Рабочее время и время отдыха

1. Понятие и виды рабочего времени. Режим рабочего времени.

2. Сверхурочные работы. Ненормированный рабочий день.

3. Понятие и виды времени отдыха.

4. Отпуска, их виды. Порядок предоставления отпусков.

## 1. Понятие и виды рабочего времени. Режим рабочего времени

Рабочее время - это время, в течение которого работник в соответствии с трудовым, коллективным договорами, правилами внутреннего трудового распорядка обязан находиться на рабочем месте и выполнять свои трудовые обязанности. К рабочему относится также время работы, выполненной по предложению, распоряжению или с ведома нанимателя сверх установленной продолжительности рабочего времени (сверхурочная работа, работа в государственные праздники, праздничные и выходные дни).

Продолжительность рабочего времени нормируется по определенным календарным периодам. Рабочее время нормируется путем установления норм его продолжительности на протяжение календарной недели (рабочая неделя), и в течение суток (рабочий день, рабочая смена). Существуют и другие нормы - месячная, годовая и прочие, которые исчисляются исходя из величины рабочей недели и числа рабочих дней (рабочих смен).

Законодательство предусматривает несколько видов нормирования рабочего времени. Нормальной признается продолжительность рабочего времени, равная полной или сокращенной его норме, установленной государством. Полная норма продолжительности рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Эта норма распространяется на всех работников, которые трудятся в обычных условиях. Указанная норма является максимально допустимой. Эта норма не может быть увеличена локальными актами, трудовыми договорами.

Для некоторых категорий работников законодательством предусмотрена сокращенная продолжительность рабочего времени. Сокращенное рабочее время - это нормальная продолжительность рабочего времени. Поэтому сокращение рабочего времени не влечет за собой уменьшения размера заработной платы. Например, для несовершеннолетних при сокращенной продолжительности рабочего времени заработная плата выплачивается в таком же размере, как за нормальное рабочее время.

Накануне государственных праздников и праздничных дней продолжительность работы сокращается на один час. Если праздничному дню предшествует выходной день, то предвыходной день при пятидневной рабочей неделе не сокращается. Если по условиям производства невозможно уменьшение продолжительности ежедневной работы накануне праздничных дней, работникам должен предоставляться дополнительный день отдыха по мере накопления часов переработки.

При работе в ночное время установленная продолжительность работы сокращается на один час с соответствующим сокращением рабочей недели. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Это правило не распространяется на работников, для которых уже предусмотрено сокращение рабочего времени, а также когда такое сокращение невозможно по условиям производства, в том числе при непрерывных производствах или если работник принят для работы только в ночное время.

К работе в ночное время не допускаются беременные женщины, женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет, работники моложе 18 лет. Инвалиды могут привлекаться к работе в ночное время только с их согласия и при условии, что такая работа не запрещена им в соответствии с медицинским заключением.

Неполное рабочее время - допущенное законодательством уменьшение продолжительности установленной нормы рабочего времени. Продолжительность неполного рабочего времени законом не определена. Неполное рабочее время устанавливается по соглашению между работником и нанимателем как при приеме на работу, так и впоследствии. Неполное рабочее время может устанавливаться как неполный рабочий день или неполная рабочая неделя либо в их сочетании. При неполном рабочем дне уменьшается норма продолжительности ежедневной работы, установленная правилами внутреннего трудового распорядка или графиком работы. Неполный рабочий день следует отличать от сокращенного рабочего дня. При неполной рабочей неделе сокращается число рабочих дней в неделю. Неполное рабочее время может состоять в одновременном уменьшении норм продолжительности ежедневной работы и числа рабочих дней в неделю. Для отдельных работников наниматель обязан устанавливать неполное рабочее время: по просьбе беременной женщины, женщины, имеющей ребенка в возрасте до 14 лет или осуществляющей уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением; инвалидам в соответствии с медицинскими рекомендациями; при приеме на работу по совместительству, другим категориям работников, предусмотренным коллективным договором, соглашением. Неполное рабочее время устанавливается лишь по просьбе работника или с его согласия.

Оплата труда работников с неполным рабочим временем производится пропорционально отработанному времени (при повременной форме оплате труда) или в зависимости от выработки (при сдельной форме оплате труда). Премии и вознаграждения таким работникам начисляются в соответствии с действующими в организации положениями о премировании, коллективными договорами, соглашениями.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности трудовых отпусков, исчисления трудового стажа и других трудовых прав. Сведения о неполном рабочем времени в трудовую книжку работника не заносятся.

Законодательством установлены нестандартные режимы рабочего времени. К ним относятся разделение рабочего дня на части, режим гибкого рабочего времени, вахтовый метод организации работ, ненормированный рабочий день, неполный рабочий день, сверхурочные работы, суммированный учет рабочего времени, и некоторые другие.

## 2. Сверхурочные работы. Ненормированный рабочий день

Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по предложению, распоряжению или с ведома нанимателя сверх установленной для него продолжительности рабочего времени, предусмотренной правилами внутреннего трудового распорядка или графиком сменности. Не признается сверхурочной работа, выполненная сверх установленной продолжительности рабочего времени:

1) по инициативе самого работника без предложения, распоряжения или с ведома нанимателя;

2) работниками с неполным рабочим временем в пределах полного рабочего дня (смены);

3) работниками по совместительству у того же нанимателя при исполнении другой функции, а также у другого нанимателя сверх времени основной работы;

4) работниками-надомниками.

Привлечение к сверхурочным работам допускается только с согласия работника, за исключением случаев, когда законом или коллективным договором допускаются сверхурочные работы без такого согласия. Сверхурочные работы без согласия работника допускаются только в следующих исключительных случаях:

1) при производстве работ для предотвращения катастрофы, производственной аварии, немедленного устранения их последствий или последствий стихийного бедствия, предотвращения несчастных случаев, оказания экстренной медицинской помощи работниками учреждений здравоохранения;

2) при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи - для устранения случайных или неожиданных обстоятельств, нарушающих правильное их функционирование. Этот перечень случаев привлечения к сверхурочным работам без согласия работника является исчерпывающим и расширению не подлежит. Отказ работника в этих случаях от работы в сверхурочное время является нарушением трудовой дисциплины.

Законом установлен круг лиц, которые не могут быть привлечены к сверхурочным работам. Это: беременные женщины; женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет; работники моложе 18 лет; работники, обучающиеся без отрыва от производства в общеобразовательных и профессионально-технических учебных заведениях, в дни занятий; освобожденные от сверхурочных работ в соответствии с медицинским заключением; другие категории работников в соответствии с законодательством. Женщины, имеющие детей в возрасте от 3 до 14 лет (детей-инвалидов - до 18 лет) и инвалиды могут привлекаться к сверхурочным работам только с их согласия, причем инвалиды только в случае, когда такие работы не запрещены им в соответствии медицинским заключением.

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

Ненормированный рабочий день.

Ненормированный рабочий день можно определить как особое условие труда, при котором в случаях производственной необходимости по требованию нанимателя либо по инициативе работника допускается выполнение работы сверх установленной продолжительности рабочего дня без дополнительной оплаты или компенсации отгулом. Компенсацией за работу в условиях ненормированного рабочего дня является дополнительный отпуск до 14 календарных дней, т.е. для работников с ненормированным рабочим днем их фактически сверхурочная работа юридически таковой не признается, а считается внеурочной. Наниматель не вправе систематически привлекать работников с ненормированным рабочим днем к работе во внеурочное время. Эти работники на общих основаниях освобождаются от работы в выходные дни, для их обязательны правила, определяющие начало и окончание работы, перерывы для отдыха и питания. Перечни работников с ненормированным рабочим днем утверждаются Правительством РБ или уполномоченным им органом.

## 3. Понятие и виды времени отдыха

Временем отдыха по трудовому законодательству признается то время, в течение которого работник свободен от выполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Время отдыха работник использует в своих интересах, для восстановления затраченных сил, повышения культурного и образовательного уровня и т.п.

Основными видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня; междудневные перерывы (ежедневный отдых); еженедельный отдых; праздничные дни; отпуска.

Работникам предоставляется в течение рабочего дня перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 20 минут и не более 2-х часов, которые используются работником по своему усмотрению и в рабочее время не включаются. .

Временем обеденного перерыва работник вправе распорядиться по своему усмотрению. Он может использовать перерыв для приема пищи и отдыха как на территории организации, так и за ее пределами. Работник в этот период вправе отлучаться с рабочего места, выходить за пределы предприятия, заниматься любой деятельностью.

Ежедневный отдых - это время отдыха в период между окончанием рабочего дня (рабочей смены) и началом следующего рабочего дня (рабочей смены).

Выходные дни относятся к еженедельному отдыху. Выходные дни предоставляются всем работникам, независимо от того, в организации какой организационно-правовой формы они работают. Обеспечение этого права является обязанностью всех нанимателей. Еженедельный отдых должен быть непрерывным, то есть выходные дни должны предоставляться, как правило, подряд.

Общим выходным днем является воскресенье. В исключительных случаях воскресенье может быть объявлено рабочим днем Президентом Республики Беларусь. Второй выходной день устанавливается ПВТР или графиком сменности. Оба выходных дня, предоставляются, как правило, подряд. Чаще всего вторым выходным днем является суббота. В некоторых предприятиях, например, связанных с обслуживанием населения, вторым выходным днем является понедельник.

Если выходной день по правилам внутреннего трудового распорядка или графику работы совпадает с государственным праздником или праздничным днем, выходной день не переносится и другой день отдыха не предоставляется.

В организациях с непрерывным производственно-технологическим циклом, обеспечивающим непрерывное обслуживание населения, организаций (электростанции, почта, телеграф, скорая помощь, транспорт и др.) выходные дни предоставляются в различные дни календарной недели поочередно каждой группе работников согласно графику работ.

В организациях, постоянно обслуживающих население в субботние дни и воскресенья (торговля, общественное питание, бытовое обслуживание, театры, кинотеатры, музеи и др.) выходные дни устанавливаются в другой день недели с учетом рекомендаций местных исполнительных и распорядительных органов.

Без согласия работника наниматель вправе привлекать работника к работе в его выходной день в следующих исключительных случаях:

Привлечение к работе в выходной день оформляется приказом нанимателя. В приказе необходимо сослаться на согласие работника, а в тех случаях, когда согласие не требуется (ст.143 ТК), указать основание, позволяющее привлечь работника к работе в выходной день. В приказе следует также указать форму компенсации за работу в выходной день.

Работа в выходной день может компенсироваться по соглашению сторон предоставлением другого дня отдыха или повышенной оплатой (в двойном размере). При этом форма компенсации определяется по соглашению сторон.

Если привлечение к работе в выходной день обязательно для работника, но стороны не могли договориться о форме компенсации за работу в выходной день, то предоставляется компенсация в виде другого дня отдыха, если иное не предусмотрено в коллективном договоре.

Государственные праздники и праздничные дни. В соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26 марта 1998 г. в редакции Указа от 12 мая 1999 г. № 268 нерабочими днями установлены и объявлены следующие государственные праздники и праздничные дни: 1 января, 7 января, 8 марта, Радуница, 1 мая, 9 мая, 3 июля, 7 ноября, 25 декабря. В государственные праздники и праздничные дни, объявленные Президентом Республики Беларусь нерабочими, работа не производится. В эти дни допускаются работы, приостановка которых невозможна по производственно-технологическим условиям, работы, вызванные необходимостью постоянного непрерывного обслуживания населения, организаций, а также неотложные ремонтные и погрузочно-разгрузочные работы. Перечень оснований, при которых допускается работа в праздничные дни, является исчерпывающим.

## 4. Отпуска, их виды. Порядок предоставления отпусков

Работники имеют право на трудовые и социальные отпуска при наличии оснований, предусмотренных законодательством.

Отпуск - освобождение от работы по трудовому договору на определенный период для отдыха и иных социальных целей с сохранением прежней работы и заработной платы.

Отпуска подразделяются на два вида: трудовые и социальные.

К трудовым отпускам относятся: основной минимальный отпуск; основной удлиненный отпуск; дополнительные отпуска.

К социальным отпускам относятся: отпуск по беременности и родам; в связи с обучением без отрыва от производства; в связи с катастрофой на ЧАЭС; творческие; по уважительным причинам личного и семейного характера.

Продолжительность отпуска исчисляется в календарных днях. В число календарных дней любого отпуска не включаются и не оплачиваются государственные праздники и праздничные дни, приходящиеся на время отпуска.

Отпуска оформляются приказом (распоряжением) нанимателя или запиской об отпуске, которые подписываются от имени нанимателя уполномоченным или должностным лицом нанимателя.

Трудовой отпуск предоставляется ежегодно за работу в течение года (за рабочий год). Рабочий год, за который предоставляется трудовой отпуск - это промежуток времени, равный продолжительности календарному году, но исчисляемый для каждого работника со дня приема на работу и продолжающийся до такой же даты следующего года.

Кодексом установлено, что работники имеют право на отпуск независимо от того, кто является их нанимателем, какова форма организации, и каков вид трудового договора с ними заключен, какова оплата его труда. Совместители, временные работники имеют также право на отпуск.

Закон различает основной минимальный отпуск и основной удлиненный отпуск.

Дополнительные отпуска. Дополнительные отпуска предоставляются лишь некоторым категориям работников в связи с особыми условиями или характером труда либо в качестве поощрения за длительную непрерывную работу на одном предприятии.

Дополнительные отпуска за работу с вредными условиями труда, за ненормированный рабочий день, за продолжительный стаж работы в одной организации. За счет собственных средств наниматель может предоставлять дополнительные поощрительные отпуска.

Социальные отпуска.

Социальные отпуска предоставляются работникам в целях создания благоприятных условий для материнства, ухода за детьми, образования без отрыва от производства, удовлетворения семейно-бытовых потребностей и для других социальных целей.

В отличие от трудового отпуска социальные отпуска:

предоставляются не для отдыха, а для других признаваемых общественно-полезными (социальных) целей;

право на социальные отпуска не зависит от продолжительности, места и вида работы;

заработная плата за время социальных отпусков сохраняется в случаях, предусмотренных в ТК или коллективным договором, соглашением;

все социальные отпуска являются самостоятельным видом отпуска. Они предоставляются сверх трудового отпуска вместе с ним или отдельно от него;

социальные отпуска предоставляются не за рабочий, а за календарный год, причем только за тот, в котором работник имеет на них право. Если в текущем календарном году социальный отпуск не использован, то на следующий год он не переносится и денежной компенсацией, в том числе и при увольнении, не заменяется.

К социальным отпускам относятся:

по беременности и родам;

в связи с катастрофой на Чернобыльской АЭС;

по уважительным причинам личного и семейного характера

Порядок предоставления трудовых отпусков.

Право на первый ежегодный оплачиваемый отпуск возникает у работников по истечении шести месяцев работы у данного нанимателя. Для отдельных категорий работников наниматель обязан по их требованию предоставить им отпуск до истечения шестимесячного срока работы. К таким лицам относятся: женщины - перед отпуском по беременности и родам или после него; лица моложе 18 лет; работники, принятые на работу в порядке перевода; другие категории работников в соответствии с законодательством.

Трудовые отпуска (основной и дополнительный) за второй и последующие рабочие годы предоставляются в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления трудовых отпусков.

Ежегодный трудовой отпуск предоставляется за каждый рабочий год, который начинается со дня истечения предыдущего рабочего года. За второй и последующие годы отпуск может предоставляться и авансом. Однако и в этом случае он предоставляется и оплачивается в полном размере, а не пропорционально отработанному времени.

При составлении графиков должны учитываться требования законодательства о предоставлении отпусков отдельным категориям работников в летнее или удобное время или во время, определенное законом.

Дата начала трудового отпуска определяется по договоренности между работником и нанимателем. Как правило, с целью обеспечения нормальной деятельности предприятия отпуска должны распределяться равномерно в течение месяца.

Наниматель обязан уведомить работника о времени начала трудового отпуска не позднее чем за 15 дней. Отпуск оформляется приказом (распоряжением) нанимателя или запиской об отпуске. По просьбе работника наниматель может изменить время начала отпуска, предусмотренного в графике.

Наниматель обязан предоставить работнику отпуск как правило, в течение каждого рабочего года.

Работникам моложе 18 лет и работникам, имеющим право на дополнительный отпуск в связи с вредными условиями труда запрещается непредоставление трудового отпуска.

В определенных законом случаях работник имеет право на перенос или продление трудового отпуска:

1) при временной нетрудоспособности работника;

2) при наступлении срока отпуска по беременности и родам;

3) в случае привлечения работника к выполнению государственных обязанностей с правом на освобождение от работы;

4) при совпадении трудового отпуска с отпуском в связи с обучением (если работник оформил такой отпуск перед трудовым отпуском или во время последнего после получения вызова учебного заведения);

5) в случаях невыплаты работнику в установленный срок заработной платы за время отпуска;

6) с согласия сторон, а также в других случаях, предусмотренных законодательством или коллективным договором. об отзыве работника из трудового отпуска с указанием об условиях использования оставшейся части отпуска.

Не допускается отзыв из отпуска работников моложе 18 лет, и работников, занятых на работах с вредными условиями труда. Запрещается перенос дополнительного отпуска за работу во вредных условиях труда на следующий год или замена его денежной компенсацией.

Наниматель обязан выплатить средний заработок за время трудового отпуска не позднее чем за два дня до начала отпуска.