**Оглавление**

Введение………………………………………………………………………….2

Глава 1. Понятие и виды отпусков

* 1. Юридически значимые обстоятельства отпуска, их подтверждение..4-5
  2. Классификация отпусков………………………………………………..5-6

Глава 2. Реализация права на отпуск

2.1. График отпусков и его применение…………………………………….6-8

2.2. Отпуск в трудовых отношениях……………………………….………..8-22

2.3. Реализация права на отпуск при увольнении……….………………22-24

Заключение……………………………………………………………………..25

Список используемой литературы…………………………………..……….26

**Введение**

Тема моей курсовой работы актуальна. Трудовое право в РФ - весьма странная субстанция, где трудовые отношения регулируются не законодательством, а другими нормами и в большинстве случаев не правовыми.

Самой главной проблемой, как мне кажется, является то, что работники выполняют множество функций, которые не входят в их трудовые обязанности и не прописаны в трудовом договоре. Люди стараются зарабатывать на жизнь и многие не догадываются или просто бояться что-то сделать, чтобы восстанавливать свои нарушенные права. Большинство только и ждет, когда же он освободиться от своих трудовых обязанностей и сможет использовать это время на свое усмотрение. Но я имею в виду не увольнение и последующее состояние безработного человека, а отпуск, где кроме отдыха, еще за работником сохраняется рабочее место и средний заработок.

Таким образом, тема моей работы посвящена времени отдыха, а именно отпускам. Целью курсовой работы является изучение юридически значимых обстоятельств отпуска, определение классификаций отпусков, разбор прав и обязанностей субъектов трудовых отношений, рассмотрение порядка предоставления отпусков, ознакомление с важным документом таким, как график отпусков и, понимание, какие права в отношении отпусков есть у работников.

Методологическую базу исследования составляют следующие методы познания: общенаучный диалектический метод познания и связанные с ним специальные методы; анализ и синтез, формально-логический, сравнительно-правовой.

**Глава 1. Понятие и виды отпусков**

**1.1. Юридически значимые обстоятельства отпуска, их подтверждение**

Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. В соответствии со ст. 107 ТК РФ отпуск является одним из видов времени отдыха. Понятие отпуска является правовым, второй категории так, как определение отпуска не дано в Законе, но упоминается. Мы можем выделить следующие юридически значимые обстоятельства:

1).Освобождение работника от работы. Получается, что у работника есть право на предоставление ему в связи с законодательством ежегодного отпуска, а у работодателя обязанность – реализовать это право, издать приказ в отношениях по организации и управлению трудом и освободить работника от выполнения своей трудовой функции на период отпуска.

2).Продолжительность отпуска, она определяется законодательством. Отпуск должен быть длительнее, чем другие виды отдыха, и его продолжительность должна быть не менее 6 календарных дней, при этом нельзя прерывать это время. Конвенция N 52 Международной организации труда "Относительно ежегодных оплачиваемых отпусков"[[1]](#footnote-1) закрепляет, что продолжительность отпуска составляет 28 календарных дней, но можно не сразу использовать все это время, а разделить на части так, что одна часть должна быть не менее 14 дней, а вторая не менее 6 календарных непрерывных дней. Кроме этого, к отпуску могут быть присоединены дни, компенсирующие переработанные в учетном периоде часы и если они составляют больше 6 дней, то можно признать это дополнительным отпуском, который предоставляется работнику сверх установленной законодательством продолжительности отпусков.

3). За время отпуска за работником сохраняются место работы (должность) и средний заработок.

**1.2.Классификация отпусков**

Существует несколько классификаций по различным основаниям в соответствии с законодательством. Например, в зависимости от продолжительности выделяют основные и дополнительные.

Основной отпуск имеет большую продолжительность, тогда как дополнительный его дополняет, будучи меньшей продолжительности. В свою очередь, основной отпуск подразделяется на минимальный (28 календарных дней для всех работников) и удлиненный (предоставляется с тех случаях, когда это прямо предусмотрено в ТК или иных Федеральных законах).

Отпуска могут быть классифицированы в зависимости от уровня нормативных правовых актов, которыми гарантируется их предоставление. Существуют основные и дополнительные отпуска, предусмотренные федеральным законодательством, но субъекты РФ в пределах имеющихся у них полномочий имеют право предусматривать предоставление работникам дополнительных по сравнению с федеральным законодательством отпусков, как и локальные акты в организации за счет средств работодателя, потому что это улучшает положение работника в соответствии со ст. 8, 9 ТК..

В зависимости от того, подлежит ли отпуск оплате, отпуска подразделяются на оплачиваемые отпуска и отпуска без сохранения заработной платы. Предоставление дополнительных оплачиваемых отпусков улучшает положение работников по сравнению с законодательством. В законодательстве субъектов РФ, локальных актах организации могут появиться дополнительные по сравнению с федеральным законодательством случаи предоставления отпусков без сохранения заработной платы в интересах работников. Улучшить положение работника отпуск без сохранения заработной платы может только, если работник в этом заинтересован, то есть инициатива на предоставление этого отпуска должна исходить от работника.

Можно выделить такую классификацию, как отпуска предоставляемые в соответствии с графиком отпусков и без графика. К первым относится ежегодный основной оплачиваемый отпуск и дополнительный, но отдельным категориям работников отпуск может предоставляться в удобное для них время, например, если произошел отзыв работника из отпуска, он может использовать оставшуюся часть в удобное для него время в течение текущего рабочего года (ст.125 ТК). Также можно отнести сюда и ст.260 ТК : 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.

Отпуска могут быть классифицированы в зависимости от цели их предоставления, например, отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отпуск, предоставляемый в связи с обучением. Отпуска, которые предоставляются с определенной в законодательстве целью, могут быть названы целевыми. Нецелевыми можно назвать те, которые работник использует для самостоятельно определенных целей. [[2]](#footnote-2)

В зависимости от субъекта, которому предоставляется отпуск могут быть выделены отпуска, предоставляемые инвалидам, несовершеннолетним, лицам с семейными обязанностями, работникам с особыми условиями труда или службы.

Возможны и другие классификации.

**Глава 2. Реализация права на отпуск**

**2.1. График отпусков и его применение**

График – правовое понятие, второй категории. Понятие не раскрывается в законе, но можно наполнить его юридически значимыми обстоятельствами:

1). Локальный нормативный акт;

2). Определяет очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков;;

3). Должен быть утвержден за 2 недели до наступления календарного года ;

4). График утверждается приказом работодателя в отношениях по организации и управлению трудом;

5). Обязательный как для работника, так и для работодателя;

6). При утверждении учитывается мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

При утверждении графика, в нем не должно прослеживаться признаков дискриминации, в противном случае при обжаловании работодатель обязан будет доказывать отсутствие дискриминации. Отсутствие в организации графика отпусков влечет возникновение права работника самостоятельно определить удобное для него время использования отпуска и реализовать право на отпуск путем подачи письменного заявления не позднее, чем за две недели до его начала.. Срок предупреждения работника работодателем о предстоящем отпуске установлен в ч. 3 ст. 123 ТК РФ[[3]](#footnote-3) – аналогично, не позднее, чем за две недели, если же работник не предупрежден, то у него есть право перенести на две недели вперед свой отпуск. С согласия работника время ухода его в отпуск может быть изменено и по инициативе работодателя (в трудовых отношениях). Но и по инициативе работника время отпуска может быть изменено, но лишь по соглашению с работодателем. При этом положение работника не может быть ухудшено по сравнению с законодательством.

При составлении графика отпусков должно быть учтено право отдельных категорий работников использовать отпуск в удобное для них время. Федеральные законы к их числу относят несовершеннолетних, беременных женщин, инвалидов и т.д. В соответствии с ч. 4 ст. 123 ТК РФ по желанию мужа ежегодный отпуск предоставляется ему в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его работы в организации. Перечисленные в федеральном законе работники должны представить работодателю до составления им графика письменные заявления с указанием времени использования отпуска.

В соответствии с ч. 9 ст. 136 ТК РФ[[4]](#footnote-4) оплата отпуска должна быть произведена работодателем не позднее чем за три дня до его начала. Невыполнение работодателем данной обязанности позволяет работнику требовать от него перенесения времени начала отпуска с учетом нарушения сроков его оплаты или по согласованию между работодателем и работником может быть определена другая дата начала отпуска. Работник вправе требовать от работодателя продлить отпуск, который не был им своевременно оплачен. Поскольку до такой оплаты нельзя признать, что работник пользовался оплачиваемым отпуском. В то время как у работодателя возникает обязанность предоставить работнику именно оплачиваемый отпуск.

**2.2.Реализация права на отпуск в трудовых отношениях**

Трудовой кодекс направлен на защиту работников и в связи с этим уполномочивает их рядом прав и корреспондирующими обязанностями работодателя. Но важным юридически значимым обстоятельством является наличие права работника, гарантированное законом и не зависящее от усмотрения работодателя. Субъектами являются работник и работодатель.

В соответствии со ст. 114 ТК РФ работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (ч. 1 ст. 115 ТК РФ). Согласно ст. 122 ТК РФ[[5]](#footnote-5) оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Отпуск предоставляется за рабочий год. Рабочий год — это период времени, равный по продолжительности календарному году (12 месяцам), но в отличие от календарного года он исчисляется для каждого работника не с 1 января, а с той даты, с которой он принят на работу. Так, если работник поступил на работу 1 апреля 2017 г., то его первый рабочий год истекает 31 марта 2018 г., второй рабочий год — это период с 1 апреля 2018 г. по 1 апреля 2019 г. и т.д.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Это значит, что работнику в течение каждого рабочего года гарантируется право на предоставление ежегодного основного оплачиваемого отпуска продолжительностью, предусмотренной законодательством. У работодателя корреспондирующая обязанность - предоставить работнику отпуск. Если работодатель не реализовал право работника на отпуск по истечении года работы, то работник может самостоятельно реализовать это право. В соответствии с ч. 1 ст. 122 ТК РФ ежегодный оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы у этого работодателя. Ежегодный оплачиваемый отпуск реализуется путем издания приказа работодателем в отношениях по организации и управлению трудом. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Существуют категории лиц, которым отпуск должен быть предоставлен до истечения шести месяцев (ст.122 ТК): женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, работникам в возрасте до восемнадцати лет, работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев и в других случаях, предусмотренных федеральными законами (например ст. 123, 262.1, 268 ТК). Предоставление отпуска в перечисленных случаях является обязанностью работодателя, а время предоставления таких отпусков определяют эти работники путем подачи заявления работодателю в трудовых отношениях. Если работодатель не исполнил обязанность, то у работника есть право самостоятельно реализовать свое право.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, которая определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем за 2 недели до наступления следующего года с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

В ст. 121 ТК РФ перечислены периоды, включаемые в стаж работы, дающий работнику право на основной оплачиваемый отпуск. К их числу отнесены: 1) время фактической работы; 2) время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с нормами трудового права или трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха; 3) время вынужденного прогула при незаконном увольнении или незаконном отстранении от работы с последующим восстановлением на прежней работе; 4) время отстранения от работы работника, не прошедшего не по своей вине обязательный медицинский осмотр (обследование); 5) время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года. [[6]](#footnote-6)Данный перечень является исчерпывающим. Право на ежегодный оплачиваемый отпуск возникает у работника с первого дня работы, но для получения этого отпуска необходим определенный стаж работы у данного работодателя. Только при наличии такого стажа работник вправе требовать предоставления ему отпуска, а работодатель обязан его предоставить, если же работодатель отказывает в реализации данного права, то можно реализовать его работнику самостоятельно.

Таким образом, по истечении 6 месяцев работы, работник получает право на отпуск за первый год работы. Реализация данного права не зависит от усмотрения работодателя – оно установлено законом.

Ежегодные оплачиваемые дополнительные отпуска призваны дополнять ежегодные основные оплачиваемые отпуска. Основаниями для такого дополнения являются перечисленные в законодательстве обстоятельства. Дополнительные отпуска следует отличать от удлиненного основного оплачиваемого отпуска. Удлиненный отпуск устанавливается для отдельных категорий работников, его продолжительность превышает 28 календарных дней, она устанавливается законодательством. Цель таких отпусков — гарантировать работникам более длительный отдых с учетом характера и специфики их трудовой деятельности, условий труда, состояния здоровья, возраста и других обстоятельств. Так, в соответствии со ст. 267 ТК РФ ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам моложе 18 лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска также определяется в соответствии с действующим законодательством. Но может определяться и в рабочих днях по графику шестидневной рабочей недели. Поэтому ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск выступает в качестве самостоятельной величины, которая суммируется с установленной законодательством продолжительностью ежегодного основного оплачиваемого отпуска, то есть 28 календарных дней.[[7]](#footnote-7) Удлиненный отпуск не суммируется, он сразу определяется в календарных днях. Например, постановлением Правительства РФ от 1 октября 2002 г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам» установлена продолжительность отпуска для работников образовательных заведений 42 и 56 календарных дней в зависимости от занимаемой должности и вида образовательного учреждения.

Следовательно, можно выделить следующие юридически значимые обстоятельства ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска:

1).непрерывное время отдыха

2).предоставляется работнику сверх установленной для него продолжительности основного оплачиваемого отпуска в предусмотренных законодательством случаях.

3).за работником сохраняется его рабочее место (должность) и средний заработок.

В ст. 116 перечислены случаи предоставления таких отпусков: предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (2,3 или 4 степень опасности. Минимальная продолжительность отпуска – 7 календарных дней), работникам, имеющим особый характер работы (перечень работников и продолжительность отпуска определяется Правительством РФ), работникам с ненормированным рабочим днем (продолжительность не менее трех календарных дней, определяется правилами внутреннего трудового распорядка или коллективным договором, при этом отпуск может быть заменен повышенной оплатой, установленной для компенсации сверхурочных работ.), работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других случаях.[[8]](#footnote-8) Данный перечень не является исчерпывающим. Данные права работников не зависят от усмотрения работодателя и реализуются в трудовых отношениях.

Работодатели с учетом своих производственных и финансовых возможностей могут самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, если иное не предусмотрено законами и не ухудшает положение работника.[[9]](#footnote-9) Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективными договорами или локальными нормативными актами, которые принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска улучшает положение работника по сравнению с законодательством. Поэтому принятие таких локальных актов соответствует ст. 8, 9 ТК РФ. Минимальная продолжительность этих отпусков и условия их предоставления определяются в порядке, установленном Правительством РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально- трудовых отношений. Мнение данной Комиссии для Правительства РФ носит рекомендательный характер.

Например, Постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2002 г. № 884 утверждены Правила предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств федерального бюджета. В п. 3 указанных Правил говорится о том, что продолжительность дополнительного отпуска по соответствующим должностям устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка организации и зависит от объема работы, степени напряженности труда, возможности выполнять работником свои трудовые обязанности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.[[10]](#footnote-10) Установленная в правилах внутреннего трудового распорядка организации, финансируемой из федерального бюджета, продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска для работников с ненормированным рабочим днем становится обязательной для предоставления. То есть работник имеет право на отпуск установленной в правилах внутреннего трудового распорядка продолжительности независимо от количества переработанного времени. Однако, если продолжительность отпуска не компенсирует переработанные работником часы, они должны быть либо оплачены в повышенном размере, установленном для оплаты сверхурочных работ, либо компенсированы путем предоставления дополнительного отпуска, оплачиваемого по среднему заработку работника.

Право на дополнительный оплачиваемый отпуск возникает одновременно с правом на основной отпуск. В связи с чем у работодателя возникает обязанность в установленные законодательством сроки предоставить работнику не только основной отпуск, но и дополнительный. Отказ от предоставления дополнительного отпуска в установленные законодательством сроки, например по окончании рабочего года, позволяет работнику самостоятельно реализовать право как на основной, так и на дополнительный отпуск.

Таким образом, основные и дополнительные ежегодные оплачиваемые отпуска имеют единый порядок предоставления.

Установленные законодательством варианты продления и перенесения отпусков распространяются как на основные, так и на дополнительные ежегодные оплачиваемые отпуска. В соответствии с ч. 1 ст. 124 ТК РФ ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожелания работника, в случаях: 1) временной нетрудоспособности; 2) исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, влекущих освобождение работника от работы; 3) в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными правовыми актами работодателя. [[11]](#footnote-11)

В соответствии со ст. 120 ТК РФ нерабочие праздничные дни попали на период отпуска, то отпуск увеличивается на количество этих самых дней,.

При наступлении п. 1 , 2 (см. выше) основные и дополнительные ежегодные оплачиваемые отпуска продлеваются на количество пропущенных дней по этим причинам или их использование переносится на другой срок работодателем с учетом пожеланий работника. Поэтому после получения соответствующих документов работодатель обязан продлить отпуск на количество дней временной нетрудоспособности или исполнения государственных обязанностей.

Также необходимо волеизъявление работника подтвердить соответствующими документами, например: листком временной нетрудоспособности, справкой государственного органа о выполнении государственных обязанностей, в частности присяжного заседателя.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата отпуска либо работник не был предупрежден (письменно, иначе не может ссылаться на свидетельские показания при споре) о времени начала отпуска за две недели (ч. 2 ст. 124 ТК РФ). В случае невыполнения работодателем предупредить, работник вправе требовать перенесения даты начала отпуска на две недели вперед с учетом нарушения работодателем сроков предупреждения. Работодатель и работник могут заключить соглашение о новой дате начала отпуска. Отсутствие такого соглашения позволяет работнику требовать продления отпуска на две недели с учетом нарушенного работодателем срока предупреждения. В этом случае право на продление отпуска может быть реализовано работником путем обращения в соответствующую инспекцию труда и суд.

Несвоевременная оплата отпуска позволяет работнику требовать его продления на основании ч. 9 ст. 136 ТК РФ, устанавливающей обязанность работодателя оплатить отпуск не менее чем за три дня до начала. Оплачиваемым может быть признан лишь отпуск, который оплачен предварительно до его начала. До проведения такой оплаты работник пользуется неоплачиваемым отпуском. Поэтому отпуск подлежит продлению на количество календарных дней, использованных работником до его оплаты.

Работодатель и работник могут заключить соглашение о перенесении или продлении несвоевременно оплаченного отпуска. При отказе работодателя работник может обратиться в государственную инспекцию труда и суд, а также использовать дни отдыха самостоятельно, если их предоставление не зависит от усмотрения работодателя. [[12]](#footnote-12)

Можно выделить следующие юридически значимые обстоятельства, доказанность которых позволяет признать законным и обоснованным решение о перенесении отпуска работнику:

1). наличие факторов, которые могут неблагоприятно отразиться в целом на работе работодателя, при предоставлении работнику отпуска в текущем рабочем году (должно быть подтверждено связью между функциями работника и работой);

2) наличие добровольного волеизъявления работника на данное перенесение в виде письменного заявления.

3) использование работником как основного, так и дополнительного ежегодного оплачиваемого отпуска не позднее 12 месяцев со дня окончания рабочего года, за который предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска;

4) отсутствие запретов на перенесение отпуска конкретному работнику (несовершеннолетним , работникам, работающим на работах с вредными и (или) опасными условиями труда);

5). обоснованный приказ о переносе отпуска на следующий рабочий год.

Но мы обсуждали на семинарах, что в принципе приказ можно не издавать, так как в трудовых отношениях в табеле учета рабочего времени будет указано, что работник отсутствовал – был в отпуске по уважительной причине.

На основании ч. 1 ст. 125 ТК РФ 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. Но следует помнить, что отпуск отличается своей продолжительностью, а именно не может быть меньше шести календарных дней.

При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска на части каждая часть должна быть предоставлена в текущем рабочем году, за который предоставляется отпуск.

Таким образом, разделение отпуска на части являемся правовым понятием, второй категории при наличии следующих юридически значимых обстоятельств:

1) наличие добровольного волеизъявления работника и работодателя на разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (соглашение между работником и полномочным представителем работодателя в письменной форме);

2) предоставление одной из частей отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней;

3) предоставление других частей отпуска продолжительностью не менее шести календарных дней с учетом права работника на еженедельную непрерывную продолжительность отдыха в 42 часа;

4) предоставление каждой части разделенного ежегодного оплачиваемого отпуска в текущем рабочем году, за который этот отпуск предоставляется.

В соответствии с ч. 2 ст. 125 ТК РФ отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия в трудовых отношениях.

Понятие отзыва из отпуска является правовым, второй категории, и из него можно выделить следующие юридически значимые обстоятельства, подтверждающие законность и обоснованность отзыва работника из отпуска:

1) наличие добровольного волеизъявления работника. Данное обстоятельство может быть подтверждено исключительно письменным заявлением работника;

2) реализация права работника на использование в связи с отзывом части отпуска в удобное для него время в текущем рабочем году (предупредив работодателя за 2 недели) или на присоединение к отпуску за следующий рабочий год. В обоих случаях у работника право, а у работодателя корреспондирующая обязанность предоставить.;

3) отсутствие препятствий для отзыва работника из отпуска. Такие препятствия установлены в законодательстве (ч.3 ст.125 ТК), запрещено отзывать из отпуска несовершеннолетних работников, беременных женщин, лиц, работающих с вредными и (или) опасными условиями труда.

4). отзыв из отпуска должен быть осуществлен на основании письменного распоряжения полномочного представителя работодателя, в котором необходимо отражать названные юридически значимые обстоятельства.

При этом всем, отзыв из отпуска приравнивается к работе в выходные дни и это время должно быть оплачено в соответствии с законом (ст. 153 ТК).

Таким образом, после отзыва работника из отпуска предоставление неиспользованной части отпуска зависит от усмотрения работника.

В соответствии с ч. 1 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. Уважительные это причины или нет признает работодатель. Важно, чтобы отпуск без сохранения заработной платы должен предоставлялся в интересах работника, а не в интересах работодателя, иначе это будет нарушением законодательства, так как нарушается право работника на распоряжение своими способностями к труду[[13]](#footnote-13), право на получение выплат в связи с неисполнением работодателем обязанности по обеспечению работников работой и право на включение периода отпуска без сохранения заработной платы в части, превышающей 14 календарных дней, в стаж, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск.

В соответствии с ч. 2 ст. 128 ТК РФ работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы: 1) участникам Великой Отечественной войны продолжительностью до 35 календарных дней в году; 2) работающим пенсионерам по старости (по возрасту) — до 14 календарных дней в году; 3) родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии, увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, — до 14 календарных дней в году; 4) работающим инвалидам — до 60 календарных дней в году; 5) работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников — до 5 календарных дней.[[14]](#footnote-14) Но ведь отпуском считается время отдыха не менее 6 календарных дней, поэтому данные случаи не считаются отпуском. Перечисленным работникам работодатель обязан (а не вправе) предоставлять неоплачиваемые отпуска установленной законом продолжительности в течение каждого рабочего года. При отказе работодателя предоставить отпуск до окончания рабочего года перечисленные работники могут реализовать данное право самостоятельно, предупредив работодателя о времени использования отпуска в письменной форме не позднее, чем за две недели. Данное правило не распространяется на краткосрочные отпуска продолжительностью до шести дней, предоставляемые в связи с наступлением предусмотренных в законе событий.

В законодательстве дан неисчерпывающий перечень случаев возникновения у работодателя обязанности по предоставлению работнику отпуска без сохранения заработной платы, он может быть расширен путем включения соответствующего условия в коллективный договор с соблюдением ст. 8 и 9 ТК.

В связи с изложенным можно выделить следующие юридически значимые обстоятельства, доказанность которых позволяет признать законным и обоснованным решение о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы:

1) наличие добровольного волеизъявления работника на предоставление данного отпуска, которое подтверждается только письменным заявлением работника;

2) наличие заинтересованности работника в использовании данного отпуска. Направление работников в неоплачиваемый отпуск по инициативе работодателя с оформлением заявления работника на предоставление этого отпуска влечет возникновение права на оплату данного времени как простоя не по вине работника;

3) отсутствие обстоятельств, ограничивающих права работников, гарантированные в законодательстве. Продолжительность отпуска без сохранения заработной платы должна быть определена по инициативе работника. То есть, работодатель не может предоставить более продолжительный отпуск, чем указал работник.

Недоказанность каждого из перечисленных обстоятельств позволяет признать решение о направлении работника в отпуск без сохранения заработной платы незаконным и (или) необоснованным.

Во всех случаях предоставления отпусков без сохранения заработной платы независимо от их назначения и продолжительности они должны оформляться приказом (распоряжением) об отпуске. Работник, находящийся в отпуске без сохранения заработной платы, вправе в любой момент прервать его и выйти на работу, поставив об этом в известность работодателя.

Таким образом, предоставление отпуска работникам, указанным в законе – является обязанностью работодателя и не зависит от его усмотрения (трудовые отношения).

**2.3.Реализация права на отпуск при увольнении**

В соответствии с ч. 2 ст. 127 ТК РФ по письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением, за исключением случаев увольнения с работы за виновные действия.[[15]](#footnote-15) При этом днем увольнения считается последний день отпуска. У работника есть право использовать все дни полагающихся ему отпусков при увольнении. Данному праву корреспондирует обязанность работодателя по предоставлению всех не использованных работником отпусков.. При увольнении за виновные действия работник может обжаловать в судебном порядке основание увольнения, требовать его изменения на увольнение по собственному желанию (если будет доказано, что увольнение незаконное и необоснованное), а также предоставления неиспользованных дней отпуска с указанием датой увольнения последнего дня отпуска.

Сразу вспоминается ситуация, рассмотренная на семинаре : между работодателем ООО «Юнити» и работником – домработницей был расторгнут трудовой договор по соглашению сторон. При этом домработница по факту в течение года исполняла свои трудовые функции и не воспользовалась своим правом на отдых. В связи с чем, ей по причине прекращения трудовых отношений должен быть предоставлен неиспользованный отпуск. А поездка в Лондон не считалась использованным ежегодным основным отпуском, так как не было заявления от работника и приказа работодателя, а уж тем более и графика отпусков.

Расторжение трудового договора по инициативе работника обязывает работодателя предоставить работнику все не использованные им отпуска. А если не предоставил, то работник может потребовать в суде или в Трудовой инспекции обязать работодателя предоставить неиспользованные дни отдыха и определить датой увольнения последний день отпуска.

Работник имеет право отозвать заявление об увольнении по собственному желанию в любое время до прекращения трудового договора, так как в таком случае соблюдается право свободного распоряжения работника своими способностями к труду. Приглашение другого работника не является основанием для отказа работнику в отзыве заявления об увольнении, но в данном случае работодатель может проводить мероприятия по сокращению численности или штата работников, так как у него на рабочем месте оказываются два работника на законных основаниях.

При срочном трудовом договоре считается датой увольнения последний день отпуска работника. Однако нахождение работника в отпуске после истечения срока его трудового договора означает продолжение трудовых отношений, и он превращается в договор с неопределенным сроком действия. Такое увольнение будет незаконным, и в таком случае при предоставлении работнику отпуска, выходящего за рамки срока заключенного с ним трудового договора, работодатель и работник должны заключить дополнительное соглашение о продолжении трудовых отношений до окончания отпуска. Реализация права на отпуск возможна и при сохранении с работниками трудовых отношений при смене собственника, реорганизации, изменении подведомственности (подчиненности) организации. В этом случае прежний работодатель вправе предоставить работникам все не использованные ими дни отпуска. Сохранение трудовых отношений с работниками, находящимися в отпуске, будет происходить путем получения их трудовых книжек и внесения в них записи об изменении работодателя. С согласия работников они могут быть отозваны новым работодателем из отпуска с соблюдением требований трудового законодательства.

Также работник может просить компенсировать отпуска денежными средствами. В такой ситуации это будет обязанностью работодателя компенсировать в трудовых отношениях, а издать приказ - право в отношениях по организации и управлению трудом.

**Заключение**

Таким образом, цели, поставленные передо мной были достигнуты.

Отпуск является одним из видов временем отдыха, но отличается от остальных своей продолжительностью – не менее 6 календарных дней. Классифицировать отпуска можно по следующим основаниям: в зависимости от продолжительности, от оплаты, от субъекта, от наличия графика отпусков и от цели предоставления. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который утверждается приказом работодателя (в отношениях по организации и управлению трудом) за 2 недели до наступления календарного года с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Важно сказать, что график обязателен как для работника, так и для работодателя.

В трудовых отношениях права работника реализуются на основании наличия определенной нормы в законе и при этом не они не должны зависеть от усмотрения работодателя. Так, в ст. 116 перечислены случаи предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков: они предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (2,3 или 4 степень опасности. Минимальная продолжительность отпуска – 7 календарных дней), работникам, имеющим особый характер работы (перечень работников и продолжительность отпуска определяется Правительством РФ), работникам с ненормированным рабочим днем (продолжительность не менее трех календарных дней, определяется правилами внутреннего трудового распорядка или коллективным договором, при этом отпуск может быть заменен повышенной оплатой, установленной для компенсации сверхурочных работ.), работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других случаях.

**Список используемой литературы:**

**Нормативные правовые акты:**

# Конвенция N 132 Международной организации труда "Об оплачиваемых отпусках (пересмотренная в 1970 году)" (принята в г. Женева 24.06.1970 на 54-ой сессии Генеральной конференции МОТ)

# "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)//Собрание законодательства РФ

# "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 05.02.2018) //Собрание законодательства РФ

# Постановление Правительства РФ от 11.12.2002 N 884 (ред. от 30.09.2014) "Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в федеральных государственных учреждениях"//Собрание законодательства РФ

# Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 N 2 (ред. от 24.11.2015) "О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации"

# Учебная литература:

1. Орловский. Ю. П.— Трудовое право России : учебник для бакалавров / М. : Издательство Юрайт, 2014 — 854 с.
2. Миронов В.И. Трудовое право: Учебник для вузов. Серия Учебник для вузов. — СПб.: Питер   2009-864 с.

1. # Конвенция N 132 Международной организации труда "Об оплачиваемых отпусках (пересмотренная в 1970 году)" (принята в г. Женева 24.06.1970 на 54-ой сессии Генеральной конференции МОТ)

   [↑](#footnote-ref-1)
2. Миронов В.И. Трудовое право: Учебник для вузов. Серия Учебник для вузов. — СПб.: Питер   2009-С. 404 [↑](#footnote-ref-2)
3. # "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 05.02.2018) //Собрание законодательства РФ

   [↑](#footnote-ref-3)
4. # "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 05.02.2018) //Собрание законодательства РФ

   [↑](#footnote-ref-4)
5. # "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 05.02.2018) //Собрание законодательства РФ

   [↑](#footnote-ref-5)
6. # "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 05.02.2018) //Собрание законодательства РФ

   [↑](#footnote-ref-6)
7. Миронов В.И. Трудовое право: Учебник для вузов. Серия Учебник для вузов. — СПб.: Питер   2009-С.413 [↑](#footnote-ref-7)
8. # "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 05.02.2018) //Собрание законодательства РФ

   [↑](#footnote-ref-8)
9. # Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 N 2 (ред. от 24.11.2015) "О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации"

   [↑](#footnote-ref-9)
10. # Постановление Правительства РФ от 11.12.2002 N 884 (ред. от 30.09.2014) "Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в федеральных государственных учреждениях"

    [↑](#footnote-ref-10)
11. # "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 05.02.2018) //Собрание законодательства РФ

    [↑](#footnote-ref-11)
12. Орловский. Ю. П.— Трудовое право России : учебник для бакалавров / М. : Издательство Юрайт, 2014 — С.510 [↑](#footnote-ref-12)
13. "Конституция Российской Федерации"

    (принята всенародным голосованием 12.12.1993)

    (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) [↑](#footnote-ref-13)
14. # "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 05.02.2018) //Собрание законодательства РФ

    [↑](#footnote-ref-14)
15. # "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 05.02.2018) //Собрание законодательства РФ

    [↑](#footnote-ref-15)