для оформления отпуска потребуется еще один документ: личное заявление работницы. Заявление оформляется в произвольной форме, к нему прикладывается больничный лист. Зачем для оформления отпуска требуется два документа? Какое юридическое значение имеет личное заявление? Беременность квалифицируется медиками как состояние, связанное с временной потерей трудоспособности. Между тем, далеко не всегда женщина уходит в отпуск по беременности и родам в те сроки, как это определено больничным листом. Часто возникает ситуация, когда согласно отметкам в листке нетрудоспособности сотрудница уже получила право на отпуск, но все-таки продолжает выходить на работу. Поэтому ее личное заявление как раз и будет определять ту дату, когда у нее начнется отпуск по беременности и родам. Некоторые женщины склонны работать едва ли не до самых родов. Но тем самым сроки отпуска у них сокращаются. Надо помнить, что **использовать отпуск по беременности и родам** - право, но **не обязанность** женщины. Неверно думать, что женщина должна оформить такой отпуск. Так что выходить на работу до самых родов законом не запрещается. Но вызывает сомнения, что женщина уже на следующий день после родов сможет выйти на работу и полноценно работать. Хотя бы несколько дней для восстановления сил ей все равно понадобится. *Женщина обладает правом сократить продолжительность своего послеродового отпуска. Поэтому если мама выходит на работу до окончания отпуска по беременности и родам, сроки которого были ранее обозначены в ее заявлении, больничном листе и приказе, то можно говорить о досрочном выходе из отпуска, который также целесообразно оформить документально. Ведь с этого дня сотрудница будет уже получать зарплату.* Таким образом, **заявление необходимо**, во-первых, для того, чтобы конкретизировать сроки отпуска, а во-вторых, чтобы определить период отпуска, подлежащий оплате. Ведь те дни, которые сотрудница провела на работе, не будут оплачиваться как дни, входящие в отпуск по беременности и родам согласно больничному листу.

Бывают и другие случаи. *Беременная женщина внезапно "исчезает" до начала отпуска по беременности и родам. Скорее всего, у нее возникли определенные проблемы со здоровьем, и она не успела оформить и (или) предъявить больничный лист в качестве оправдательного документа своих неявок на работу. Как мы видели, основанием считать, что сотрудница находится в отпуске по беременности и родам, является больничный лист и заявление. Поэтому при отсутствии больничного листа неверно делать вывод, что женщина ушла в отпуск по беременности и родам "по факту". Целесообразно весь период вплоть до предъявления сотрудницей листка нетрудоспособности в табеле учета рабочего времени ставить ей отметку "НН" (неявка по невыясненной причине), а при получении документа - скорректировать данные табеля. Ведь тот факт, что женщина находится в состоянии беременности, совершенно не значит, что она "по умолчанию" может взять отпуск и не выходить на работу.*

Думается, что все отклонения в сроках использования отпуска по беременности и родам комиссия по социальному страхованию обязательно должна фиксировать в протоколах своих заседаний. Предоставив заявление и больничный лист работодателю, женщина тем самым не только получает **право на отпуск по беременности и родам, но и право на его оплату**. Получение пособия по беременности и родам - также право, но не обязанность женщины. А вот работодатель не вправе отказать, а обязан предоставить женщине отпуск по беременности и родам.

**Список используемой литературы:**

1. Кельцева А., Н. Наххас, С. Прыгунов Трудовой кодекс Российской Федерации: Эксмо, 2013.- 352 с.
2. Юсупов К. И.  Различные виды отпуска: отражаем в налоговом учете// «Аптека: бухгалтерский учет и налогообложение».-№8.-2012.-С.10-12
3. Гарант. Информационно- правовой портал [Офиц. сайт] URL: <http://base.garant.ru/12125268/19/> дата обращения (13.11.2013)
4. КатренСТИЛЬ[Офиц. сайт] URL: <http://www.katrenstyle.ru/med-pravo/pravo-na-otpusk> дата обращения (13.11.2013)
5. Консультант Плюс [Офиц. сайт] URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=147434> дата обращения (13.11.2013)