**Режим рабочего времени**

Согласно ст. 100 Трудового кодекса РФ под режимом рабочего времени понимается распределение времени работы в течение суток, недели, месяца, другого календарного периода.

Правовое регулирование режима рабочего времени в организации осуществляется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка обычно прилагаются к коллективному договору. Вопросы режима рабочего времени, которые закрепляются на локальном уровне, должны соответствовать требованиям трудового законодательства и иным нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права, коллективному договору организации, соглашениям.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Режим рабочего времени в организации должен предусматривать регулирование следующего комплекса вопросов:

• продолжительность рабочей недели (5-дневная с двумя выходными днями, 6-дневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику – ст. 111 Трудового кодекса РФ), в том числе неполной рабочей недели;

• продолжительность рабочего времени (нормальная продолжительность рабочего времени – ст. 91 Трудового кодекса РФ; сокращенная продолжительность рабочего времени – ст. 92 Трудового кодекса РФ), в числе работы с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников;

• продолжительность ежедневной работы (смены) - ст. 94 Трудового кодекса РФ, в том числе неполного рабочего дня (смены);

• время начала и окончания работы;

• время перерыва в работе (перерывы для отдыха и питания – ст.108 Трудового кодекса РФ, специальные перерывы для обогревания и отдыха – ст. 109 Трудового кодекса РФ, перерывы для кормления ребенка – ст. 258 Трудового кодекса РФ);

• число смен в сутки (ст. 103 Трудового кодекса РФ);

• чередование рабочих и нерабочих дней (соблюдение продолжительности междусменного, еженедельного непрерывного отдыха – ст. ст. 107, 110, 111 Трудового кодекса РФ);

• перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем – ст. 101 Трудового кодекса РФ.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Особенности режима рабочего времени и времени отдыха работников транспорта, связи и других, имеющих особый характер работы, определяются в порядке, установленном Правительством РФ (например, приказ Минтранса России от 20.08.2004 № 15 «Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей» и др.), а для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных у данного работодателя, - трудовым договором.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Ненормированный рабочий день**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласно ст. 101 Трудового кодекса РФ ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для мних продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников. Ограничений по поводу продолжительности времени работы за пределами нормальной продолжительности ее, определенных в отношении лиц, работающих по совместительству или в сверхурочное время, законом не установлено. Работник может привлекаться к работе как до начала рабочего дня (смены), так и после окончания рабочего дня (смены), при этом согласие работника на привлечение к такой работе не требуется.

В то же время работодатель не вправе поручать ему выполнение работ, не определенных его трудовой функцией. Привлечение к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, носит эпизодический характер, т.е. не может быть системой.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Работа в режиме гибкого рабочего времени**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласно ст. 102 Трудового кодекса РФ режим гибкого рабочего времени – это форма организации труда, при которой для отдельных работников или коллектива структурных подразделений организации начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон.

При этом работодатель обеспечивает работу работникам суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов – рабочего дня, недели, месяца и других.

В основе его применения лежит суммированный учет рабочего времени (ст. 104 Трудового кодекса РФ). Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени.

Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается. Установление гибкого графика рабочего времени оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

Использование режима гибкого рабочего времени имеет место в тех случаях, когда по каким-либо причинам (бытовым, социальным и др.) дальнейшее применение обычных графиков затруднено или малоэффективно, а также когда это обеспечивает более экономичное использование рабочего времени, способствует более эффективной работе коллектива.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Сменная работа**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласно ст. 103 Трудового кодекса РФ сменная работа – работа в 2, 3 или  4 смены – вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в условиях более эффективного использования оборудования, увеличения объема выпускаемой продукции или оказываемых услуг. При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов (ст. 53 Трудового кодекса РФ). Графики сменности, как правило, являются приложением к коллективному договору, но могут быть и самостоятельным локальным нормативным актом. Графики сменности должны отражать требование ст. 110 Трудового кодекса РФ о предоставлении работникам еженедельного непрерывного отдыха продолжительностью не менее 42 часов.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ежедневный (междусменный) отдых должен быть не менее двойной продолжительности времени работы в предшествующей отдыху смене (вместе со временем обеденного перерыва).

При этом минимальная продолжительность ежедневного отдыха должна быть не менее 12 часов.

Если в соответствии с законодательством продолжительность смены составляет более 8 часов, то время междусменного отдыха увеличивается.

 Работодатель обязан довести утвержденный график сменности до каждого работника не позднее одного месяца до его введения. Несоблюдение этого срока нарушает право работника на своевременное информирование его об изменении условий труда.

Если введение графика сменности обусловлено изменением существенных условий трудового договора, то график должен быть утвержден в письменной форме не менее чем за 2 месяца (ст. 74 Трудового кодекса РФ). Утвержденный график сменности должен соблюдаться как работодателем, так и работником.

Работа в течение 2 смен подряд, даже при согласии работника, не допускается.