**Содержание**

1. **Общие положения**
2. **Виды рабочего времени**
3. **Порядок ведения учета рабочего времени**
4. **Список использованной литературы**
5. **Общие положения**

Рабочее время является, по сути, естественной мерой труда, существуя при этом как многоплановая категория (экономическая, правовая, социальная, физиологическая), т.к. от продолжительности рабочего времени зависит общее состояния здоровья и жизнедеятельности человека. Продолжительность и интенсивность рабочего времени прямо влияет на продолжительность времени отдыха необходимого человеку для восстановления сил, потраченной энергии, выполнения семейных обязанностей по воспитанию и т.д. Поэтому строжайшее соблюдение законодательства о рабочем времени одновременно является обеспечением важнейшего конституционного права человека - права на отдых.

Регулирование рабочего времени направлено на три важнейшие задачи:

1. Установление возможного участия граждан в общественном труде;
2. Обеспечение охраны труда;
3. Соблюдение гарантия права на отдых.

Трудовой кодекс РК регулирует рабочее время, вводит его различные виды и режимы.

Рабочее время – это время, в течение которого работник в соответствии с актами работодателя и условиями трудового договора выполняет трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом отнесены к трудовому времени.

Рабочее время различается по новому законодательству по видам: рабочего дня и рабочей недели. Основываясь на этом разделении на виды, законодательство устанавливает 2 нормы рабочего времени: ежедневную и еженедельную. Кроме того, на основании еженедельной нормы рабочего времени высчитывается ежемесячная, ежеквартальная, полугодовая и годовая нормы рабочего времени.

Рабочая неделя – установленное законом или трудовым договором количество рабочих часов в течение календарной недели.

Предельная продолжительность рабочей недели устанавливается ст.77 ТК РК. Такая продолжительность равна сорока часам. Сороковая часовая неделя признается нормальной продолжительностью рабочей недели.

Законодательством РК предусмотрено два вида рабочей недели:

1. Пятидневная с двумя входными;
2. Шестидневная с одним выходным. Данная неделя сохраняется на тех предприятиях, где по характеру деятельности введение пятидневной рабочей недели, либо невозможно, либо нецелесообразно (некоторые учебные заведения, медицинские заведения, некоторые предприятия оборонной промышленности).

Рабочий день – это продолжительность рабочего времени, установленная законодательством в течение суток.

Рабочая смена – это продолжительность рабочего времени в течении суток, установленная на основании Правил внутреннего трудового распорядка (ПВТР) или графика сменности.

 Продолжительность ежедневной рабочей смены устанавливается, исходя из недельной нормы рабочего времени:

|  |  |
| --- | --- |
| Нормальная продолжительность рабочей недели | Ежедневная норма |
| Пятидневная неделя | 8 часов |
| Шестидневная неделя | 7 часов |
| Предпраздничный день | 5 часов |

При сменной работе продолжительность смен (10, 12, 14, 24 часа) зависит от условий и характера работы.

Предусматривается предельная продолжительность ежедневной работы для категорий работников, нуждающихся в социальной защите:

Работники недостигшие совершеннолетнего возраста: 14-16 лет – не более 24 часов в неделю, 16-18 лет – не более 36 часов в неделю.

Учащиеся, которые совмещают учебу и работу во время учебного года: 14-16 лет -2,5 часа в день, 16-18 лет – 3,5 часа в день.

Инвалиды: продолжительность рабочего времени для данной категории не должна превышать 36 часов в неделю.

Работники, работающие во вредных или опасных условиях: не более 36 часов в неделю.

Кроме нормальной продолжительности трудовое законодательство устанавливает сокращенное, неполное рабочее время, а также ненормированный и неполный рабочий день.

 **2. Виды рабочего времени**

 Сокращенное рабочее время

 Данный вид рабочего времени предусмотрен трудовым законодательством (ст. 78 ТК) для отдельных категорий работников, труд которых по разным причинам может нуждаться в особой правовой охране:

|  |  |
| --- | --- |
| Группа работников | Продолжительность рабочей недели |
| Несовершеннолетние | До 16 лет | 24 часа |
| От 16 до 18 лет | 36 часов |
| Инвалиды I и II группы | 36 часов |
| Работники, занятые на вредных и опасных производствах | 36 часов |

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

Специфика сокращенного рабочего времени заключается в следующем:

- круг лиц, для которого установлено сокращенное рабочее время, определен законом;

- законом четко определена продолжительность такого дня для каждой категории работников;

- сокращение рабочего дня обычно влияет на размер заработной платы, которая устанавливается исходя из нормальной продолжительности рабочей недели.

Неполное рабочее время

В отличие от сокращенного времени, которое предусмотрено в целях сохранения здоровья работников, неполное рабочее время установлено по соглашению между работником и работодателем, по инициативе одной из сторон, как при приемке на работу, так и впоследствии.

Различают два типа рабочего времени:

Неполный рабочий день;

Неполная рабочая неделя.

Неполный рабочий день при неполной рабочей неделе.

Кроме того, законодательство не ограничивает круг лиц, для которых может быть установлено неполное рабочее время. Некоторые категории работников наделяются правом работать, таким образом, поэтому работодатель обязан удовлетворить просьбу на установление неполного рабочего дня следующих категорий работников:

 - беременной женщины;

- женщины, имеющей ребенка до 14 лет;

- женщины, воспитывающей ребенка-инвалида до 16 лет;

- лица, производящего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Цель введения неполного рабочего времени – это сохранение рабочих мест. Данный вид работы не влияет на продолжительность ежегодного отпуска, исчисления трудового стажа. Оплата же труда производится за фактически отработанное время или фактически выполненную работу.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени

К такой работе относят: сверхурочную работу – выполнение работником работ по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы, смены, а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Таким образом, ст.88 ТК РК четко регламентирует, что сверхурочной работой считается работа, производимая только по инициативе работодателя. Если работник по собственному желанию остался на работе по окончании рабочего дня или работа компенсирует недоработку (в случаях выхода на работу с опозданием).

Количество сверхурочных часов для работника не должно превышать 2 часов в течение суток, 12 часов в месяц и 120 часов в год.

Сверхурочные работы без согласия работника допускаются только в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для обороны страны, а также для предотвращения чрезвычайных ситуаций, стихийного бедствия или производственной аварии либо немедленного устранения их последствий;

2) для устранения иных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование водоснабжения, газоснабжения, теплоснабжения, энергоснабжения и других систем жизнеобеспечения;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва, с немедленным принятием мер к замене другим работником.

Привлечение к сверхурочной работе в соответствии со ст.127 ТК РК оплачивается не ниже чем в полуторном размере. При сдельной оплате труда доплата за работу в сверхурочное время производится в размере не ниже пятидесяти процентов установленной тарифной ставки (должностного оклада) работника.

Кроме того, законодательство о труде предусматривает круг работников, которые не могут быть привлечены к данному виду работ. Это беременные женщины и несовершеннолетние.

В силу специфики к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени можно отнести работу в ночную время (с 22 до 6 часов). В ночное время продолжительность работы обычно сокращается на один час, и данная работа оплачивается в повышенном размере.

 Не сокращается продолжительность такой работы в следующих случаях: для работников, которым было установлено сокращенное рабочее время; для работников, которые по трудовому договору работают только в ночное время; когда сокращение работы невозможно по условиям работы (непрерывное производство, круглосуточный режим работы); при сменной работе.

Также как в случаях сверхурочной работы нельзя привлекать к данному виду работы беременных женщин и несовершеннолетних.

**3. Порядок ведения учета рабочего времени**

Режим рабочего времени – это порядок распределения рабочего времени и времени отдыха в течение определенного календарного периода: рабочей недели, рабочего или рабочей смены.

Режим и учет рабочего времени устанавливается коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка. При сменной работе режим и учет рабочего времени устанавливается графиками сменности.

Трудовой кодекс РК устанавливает два вида рабочей недели: пятидневка и шестидневка.

По соглашению сторон трудового договора может быть установлен режим гибкого рабочего времени - это такой режим, когда начало, окончание и продолжительность рабочего дня определяются индивидуально. Такой режим может быть введен как по просьбе работника, так и в интересах работодателя (торговые предприятия, предприятия общественного питания и др.).

Разделение рабочего дня на части допускается в тех случаях, когда это необходимо по характеру труда (водители общественного транспорта, работники связи, лесной охраны). Это возможно, при соблюдении условия, чтобы общая продолжительность работы не превышала установленную продолжительность ежедневной работы.

На сменном производстве составляются графики сменности (ст. 84 ТК), в котором указываются число смен, их продолжительность и последовательность, распорядок работы в каждой смене.

Переход из одной смены в другую следует только производить после выходного дня.

Строгое соблюдение режима рабочего дня является трудовой обязанностью работника. Контроль же за соблюдением режима возложен на работодателя.

Кроме того, в обязанности работодателя входит учет рабочего времени, который необходим ля укрепления трудовой дисциплины и правильной оплаты труда работников.

Учет рабочего времени - это проверка нахождения работника в рабочее время на своем рабочем месте и выполнения своих трудовых обязанностей, времени простоев и других видов неиспользованного рабочего времени.

Суммированный учет – учет проработанного времени за определенный период (месяц, квартал, сезон, год). В течение установленного периода продолжительность смен может быть разной, но общее количество выработанных часов должно соответствовать норме.

Такой вид учет вводится в непрерывно действующих организациях и производствах, где в силу специфики не может быть установлена единая продолжительность ежедневного или еженедельного рабочего времени.

Любой из видов учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего распорядка предприятия.

**Список использованной литературы:**

1. Конституция Республики Казахстан. Принята 30 августа 2005 года
2. Трудовой кодекс Республики Казахстан. От 15.05.2007 года
3. Комментарии к Трудовому кодексу РК. – А., 2008.