**Трудовое право, 2 курс**

***Законспектировать лекцию***

**Рабочее время и время отдыха. Заработная плата.**

**Рабочее время** – это время, в течение которого работник обязан выполнять порученную ему трудовую функцию, находясь на своем рабочем месте и подчиняясь внутреннему трудовому распорядку.

Виды рабочего времени:

1) нормальное рабочее время – это продолжительность рабочей недели в часах при работе в нормальных условиях (40 часов в неделю);

2) сокращенное рабочее время; предусмотрено законодательством для отдельных категорий работников:

а)  для работников от 14 до 16 лет – 24 часа в неделю;

б)  для работников в возрасте от 16 до 18 лет – 36 часов в неделю;

в) для работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда – 36 часов в неделю;

г) для инвалидов 1 и 2 группы – 35 часов в неделю;

3) неполное рабочее время, устанавливается по соглашению сторон; работодатель обязан установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе:

а) беременной женщины;

б) одного из родителей (опекуна или попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет;

в) лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

**Рабочий день** – установленная законом или на его основе продолжительность труда в пределах календарных суток.

**Режим рабочего времени** - это распределение времени работы в рамках календарной недели.

Виды режимов рабочего времени:

* нормированный режим рабочего времени;
* ненормированный режим рабочего времени;
* режим гибкого рабочего времени;
* разделение рабочего времени на части;
* сменная работа.

**Учет рабочего времени -**это способ контроля выполнения установленной нормы продолжительности труда.

Виды учета рабочего времени:

поденный учет рабочего времени;

суммарный учет рабочего времени.

 **Время отдыха** – это время, в течение которого работник освобождается от выполнения трудовых обязанностей и которое он использует по своему собственному усмотрению.

Виды времени отдыха (ст.106 ТК):

* перерыв в течение рабочего дня;
* ежедневный междусменный отдых;
* выходные дни;
* праздничные дни;
* отпуска.

Виды отпусков:

1) ежегодные отпуска:

а) основные;

б) дополнительные;

2) социальные отпуска (ученические, по уходу за ребенком);

3) административные отпуска без сохранения заработной платы.

**Заработная плата.**

**Заработная плата** – это основной законный источник удовлетворения материальных и духовных потребностей.

**Минимальная заработная плата** – это социальная норма и нижняя граница неквалифицированной рабочей силы.

Значение минимальной заработной платы:

* гарантируется каждому работнику, работающему по трудовому договору, при условии, что этот рабочий занят полный день;
* является регулятором тарифной ставки;
* является основой для определения размеров исчисления социальных пособий, компенсаций, стипендий.

**Система заработной платы –**это способ установления соотношения между затраченным работником трудом и размером начисленной ему заработной платы.

Виды систем заработной платы:

* повременная система заработной платы; труд работников оплачивается по твердым тарифным ставкам (окладам) в соответствии фактически отработанным временем;
* сдельная система заработной платы;труд работников оплачивается по сдельным расценкам в соответствии с количеством произведенной продукции;
* премиальная система заработной платы; предусматривает выплату работникам  особого вознаграждения – премии, сверх основного заработка при достижении заранее установленных показателей.

Формы оплаты труда:

денежная;

натуральная.

 **Гарантии** - средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.

**Компенсации** - денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных законом.