

Учет рабочего времени

Трудовой кодекс Российской Федерации впервые дал определение рабочего времени (ст. 91):

«Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником».

Согласно ст. 100 ТК РФ:

«Режим рабочего времени должен предусматривать продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику), работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливаются правилами внутреннего, трудового распорядка организации, в соответствии с трудовым законодательством.

Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- для работников в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет – 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – 7 часов;

- для учащихся общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года учебу с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет – 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – 3,5 часа;

- для инвалидов – в соответствии с медицинским заключением.

Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- при 36-часовой рабочей неделе – 8 часов;

- при 30-часовой рабочей неделе и менее – 6 часов.

Согласно ст. 95 ТК РФ:

«Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

В непрерывно действующих организациях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

Если по условиям работы сокращение рабочей недели накануне выходных и праздничных дней невозможно, работникам должны предоставляться за переработку в эти дни дополнительные дни отдыха.

По мере накопления часов переработки в организации составляется **график предоставления дополнительных дней отдыха** (приложение 1).

Проект графика составляется инспектором службы кадров систематически за определенный период времени (месяц, квартал) после получения сведений из подразделений о количестве дополнительных дней отдыха для работников.

Проект графика печатается в двух экземплярах, визируется руководителями подразделений, подписывается руководителем службы кадров и утверждается работодателем. Выписки из утвержденного графика направляются в подразделения, первый экземпляр графика – в дело службы документации, второй – службе кадров.

В соответствии со ст. 96 ТК РФ «ночное время – время с 22 часов до 6 часов. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час.

Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в воз-

расте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия (приложение 2) и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме (приложение 3) ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время».

«По заявлению работника (приложение 4) работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом или другими федеральными законами.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день и 16 часов в неделю.

Привлечение к сверхурочным работам с согласия работника допустимо в следующих случаях (ст. 99 ТК РФ):

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыпол-

нение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также не-

отложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в сверхурочное время оформляется работодателем в письменной форме уведомления (*приложение 5*).

Письменное согласие работника может быть дано в любой форме. Нам представляется, что наиболее целесообразной формой такого согласия является заявление работника (*приложение 6*).

Мнение выборного профсоюзного органа о привлечении работника к сверхурочным работам оформляется в виде выписки из протокола заседания выборного профсоюзного органа (*приложение 7*).

По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя (ст. 93 ТК РФ).

О неполном рабочем времени указывается в трудовом договоре.

На практике неполное рабочее время устанавливается преимущественно по просьбе работника, если работодатель с учетом своих интересов может удовлетворить такую просьбу.

На основании ст. 93 ТК РФ:

«Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работника каких-либо ограничений продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.»

Заявление об установлении неполного рабочего времени (*приложение 1*) работник пишет в одном экземпляре на имя работодателя, датирует и подписывает его. Заявление визирует руководитель структурного подразделения и направляет его в службу кадров и бухгалтерию для визирования. Получив визы, инспектор службы кадров направляет заявление работодателю. При положительном решении вопроса заявление направляется в бухгалтерию и службу кадров для проставления отметок об установлении неполного рабочего времени, а затем помещается в дело службы кадров.

Сокращенная продолжительность рабочего времени (стр. 92 ТК РФ)

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю;

для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы, – не более 35 часов в неделю;

для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, – не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

(Часть в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ.)

Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм, установленных частью первой настоящей статьи для лиц соответствующего возраста.

(Часть в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ.)

Настоящим Кодексом и иными федеральными законами может устанавливаться сокращенная продолжительность рабочего времени для других категорий работников (педагогических, медицинских и других работников).

(Часть в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ.)

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается

с их письменного согласия (см. приложение 2) и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме (см. приложение 3) ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ. Для этого в каждом подразделении (цехе) ведется специальный журнал учета сверхурочных работ (приложение 8). Журнал составляется за определенный период, визируется работниками, имеющими сверхурочные часы, подписывается руководителем

подразделения (цеха) и передается специальному учетчику, который ведет в организации учет сверхурочных работ.

На основании журналов подразделений (цехов) учетчик составляет сводный журнал учета сверхурочных работ по организации (приложение 9), визирует у заинтересованных должностных лиц и подразделений (цехов), подписывает его и направляет на утверждение работодателю. Утвержденный журнал (первый экземпляр) направляется в бухгалтерию для проведения расчетов. Второй экземпляр журнала помещается в дело учетчика или службы документации. Выписки из утвержденного журнала направляются в подразделения (цеха).

А. Красавин
ведущий научный сотрудник ВНИИДАД,
кандидат исторических наук

Приложение 1

Наименование организации
График

Утверждаю
Наименование должности
работодателя

№ _____

Подпись _____ Расшифровка подписи _____

предоставления дополнительных
дней отдыха за _____

(период)

Дата _____

Наименование структурного подразделения (цеха)	Ф.И.О.	Наименование должности	Количество дополнительных дней отдыха за переработку	Дата(-ы) предоставления дополнительных дней отдыха	Примечание
1	2	3	4	5	6

Руководитель службы кадров

Подпись

Расшифровка подписи

Заявление

Работодателю

№ _____

Резолюция

В связи с _____

(основание)

прошу разрешить работу в ночное время (сверхурочную работу).

Приложение: медицинское заключение.

Подпись работника

Расшифровка подписи

Уведомление

Работотнику

№ _____

Сообщаю, что вы имеете право отказаться от работы в ночное время (сверхурочной работы).

Основание: ст.ст. 96, 99 Трудового кодекса Российской Федерации

Наименование должности
работодателя

Подпись

Расшифровка подписи

Заявление

Работодателю

№ _____

Резолюция

В связи с _____

(основание)

прошу разрешить работу по совместительству в _____

(название организации)

с _____ .

(дата)

Подпись работника

Расшифровка подписи

Приложение 5
к ст. 99 ТК РФ

Уведомление

Работотнику

№ _____

Сообщаю, что вы привлекаетесь к сверхурочным работам на период

_____ (дата(-ы))

Основание: ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации, п. (1–5).

Наименование должности
работодателя

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение 6
к ст. 99 ТК РФ

Заявление

Работодателю

№ _____

Резолюция

В связи с _____

(основание)

согласен участвовать в сверхурочных работах на период _____

(дата (-ы))

Подпись работника

Расшифровка подписи

Приложение 7

Выписка из протокола

№ _____

заседания выборного
профсоюзного органа

Слушали: «О привлечении работника _____

(Ф.И.О., наименование должности, профессии)

к проведению сверхурочных работ»

Сообщение: _____

(Ф.И.О., наименование должности)

Решили: удовлетворить (не удовлетворить) просьбу работодателя о привлечении
к проведению сверхурочных работ _____

(Ф.И.О., наименование должности, профессии)

Председатель заседания

Подпись

Расшифровка подписи

Верно

Секретарь

Подпись

Расшифровка подписи

_____ (дата)

Наименование подразделения (цеха)

Журнал

№ _____

учета сверхурочных работ

за _____

(период)

Ф.И.О.	Наименование должности (профессии)	Даты проведения сверхурочных работ	Количество отработанных сверхурочных часов	Примечание
1	2	3	4	5

Руководитель структурного подразделения (цеха)

Подпись

Расшифровка подписи

Визы

Наименование организации

Журнал

№ _____

учета сверхурочных работ

за _____

(период)

Утверждаю

Работодатель

Подпись

Расшифровка подписи

Дата

Наименование структурного подразделения (цеха)	Ф.И.О.	Наименование должности (профессии)	Даты проведения сверхурочных работ	Количество отработанных сверхурочных часов	Примечание
1	2	3	4	5	6

Учетчик сверхурочных работ

Подпись

Расшифровка подписи

Визы