**Содержание**

Введение 3

Глава 1. Ежегодные трудовые отпуска (основной и дополнительный) 5

Глава 2. Социальные отпуска 15

2.1 Отпуск без сохранения заработной платы 15

2.2 Учебные отпуска 17

2.3 Отпуска в связи с рождением ребенка 19

2.4 Творческий отпуск 22

Заключение 25

Список использованной литературы 27

**Введение**

В соответствии с законом отпуск — это время отдыха, которое исчисляется в календарных днях и предоставляется работникам с сохранением места работы и заработной платы.

Для приобретения права на отпуск работник должен находиться в трудовых отношениях с предприятием, учреждением, организацией (а также с физическим лицом) независимо от форм собственности, вида деятельности и отраслевой принадлежности.

Работник обладает правом на отпуск независимо от сферы приложения его труда, от степени его занятости, размера и формы оплаты труда, занимаемой должности, режима работы, условий труда.

С 1 февраля 2002 года утратил силу Кодекс законов о труде РСФСР, утвержденный Законом РСФСР от 9 декабря 1971 года. В силу вступил Трудовой Кодекс РФ, принятый Государственной Думой 21 декабря 2001 года.

Согласно ему, работникам предоставляются следующие виды отпусков:

1) ежегодные трудовые отпуска;

2) социальные отпуска.

*Ежегодный трудовой* отпуск предназначен для отдыха работника, восстановления работоспособности, укрепления здоровья и иных личных потребностей работника и предоставляется на определенное количество календарных дней с сохранением места работы (должности) и средней заработной платы.

Под *социальным* отпуском понимается освобождение работника от работы на определенный период в целях создания благоприятных условий для материнства, ухода за детьми, получения образования без отрыва от производства и для иных социальных целей. Работникам предоставляются следующие виды социальных отпусков:

1) отпуск без сохранения заработной платы

2) учебный отпуск

3) отпуска в связи с рождением ребенка (детей)

4) по уходу за детьми

5) творческий отпуск.

Законодательством, соглашениями (генеральным, отраслевым и региональным), коллективным и трудовым договором могут устанавливаться другие виды отпусков.

Цель данной работы - анализ видов отпусков.

Для достижения данной цели требуется решить ряд задач:

1. установить сущность понятия в трудовом законодательстве;
2. выяснить виды отпусков;
3. рассмотреть причины, условия и порядок предоставления отпусков работникам.

Информационную базу исследования составили учебные, справочные и публицистические материалы по исследуемой теме.

**Глава 1.** **Ежегодные трудовые отпуска (основной и дополнительный)**

В соответствии со статьей 114 Трудового Кодекса **ежегодные отпуска** работникам предоставляются с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Право на ежегодный оплачиваемый отпуск имеет любой работник, принятый по трудовому договору. При этом на право предоставления отпусков не влияет ни организационно-правовая форма работодателя (по классификации юридических лиц), ни условия заключенного трудового договора (вид трудового договора, занимаемая должность и т.д.).

Сохранение места работы и среднего заработка при нахождении в ежегодном оплачиваемом отпуске - одна из важнейших гарантий для работника. Увольнение по инициативе работодателя за время нахождения в отпуске возможно в единственном случае - при ликвидации организации (п. 1 ст. 81 Трудового Кодекса).

Специальными нормами трудового права регулируется предоставление отпусков для лиц, работающих по совместительству, для работающих на сезонных работах, а также работающих у физических лиц. При этом учитывается специфика трудовых отношений с данной категорией работников.

В соответствии со статьей 121 Трудового Кодекса в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

 время фактической работы;

 время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность);

 время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

 период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, **не включается:**

 время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 Трудового Кодекса;

 время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

 время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года.

Время отпуска засчитывается:

 в стаж работы, дающий право на трудовую пенсию;

 в общий стаж, влияющий в соответствующих случаях на размер помощи по государственному социальному страхованию;

 в специальный стаж, исчисляемый в соответствии со специальным законодательством;

 в стаж работы, дающей право на ежегодные отпуска.

Во время отпуска не допускается перевод работника на другую работу, изменение существенных условий труда, а также увольнение по инициативе собственника или уполномоченного им органа, за исключением полной ликвидации предприятия. Сам работник во время отпуска вправе подать заявление об увольнении. Если работник уволился (или в некоторых других случаях) и правом на отпуск не воспользовался, ему выплачивается денежная компенсация в порядке, установленном законодательством.

Исходя из вышеуказанного, можно сделать вывод, что трудовой договор и трудовое правоотношение на период отпуска сохраняют свое действие.

Порядок исчисления заработка для оплаты время нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске регулируется статьей 139 Трудового Кодекса. Ежегодный отпуск оплачивается, исходя из среднего заработка работника. При этом средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,4 (среднемесячное число календарных дней). А средний дневной заработок для оплаты отпусков, предоставляемых в рабочих днях, а также для выплаты компенсации за неиспользованные отпуска определяется путем деления суммы начисленной заработной платы на количество рабочих дней по календарю шестидневной рабочей недели.

Кроме этого, работодателем в коллективном договоре, локальном нормативном акте могут быть предусмотрены и иные периоды для расчета средней заработной платы, если это не ухудшает положение работников.

Оплата отпуска в соответствии с законодательством производится не позднее, чем за 3 дня до его начала (статья 136 Трудового Кодекса).

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (статья 115 Трудового Кодекса). Это минимальная продолжительность для данной категории отпусков, установленная законом, и, следовательно, не подлежащая сокращению работодателем. При этом не имеет значения, является ли для работника, претендующего на отпуск, данная работа основной или совместительством, занят ли работник полное или неполное рабочее время. Трудовым договором может быть определено только увеличение ежегодного оплачиваемого отпуска с учетом производственных и финансовых возможностей, например, как поощрение сотрудникам, отработавшим в организации более 3-х (5, 10, 25 и т.д.) лет.

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Если на период отпуска попадают нерабочие праздничные дни, то необходимо учитывать, что они в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются (Статья 120 Трудового Кодекса).

Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для работников моложе 18 лет, а также для работников, имеющих инвалидность, увеличена законодателем и устанавливается специальными нормами трудового права.

Для отдельных категорий работников Трудовой Кодекс Ст.116 устанавливает **дополнительные оплачиваемые отпуска** (свыше 28 календарных дней). К данной категории относятся работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 117 Трудового Кодекса), работники, труд которых связан с особенностями выполнения работы (статья 118 Трудового Кодекса), работники с ненормированным рабочим днем (статья 119 Трудового Кодекса).

Дополнительный отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда имеет целевое назначение - дни отдыха, предоставляемые работникам, занятым на подземных горных работах и открытых горных работах в разрезах и карьерах, в зонах радиоактивного заражения, на других работах, связанных с неустранимым неблагоприятным воздействием на здоровье человека вредных физических, химических, биологических и иных факторов, призваны компенсировать воздействие этих производственных "вредностей" на организм человека и снизить профессиональные заболевания.

Список производств, цехов, профессий и должностей, а также перечень тяжелых работ, работ с вредными (особо вредными) и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный ежегодный отпуск, продолжительность этого вида отпуска, а также условия его предоставления определяются уполномоченным государственным органом по труду. Трудовыми, коллективными договорами работникам могут устанавливаться дополнительные ежегодные отпуска поощрительного характера - за длительную непрерывную работу, выполнение важных, сложных, срочных работ, а также работ иного характера.

Кроме того, согласно Ст.321 ТК, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется лицам, работающим в районах Крайнего Севера, продолжительностью 24 календарных дня, а лицам, работающим в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, - 16 календарных дней.

Следует отметить, что организации (ст. 116 ТК РФ) с учетом своих производственных и финансовых возможностей могут самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, если иное не предусмотрено федеральными законами. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективными договорами или локальными нормативными актами.

Таким образом, все дополнительные отпуска могут быть разделены на два вида: дополнительные отпуска, основания предоставления и продолжительность которых установлены непосредственно в законодательных актах, и дополнительные отпуска, предоставляемые на основании коллективных договоров или иных локальных нормативных актов.

В соответствии с коллективным договором, установленная продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска может быть увеличена. Согласно Закону Российской Федерации "О коллективных договорах и соглашениях" в коллективном договоре, с учетом экономических возможностей организации могут содержаться и другие, более льготные трудовые и социально-экономические условия по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством и соглашениями, в том числе и положениями о дополнительных отпусках.

В соответствии с трудовым законодательством, отпуск должен предоставляться работнику ежегодно (Статья 122 Трудового Кодекса).

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен только определенным категориям работников, например, женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, а также работникам в возрасте до восемнадцати лет.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в Вашей организации.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков.

**График отпусков** утверждается работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (Статья 123 Трудового Кодекса). Важным условием при составлении графика отпусков является то, что отпуск не должен начинаться раньше, чем рабочий год, за который он предоставляется.

Отдельным категориям работников, например, ветеранам боевых действий, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. Право использовать отпуск в удобное время года для данной категории лиц закреплено федеральным законодательством. Кроме этого, преимущественное предоставление отпусков в летнее время для отдельных категорий рабочих и служащих может быть предусмотрено коллективным договором.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. На практике утвержденные работодателем графики отпусков чаще всего объявляются работникам под расписку еще до начала нового рабочего года.

При составлении графика целесообразно предложить работникам написать заявление о том, в какое время он хотел бы получить отпуск. Изменение графика отпусков производиться по согласованию между работником и работодателем. Такой подход позволяет избегать конфликтов, особенно в летние отпускные месяцы.

График отпусков имеет унифицированную форму, утвержденную Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты". Обычно график отпусков составляется в 2-х экземплярах. Один экземпляр передается сотруднику кадровой службы, отвечающему за предоставление отпусков, второй - в бухгалтерию. Копия передается для ознакомления работникам. При наличии в организации структурных подразделений с большим количеством сотрудников целесообразно делать копию на каждое подразделение.

Основанием для предоставления отпусков также служит личное заявление работника. Заявление имеет произвольную форму, но должно содержать следующие реквизиты:

Должность и ФИО руководителя, которому адресовано заявление,

Должность, наименование структурного подразделения и ФИО работника,

 Указание вида документа (заявление),

 Дата,

 Подпись работника.

В тексте заявления обязательно указывается вид отпуска (очередной ежегодный, дополнительный). Указывается продолжительность отпуска, дата его начала и окончания.

В случае предоставления дополнительного отпуска обязательно указывается причина его предоставления (ссылка на статью закона). Если дополнительный отпуск предоставляется по основаниям, подтверждающимся официальным документом, – указанный документ прилагается к заявлению. Заявление на отпуск визируется руководством организации (количество должностных лиц, визирующих кадровые документы по личному составу, определяется локальными распоряжениями). На основании завизированного заявления кадровой службой подготавливается приказ о предоставлении отпуска.

Приказ о предоставлении отпусков имеет унифицированную форму, утвержденную Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты".

Несмотря на то, что график отпусков является обязательным как для работодателя, так и для работника, на практике возникают случаи, когда срок ежегодного отпуска приходиться переносить. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях временной нетрудоспособности работника или исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей (если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы).

Кроме этого, в соответствии с 124 статьей Трудового кодекса работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск, если работнику своевременно не была произведена оплата отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска на другое время при согласии между работником и работодателем в график отпусков вносятся изменения. Это оформляется соответствующим распорядительным документом. Если инициатором переноса отпуска является работник, то от него требуется соответствующее заявление.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы, 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.

Трудовым законодательством запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

На практике нередко возникают ситуации, когда ежегодный отпуск подлежит продлению.

Основания продления отпуска содержит Статья 124 Трудового Кодекса:

 временная нетрудоспособность работника;

 исполнение работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей;

 в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами организации.

Отпуск продлевается автоматически на соответствующее число дней. О продлении отпуска работник обязан известить работодателя.

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. (Статья 125 Трудового Кодекса).

Кроме этого, часть ежегодного оплачиваемого отпуска, **превышающая 28 календарных дней**, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (Статья 126 Трудового Кодекса).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией действует то же правило. Компенсацию можно выплатить за часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающую 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

**Не допускается замена денежной компенсацией** ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков:

 беременным женщинам

 работникам в возрасте до восемнадцати лет,

 ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

Иногда, в связи с производственной необходимостью, возникает ситуация с отзывом сотрудника из отпуска. В такой ситуации работодатель должен учесть, что отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. При этом неиспользованная в связи 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. Отзыв из отпуска оформляется приказом. Утвержденной формы приказа на отзыв из отпуска не существует. Приказы, связанные с предоставлением отпусков, относятся к приказам по личному составу и формируются в отдельные дела.

**Глава 2. Социальные отпуска**

Под социальным отпуском понимается освобождение работника от работы, обусловленной трудовым договором, на определенный период в целях создания благоприятных условий для материнства, ухода за детьми, получения образования без отрыва от производства и для иных социальных целей.

Работникам предоставляются следующие виды социальных отпусков:

1) отпуск без сохранения заработной платы;

2) учебный отпуск;

3) отпуск по беременности и родам;

4) отпуск женщинам (мужчинам), усыновившим или удочерившим новорожденных детей;

5) отпуск без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

##

## 2.1 Отпуск без сохранения заработной платы

Отпуск без сохранения заработной платы, если иное не установлено коллективным договором, соглашением, может предоставляться по договоренности между работником и нанимателем по семейно-бытовым и другим уважительным причинам (Трудовой кодекс Российской Федерации: от 30.12.2001 № 197-ФЗ. - В ред. от 30.06.2006.-Ст. 128). Уважительность причин оценивает наниматель, если иное не установлено коллективным договором, соглашением. Его минимальная и максимальная продолжительность законодательством не определена и стороны сами договариваются о его продолжительности. Следует учитывать, что если такой отпуск превысит 14 календарных дней, то рабочий год будет смещаться. Минимальная продолжительность Трудовым Кодексом не предусмотрена, но естественно, она составляет 1 день.

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы следующим категориям работников:

* участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
* работающим пенсионерам по старости - 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;
* работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
* в других случаях, предусмотренных федеральными законами или коллективным договором.

(*Трудовой кодекс Российской Федерации: от 30.12.2001 № 197-ФЗ.-В ред. от 30.06.2006.-Ст. 128*)

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

* работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения *высшего* профессионального образования, - *15 календарных дней*;
* работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов - *15 календарных дней*;
* работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой:

- для прохождения промежуточной аттестации - *15 календарных дней в учебном году*;

- для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - *четыре месяца*;

- для сдачи итоговых государственных экзаменов - *один месяц*.

(*Трудовой кодекс Российской Федерации: от 30.12.2001 № 197-ФЗ.-В ред. от 30.06.2006.-Ст. 173, часть вторая*)

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

* работникам, допущенным к вступительным испытаниям в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения *среднего* профессионального образования, - *10 календарных дней*;
* работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях среднего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой:

- для прохождения промежуточной аттестации - *10 календарных дней в учебном году*;

- для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - *два месяца*;

- для сдачи итоговых экзаменов - *один месяц*.

(*Трудовой кодекс Российской Федерации: от 30.12.2001 № 197-ФЗ.-В ред. от 30.06.2006.-Ст. 174, часть вторая*)

За время отпуска без сохранения заработной платы за работником сохраняется место работы и должность.

## 2.2 Учебные отпуска

Согласно Гл.26 Ст.173-177 ТК, работникам, обучающимся в учебных заведениях, предоставляются учебные отпуска (как оплачиваемые, так и рассмотренные выше без сохранения заработной платы) различной продолжительности и периодичности для подготовки и сдачи зачетов и экзаменов, выполнения лабораторных работ, подготовки и защиты дипломной работы (проекта).

Так, работникам, успешно обучающимся в имеющих госаккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

* прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении основных образовательных программ высшего профобразования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);
* подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца;
* сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

Работникам, успешно обучающимся по заочной форме обучения в имеющих гоаккредитацию образовательных учреждениях высшего профобразования, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно.

Оплата учебного отпуска определяется трудовым, коллективным договорами, соглашением.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые. Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем в соответствии с трудовым договором или соглашением об обучении, заключенным между работником и работодателем в письменной форме. Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных учреждениях, гарантии и компенсации (Ст.177 ТК) предоставляются только в связи с обучением в одном из этих образовательных учреждений (по выбору работника).

##

## 2.3 Отпуска в связи с рождением ребенка

Работникам предоставляются следующие отпуска в связи с рождением ребенка:

* оплачиваемый отпуск по беременности и родам;
* отпуск без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
* оплачиваемый отпуск женщинам (мужчинам), усыновившим или удочерившим новорожденных детей.

Согласно Ст.255 ТК, женщинам по их заявлению и на основании выданного листка нетрудоспособности 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 - 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере.

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.

Поскольку продолжительность отпуска по беременности и родам исчисляется в календарных днях, в счет этого отпуска засчитываются не только рабочие, но также выходные и праздничные дни. Послеродовый отпуск исчисляется со дня родов, считая и день родов.

Женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет, имеют право на пособие по беременности и родам при рождении следующего ребенка на общих основаниях.

Пособие по беременности и родам назначается в размере 100 % среднедневного (среднечасового) заработка за рабочие дни (часы) по графику работы работницы из среднедневного (среднечасового) заработка за 2 календарных месяца, предшествующих месяцу, в котором наступил отпуск по беременности и родам, путем деления заработка за соответствующий период на число рабочих дней (часов) по графику работы работника в этом периоде. При этом в число рабочих дней (часов), на которые делится заработок, не включаются периоды освобождения от работы в связи с временной нетрудоспособностью, трудовым и социальным отпусками, простоем не по вине работника и в других случаях, предусмотренных законодательством.

В заработок для исчисления пособий включаются все виды оплаты труда, на которые в соответствии с законодательством начисляются обязательные страховые взносы.

В случаях, когда в период временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам у работника повысилась тарифная ставка (оклад), кроме повышения тарифной ставки (оклада) за счет совершенствования состава оплаты труда в пределах сложившегося уровня заработной платы, размер пособий увеличивается на коэффициент роста тарифной ставки (оклада) (без надбавок и повышений) работника со дня ее (его) повышения.

Пособие по беременности и родам выплачивается единовременно за весь период по месту работы, учебы, службы или по месту получения пособия по безработице или стипендии в дни, установленные для выплаты заработной платы за весь период, удостоверенный листком нетрудоспособности. Право на пособие по беременности и родам имеют женщины, работающие на предприятиях, в учреждениях, организациях независимо от их формы собственности и условий хозяйствования, где они подлежат государственному социальному страхованию, при этом в период нахождения в отпуске по беременности и родам за ними сохраняется прежнее место работы и должность.

Согласно Ст.256 ТК, по заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральными законами. Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком. По заявлению женщины или этих лиц, во время нахождения в отпусках по уходу за ребенком они могут работать на условиях неполного рабочего времени или на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию. На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность). Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения трудовой пенсии по старости).

Согласно СТ.257 ТК, работникам, усыновившим ребенка, предоставляется отпуск на период со дня усыновления и до истечения 70 календарных дней со дня рождения усыновленного ребенка, а при одновременном усыновлении двух и более детей - 110 календарных дней со дня их рождения. По желанию работников им предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. В случае усыновления ребенка обоими супругами указанные отпуска предоставляются одному из супругов по их усмотрению. Женщинам, усыновившим ребенка, по их желанию вместо отпуска, указанного в части первой статьи 257, предоставляется отпуск по беременности и родам на период со дня усыновления ребенка и до истечения 70 календарных дней, а при одновременном усыновлении двух и более детей - 110 календарных дней со дня их рождения. Порядок предоставления указанных отпусков, обеспечивающий сохранение тайны усыновления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

**2.4 Творческий отпуск**

Право на творческий отпуск имеют работники предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности по основному месту работы. Творческий отпуск предоставляется для завершения диссертации на соискание ученой степени доктора или кандидата наук, а также для написания учебников, монографии, справочника или иного научного труда.

Предоставление творческих отпусков и их продолжительность в высших учебных заведениях, научно-исследовательских учреждениях, предприятиях, учреждениях и организациях определяются в коллективном договоре (если он не заключен - по соглашению между работодателем и профсоюзным комитетом или иным представительным органом работников) либо в трудовом договоре, заключенном с работником.

Творческий отпуск для завершения диссертации на соискание ученой степени кандидата наук продолжительностью до трех месяцев, а на соискание ученой степени доктора наук — до шести месяцев, предоставляется работникам, успешно совмещающим основную деятельность с научной работой.

Основанием для предоставления творческого отпуска для завершения диссертации является заявление работника и рекомендация о целесообразности предоставления творческого отпуска научного (научно-технического) совета центрального органа исполнительной власти или ученого совета учебного заведения III-IV уровней аккредитации или научно-исследовательского института соответствующего профиля.

Для получения творческого отпуска с целью завершения работы над диссертацией соискатель ученой степени должен сделать научный доклад на заседании кафедры, отдела или лаборатории, где соискатель проводит научную работу. По результатам доклада дается мотивированное заключение с обоснованием продолжительности отпуска.

Творческий отпуск для написания учебника или научной работы продолжительностью до трех месяцев предоставляется на основании заявления работника и справки издательства о включении учебника или научной работы в план издания на текущий год.

Отпуск для завершения диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук (три месяца) и доктора наук (шесть месяцев) предоставляется по месту работы лицам, сочетающим основную работу с научной деятельностью, по рекомендации ученого совета высшего учебного заведения или научно-технического совета научного учреждения, организации с учетом актуальности научной работы, объема проведенных исследований, возможности завершения диссертации за время отпуска, с указанием времени и срока его предоставления.

Если учебник или научная работа создаются творческим коллективом, творческий отпуск предоставляется одному из авторов на основе письменного заявления, подписанного всеми членами авторского коллектива.

На время творческого отпуска за работником сохраняются место работы и средняя заработная плата.

Лица, получившие творческий отпуск, по окончании его представляют отчет о проделанной работе.

Очередные отпуска соискателям ученых степеней, а также авторам учебников или учебно-методических пособий предоставляются в установленном законом порядке, независимо от использования ими творческих отпусков.

Таким образом, порядок предоставления социального отпуска регламентируется Трудовым Кодексом РФ. Трудовой Кодекс закрепляет, что социальные отпуска работникам предоставляются в целях создания благоприятных условий для материнства, ухода за детьми, получения образования без отрыва от производства, удовлетворения семейно-бытовых потребностей и других социальных целей. Трудовой кодекс предусматривает различные условия (сохранения з/платы) по каждому виду социального отпуска.

Социальные отпуска бывают различных видов - и соответственно, срок бывает разный (если он установлен законодательно). Так что определение минимального срока будет зависеть от конкретного вида социального отпуска (по беременности и родам, по уходу за детьми и т.п.)

Законом закреплено, что все виды социальных отпусков: по беременности и родам, по уходу за детьми, в связи с обучением, творческие отпуска, а также ряд установленных законодательством дополнительных отпусков - за работу в неблагоприятных и особых условиях труда, за работу в тяжелых и неблагоприятных природно-климатических условиях (ст.ст. 149, 137, 138) должны использоваться только в натуральном виде и не могут быть заменены денежной компенсацией.

В отличие от трудовых отпусков социальные отпуска предоставляются работникам не за работу в соответствии с заключенным трудовым договором, а поэтому не зависят от стажа, рода и места выполнения работы и т.д. Право работников на социальные отпуска не зависит от продолжительности, места и вида работы, наименования и организационно-правовой формы организации.

Социальные отпуска предоставляются сверх трудового отпуска. На это время сохраняется прежняя работа, а в случаях, предусмотренных ТК или коллективным договором (соглашением), — и заработная плата.

В тех случаях, когда заработная плата не сохраняется, социальный отпуск предоставляется без оплаты.

Социальные отпуска предоставляются за тот календарный год, в котором работник имеет на них право. Если работник не потребовал предоставления такого отпуска в текущем календарном году, социальный отпуск не переносится на следующий рабочий год и не заменяется денежной компенсацией, в т.ч. при увольнении.

**Заключение**

Российское законодательство о труде, в целях обеспечения конституционного права граждан на отдых, регулирует право и порядок пользования отпусками для нормального отдыха, укрепления трудоспособности, охраны и восстановления здоровья работников, воспитания их детей и удовлетворения физиологических потребностей, а также для осуществления права граждан на образование.

В данном исследовании был проведен анализ действующего законодательства о труде, касающийся регулирования трудовых правоотношений между работником и работодателем по поводу отпусков. Подробно рассматривались виды отпусков, порядок предоставления, оплаты и исчисления данных отпусков.

Выяснилось, что право работников на отпуск обеспечивается следующими видами отпуска:

* трудовой, состоящий из основного и дополнительного отпусков;
* социальные отпуска по охране материнства и детства, а также в связи с учебой и творчеством;
* неоплачиваемые отпуска.

Трудовой отпуск предоставляется за работу в течение года (ежегодно). Рабочий год, за который предоставляется трудовой отпуск, - промежуток времени, равный по продолжительности календарному году, но исчисляемый для каждого работника со дня приема на работу. За первый рабочий год трудовой отпуск предоставляется не ранее чем через 6 месяцев работы у нанимателя. Трудовой отпуск за второй и последующие рабочие годы предоставляются в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления трудовых отпусков, если иное не предусмотрено кодексом.

Право на социальные отпуска работников не зависит от продолжительности, места и вида работы, наименования и организационно-правовой формы организации. На время социальных отпусков сохраняется прежняя работа и в случаях, предусмотренных кодексом или коллективным договором, соглашением, - заработная плата. Социальные отпуска предоставляются сверх трудового отпуска. Предоставляются за тот календарный год, в котором работник имеет на них право. В случае неиспользования социального отпуска в текущем календарном году он не переносится на следующий рабочий год и не заменяется денежной компенсацией, в том числе при увольнении.

Кроме того, рассмотрено установленное законодательством предоставление гарантий и компенсаций работникам в случае неиспользования отпуска.

Приводится обзор статей, связанных с применением положений Трудового кодекса РФ.

**Список использованной литературы**

1. Артемов В. В. Правомерность осуществления трудовой деятельности в период очередного отпуска и иные актуальные вопросы трудового права. //Юрист, 2003, № 10.
2. Архипов В. Здоровье минус, отпуск плюс. /О дополнительных отпусках, предоставляемых работникам, занятым на работах с вредными (опасными) условиями труда (комментарий). //Бизнес-адвокат, 2005, № 11.
3. Вредные условия труда: дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день: Комментарии к КЗоТ. /Сост. А. В. Верховцев.- М.: ИНФРА-М, 2002. (Библиотека журнала "Трудовое право Российской Федерации"). – 412 с.
4. Голицын О. О. Трудовой кодекс, изменения и документы. – М.: Право, 2006. – 380 с.
5. Дорошенко Н. Взять отпуск на год. //Власть денег, 13.01.2006.
6. Карась А. Отпуск круглый год: порядок предоставления учебных, творческих, социальных и неоплачиваемых отпусков. //Профессиональная бухгалтерская газета, №47 (714) 27 мая 2002.
7. Касьянова Г.Ю. Отпуска: оформление, предоставление, оплата (с учетом всех изменений в законодательстве). – М.: "АБАК" – 2006. – 184 с.
8. Коробов С. А. О дополнительных отпусках. //Журнал "Автоматика, связь, информатика", 2002, № 11.
9. Никанов А.А. Дополнительный отпуск за работу с вредными условиями труда: правила предоставления. //Кадры предприятия, 2004, № 3
10. Николаев С. Н. Трудовые отношения: правовые основы регулирования. //Приложение к журналу "Налоговый вестник". – М.: Издательство: Налоговый вестник, 2005. - 271 с.
11. Охрана труда. Отпуск за вредные условия труда. //Библиотека журнала «Кадровая служба предприятия».
12. Трудовой кодекс РФ (с изменениями на 30 декабря 2006 года). Принят Государственной Думой 21 декабря 2001 года. – М.: ПРИОР, 2007. – 122 с.
13. Чашин А. Н. К вопросу о правомерности осуществления трудовой деятельности в период очередного отпуска. //Юрист, 2004, №3.
14. Юридический справочник по трудовому законодательству. Выпуск 2. – М.: Юристъ, 2005. – 314 с.