Міністерство освіти і науки України

Європейський університет

Черкаська філія

Контрольна робота

на тему: „Робочий час”

Черкаси 2010

**План**

Вступ

1. Поняття робочого часу за трудовим правом. Види тривалості робочого часу

2. Режим роботи і облік робочого часу

3. Поняття надурочних робіт і порядок їх проведення

Висновок

Список використаної літератури

**Вступ**

Робочий час, його тривалість є важливим питанням трудового права. Регламентація робочого часу з оглядом на інтереси не тільки роботодавців, але й робітників має не таку вже й далеку історію. Боротьба за правову регламентацію цього питання почалася приблизно у 18 столітті, та ще довго з цього приводу виникало багато суперечок.

Протягом 20 століття питання про робочий час неодноразово переглядалось в різних країнах, і нарешті, зараз вже можна вважати це питання загалом вирішеним. Закони та підзаконні акти, що регламентують робочий час та його види хоч і приймаються у кожній країні окремо, та вони, в першу чергу, не повинні протиречити "Всесвітній Конвенції Прав Людини" та основним положенням МОП (Міжнародна Організація Праці).

Сучасне трудове право в Україні відповідає усім вимогам до демократичної держави, де перше місце посіла людина її права та свободи.

**1. Поняття робочого часу за трудовим правом. Види тривалості робочого часу**

**Робочим часом є час,** протягом якого робітник або службовець відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку повинен перебувати на місці виконання робіт і виконувати свою трудову функцію або іншу доручену йому роботу:

Поряд із загальним поняттям робочого часу в законодавстві здійснюється його розмежування на окремі види. Передбачено два види робочого часу: нормований і ненормований.

**Нормований робочий час** у свою чергу поділяється на робочий час нормальної тривалості, скорочений робочий час і неповний робочий час.

*Робочий час нормальної тривалості* на підприємствах не може перевищувати 40 годин на тиждень. Саме ця тижнева норма є загальною нормою тривалості робочого часу.

*Скорочена тривалість робочого часу* встановлена для деяких категорій працівників. Зокрема, неповнолітнім у віці від 16 до

Років тривалість робочого часу встановлюється в 36 годин на тиждень. Для осіб віком від 15 до 16 років, - а також учням віком від 14 до 15 років, які працюють в період канікул, тривалість робочого часу встановлена в 24 години на тиждень. Якщо учні працюють протягом навчального року у вільний від навчання час, тривалість їх робочого часу не може перевищувати половини встановленої для неповнолітніх максимальної тривалості робочого часу, тобто відповідно 18 і 12 годин на тиждень.

 Для працівників, які навчаються без відриву від виробництва у загальноосвітніх і професійних навчально-виховних закладах, встановлюється скорочений робочий тиждень або скорочена тривалість щоденної роботи із збереженням заробітної плати.

Для робітників і службовців, які успішно навчаються в середніх загальноосвітніх вечірніх (змінних) і заочних школах, на період навчального року встановлюється скорочений робочий тиждень: у школах робітничої молоді — на один робочий день або на відповідну йому кількість робочих годин (при скороченні робочого дня протягом тижня), в школах сільської молоді — на два робочих дні або на відповідну їм кількість робочих годин (при скороченні робочого дня протягом тижня). Ці особи звільняються від роботи протягом навчального року не більш як на 36 робочих днів при шестиденному робочому тижні або на відповідну їм кількість робочих годин. При п'ятиденному робочому тижні кількість вільних від роботи днів змінюється залежно від тривалості робочої зміни при збереженні кількості вільних від роботи годин. За час звільнення з роботи у зв'язку з навчанням робітникам і службовцям виплачується 50 відсотків заробітної плати за основним місцем роботи, але не нижче встановленого мінімального розміру заробітної плати.

Графіки надання особам, які навчаються, скороченого робочого дня або скороченого робочого тижня затверджуються керівником підприємства за погодженням з профспілковим комітетом і директорами відповідних шкіл.

Керівники підприємств можуть надавати без шкоди для виробничої діяльності працівникам, які навчаються в середніх загальноосвітніх вечірніх (змінних) і заочних школах, за їх бажанням у період навчального року один-два вільних від роботи дні на тиждень без збереження заробітної плати.

Працівникам, які навчаються на останніх курсах вищих навчальних закладів, протягом десяти навчальних місяців перед початком виконання дипломного проекту (роботи) або здач державних екзаменів надається щотижневе при шестиденному робочому тижні один вільний від роботи день для підготовки Р занять з оплатою його в розмірі 50 відсотків одержуваної заробітної плати, але не нижче мінімальної. При п'ятиденному робочому тижні кількість вільних від роботи днів змінюється залежно від тривалості робочої зміни при збереженні загальної кількості вільних від роботи годин.

На період десяти навчальних місяців перед початком виконання дипломного проекту (роботи) або здачі державних екзаменів працівникам за їх бажанням може бути надано додатково ще один-два вільних від роботи дні на тиждень без збереження заробітної плати.

Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі і успішно виконують індивідуальний план підготовки, надається за їх бажанням протягом чотирьох років навчання один вільний від роботи день на тиждень з оплатою його у розмірі 50 відсотків середньої заробітної плати.

Для працівників, зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці, тривалість робочого часу встановлюється не більше як 36 годин на тиждень. Перелік працівників, для яких скорочується тривалість робочого часу, визначається Списком виробництв, цехів, професій і посад з шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на додаткову відпустку і скорочений робочий день.

Право на скорочений робочий день мають робітники, інженерно-технічні працівники і службовці, професії і посади яких передбачені у виробництвах і цехах у відповідних розділах Списку незалежно від того, до якої галузі народного господарства належать ці виробництва і цехи.

Робочий день скорочується лише за ті дні, коли працівники працювали з шкідливими умовами праці не менше половини скороченого робочого дня. При зазначенні у Списку «постійно зайнятий» або «постійно працюючий» робочий день для таких працівників скорочується лише тоді, коли вони фактично зайняті на роботі з шкідливими умовами праці протягом усього скороченого робочого дня.

Якщо професії чи посади працівників не зазначені в списку*,* але працівник в окремі дні роботи працював з шкідливими Умовами праці, йому повинен у ці дні встановлюватись робочий час такої тривалості, яка передбачена для працівників, постійно зайнятих на таких роботах.

Скорочений робочий день встановлений для окремих категорій працівників розумової праці, діяльність яких пов'язана з підвищеним інтелектуальним і нервовим напруженням. До таких працівників віднесені лікарі, учителі, викладачі середні» спеціальних і вищих навчальних закладів тощо.

Для інвалідів І та II груп, які працюють на підприємствах, в цехах і на дільницях, визначених для використання праці таких осіб, встановлюється 36-годинний робочий тиждень. Такої ж тривалості встановлений робочий день для інвалідів по зору } та II груп, які працюють на державних підприємствах, інвалідів-сліпих, які працюють в навчально-виробничих підприємствах республіканського товариства сліпих, для інвалідів І та II груп які працюють на підприємствах, в цехах і на дільницях, що створені на колишніх промислових артілей та артілей інвалідів, члени яких мали право на скорочений робочий день відповідно з правилами, що діяли в промисловій кооперації.

*Неповна тривалість робочого часу* може бути визначена як тривалість робочого часу, менша у порівнянні з робочим днем нормальної тривалості, або як неповний робочий тиждень. Отже, він може встановлюватись шляхом зменшення як тривалості робочого дня, так і тривалості робочого тижня. Такий робочий час встановлюється відповідно до ст. 56 КЗпП за угодою між працівником і власником або уповноваженим ним органом як при прийнятті на роботу, так і згодом.

Приймати працівників на роботу з неповною тривалістю робочою часу або встановлювати такий режим роботи пізніше можуть керівники всіх підприємств, незалежно від їх відомчої належності. Встановлення такого режиму роботи є правом власника або уповноваженого ним органу. В окремих випадках, передбачений законом, на власника або уповноважений ним орган покладається обов'язок, за бажанням працівника, приймати на роботу з неповним робочим днем або переводити на такий режим окремі категорії працюючих. До них закон відносить вагітних жінок; жінок, які мають дітей віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, в тому числі таку, що перебуває під її опікуванням, або здійснює догляд за хворим членом сім і відповідно з медичним висновком; інвалідів війни, інвалідів інших категорій, якщо таке скорочення робочого часу їм рекомендовано медично-соціальними експертними комісіями (МСЕК), учасників Вітчизняної війни.

Мінімальна або максимальна тривалість неповного робочого часу законодавством не визначена. Тому норма робочого часу • період роботи протягом доби чи тижня визначаються тільки за угодою між працівником і власником або уповноваженим ним органом. У разі необхідності керівник підприємства має право прийняти на одну посаду двох працівників. Досягнута угода не може бути змінена в односторонньому порядку.

Режими праці, що можуть встановлюватись при роботі з неповним робочим днем, передбачають скорочення тривалості щоденної роботи (зміни) на певну кількість робочих годин у всі дні робочого тижня, скорочення кількості робочих днів на тиждень при збереженні нормальної тривалості щоденної роботи, а також скорочення тривалості щоденної роботи на певну кількість робочих годин при одночасному скороченні кількості робочих днів на тиждень.

При встановленні режимів праці з неповним робочим днем тривалість робочого дня, як правило, не може бути меншою чотирьох годин, а робочого тижня — меншою 20-24 годин відповідно при п'яти і шестиденному тижні.

Прийняття на роботу з режимом неповного робочого часу нічим не відрізняється від звичайного прийняття на роботу. Інструкція про порядок ведення трудових книжок не передбачає внесення до них записів про режим робочого часу. В трудовій книжці робиться лише відмітка про прийняття на роботу.

Праця в умовах неповного робочого дня (в цьому полягає його відмінність від скороченого робочого часу) оплачується пропорційно відпрацьованому часові або залежно від виробітку. Премія в них випадках нараховується в загальному порядку.

На осіб, прийнятих на роботу з режимом неповного робочого дня або неповного робочого тижня, повністю поширюється трудове законодавство. Так, на загальних підставах відбувається зарахуванням їм трудового стажу, надається відпустка, у разі тимчасової непрацездатності виплачується допомога. Але при обчисленні середнього заробітку для оплати відпустки, як і для оплати за час хвороби, береться фактичний заробіток працівника.

Прийнятим на роботу з режимом неповного робочого дня або неповного робочого тижня працівникам, що переробили понад норму часу, встановлену угодою між сторонами трудово-о Договору, переробіток надурочної роботи не становить, якщо тривалість його не перевищує нормальної тривалості робочого часу встановленої ст. 50 КЗпП. Тому праця при такому переробітку оплачується в одинарному розмірі по фактичному виробітку або за відпрацьований час. Тільки у випадках, коли працівник виконує роботу на вимогу власника або уповноваженого ним органу понад встановлену тривалість робочого часу, його праця оплачується за нормами оплати надурочних робіт.

**Ненормований робочий день** є особливим режимом робочого часу для керівників, спеціалістів, державних службовців, праця яких за характером виконуваних ними функцій не завжди може бути обмеженою нормальною тривалістю робочого дня, не піддається точному обліку внаслідок режиму роботи, а також для осіб, робочий час яких у зв'язку з особливостями організації їх праці розподіляється ними н<а свій розсуд.

Підставою для віднесення працівника до числа осіб з ненормованим робочим днем є включення посади, яку він займає, в затверджувані міністерствами і відомствами за погодженням з відповідними профспілковими органами переліки посад, для яких допускається застосування ненормованого робочого дня. Безпосередньо на підприємстві або в організації список посад працівників з ненормованим робочим днем розробляється при укладенні власником або уповноваженим ним органом спільно з профспілковим комітетом цього підприємства чи організації колективного договору і є додатком до нього.

Термін «ненормований робочий день» не означає, що працівники, для яких він встановлюється, повинні працювати необмежений час. Тривалість роботи для них також встановлена в 40 годин з відповідним їх розподілом на п'ять чи шість робочих днів. На них повністю поширюється внутрішній трудовий розпорядок. Зокрема, вони своєчасно повинні приходити на роботу, в установлені години користуватися перервами для відпочинку тощо.

Працівники з ненормованим робочим днем звільняються на загальних засадах від роботи в дні щотижневого відпочинку і в святкові дні. У разі їх залучення до роботи в ці дні їм повинен надаватись інший день відпочинку або оплачуватись робота у розмірі подвійної денної ставки.

Перебування на роботі понад норму робочого дня не перетворює його в подовжений, оскільки власник або уповноважений ним орган, незалежно від форм власності і господарювання, не має права запроваджувати таке перебування постійно осіб з ненормованим робочим днем, заздалегідь зобов'язуючи їх приходити на роботу раніше або залишати місце роботи пізніше.

Лише у тих випадках, коли робота у позаурочний час викликана необхідністю, працівники з ненормованим робочим днем зобов’язані виконувати її без додаткової оплати.

Працівниками з ненормованим робочим днем, як правило, службовці. Переробка компенсується їм наданням додаткової відпустки. Виняток становлять лише шофери, які працюють на легкових автомашинах, а також на інших автомобілях в експедиціях і розвідувальних партіях, — їм встановлюється доплата від 15 до 25 відсотків тарифної ставки.

Як вже відзначалось, нормальна тривалість робочого часу робітників і службовців не може перевищувати 40 годин на тиждень: Робочий тиждень може бути п'ятиденним з двома вихідними днями і шестиденним з одним вихідним днем.

При п'ятиденному робочому тижні тривалість денної роботи (зміни) становить вісім годин (40 : 5) і визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку або графіками змінності, що затверджуються власником або уповноваженим ним органом за погодженням з профспілковим органом.

При шестиденному робочому тижні тривалість денної роботи (зміни) становить сім годин із скороченням робочого дня перед вихідними днями до п'яти годин (7 год. х 5 дн.) + 5 годин.

**2. Режим роботи і облік робочого часу**

Режим роботи, тобто початок і закінчення щоденної робота, визначається правилами внутрішнього трудового розпорядк*у.* Вони затверджуються трудовим колективом за поданням гасника або уповноваженого ним органу і профспілкового комітету на підставі типових правил.

З метою кращої координації роботи підприємств, будові організацій, пасажирського транспорту, дитячих дошкільних закладів початок щоденної роботи на підприємствах і в установах даної місцевості встановлюється виконкомами місцевих Рад народних депутатів. На підставі цього і з урахуванням виробничих умов підприємства встановлюють у себе режим робочого часу.

У зв'язку з тим, що початок роботи пов'язаний з необхідністю одержання матеріалів, інструментів, технічної документації. у цей період продуктивність праці є самою низькою. Тому на багатьох підприємствах щодо окремих працівників передбачається початок роботі на 30-40 хвилин раніше основних працівників.

Навіть на одному і тому ж підприємстві початок і закінчення роботи для різних категорій працюючих може встановлюватись неодночасний. У структурному підрозділі для деяких категорій працівників режим робочого часу може не збігатися з часом початку і закінчення роботи підприємства в цілому (сторожі, кочегари, прибиральники, ремонтники та ін.).

На роботах з особливими умовами і характером праці в порядку і випадках, передбачених законодавством, робочий день може бути поділений на дві частини за умови, що загальна тривалість роботи не перевищуватиме нормальної тривалості робочого дня. Такий режим роботи може застосовуватись, наприклад, для працівників залізничного транспорту, робота яких за своїм характером не може проводитись безперервно. Кількість і тривалість перерв, включаючи перерву для відпочинку і прийняття їжі, не може бути більшою двох. Тривалість кожної перерви повинна бути не менше однієї години, а час безперервного відпочинку протягом доби — не менше 12 годин.

Керівникам підприємств міського пасажирського транспорту надано право за погодженням з профспілковими комітетами запроваджувати для водіїв і кондукторів автобусів, тролейбусів, трамваїв, які працюють на міських регулярних пасажирських лініях, робочий день з розподілом зміни на дві частини і доплатою за відпрацьований час у кожній зміні з двома виходами на роботу до 30 відсотків тарифної ставки (окладу). Переведення на такий режим роботи може провадитись за наявності згоди на це працівника. Число змін із розподілом їх на дві частини в розрахунку на місяць не повинно перевищувати 20 відсотків загальної кількості змін для працівників зазначених професій-Час внутрішньозмінної перерви в робочий час не включається.

У разі виробничої необхідності для окремих категорій працівників експлуатаційних підприємств і організацій зв'язку, включені в перелік, затверджений Міністерством зв'язку, за погодженням адміністрації з профспілковим комітетом може встановлюватись робочий день з подовженими перервами. Але таких перерв не повинно бути більше двох.

Для працівників радіозв'язку, радіомовлення, телебачення і радіотрансляційних вузлів з сеансами роботи менше чотирьох годин кожний перерва між ними менша однієї години включається в робочий час. Перерва тривалістю одна година і більше включається в робочий час лише тоді, коли під час перерви зазначені працівники залучаються до виконання іншої роботи, що відповідає їх кваліфікації. Перерви в нічний час тривалістю одна година і більше у разі надання кімнати для відпочинку в робочий час не включаються.

За загальним правилом робітники і службовці можуть залучатися до роботи протягом доби тільки на одну зміну. Певні винятки з цього правила допускаються у випадках, передбачених спеціальним положенням про робочий час і час відпочинку.

На дві частини розподіляється також робочий день для творчих працівників театрально-видовищних закладів. Для них встановлюється обов'язкова робота у загальні вихідні дні і за окрему оплату в святкові дні.

При змінних роботах працівники чергуються в змінах рівномірно в порядку, встановленому правилами внутрішнього трудового розпорядку. Перехід з однієї зміни в іншу, як правило, має відбуватися через кожний робочий тиждень в години, визначені графіками змінності.

Графіки затверджуються власником підприємства чи організації або уповноваженим ним органом за погодженням з профспілковим комітетом.

Для працівників, зайнятих допоміжним обслуговуванням основного виробництва, при застосуванні графіків п'ятиденного робочого тижня вихідні дні, виходячи з інтересів виробництва, можуть надаватись в дні робочого тижня, які можуть не збігався з днями відпочинку для робітників і службовців основного виробництва.

На деяких підприємствах вводяться так звані «гнучкі графіки». Їх суть полягає у тому, що робітникам і службовцям дозволяється приходити на роботу і залишати роботу в зручний для них час, а також відлучатися з роботи за умови повного працювання усього пропущеного часу.

Власник підприємства або уповноважений ним орган та трудовий колектив встановлюють чіткі години, коли усі працюючі повинні бути на робочих місцях. Прихід і залишення роботи розтягуються до двох годин: хтось бажає прийти на роботу на 8-му годину і залишити її о 17-й а хтось прийде на роботу о 10-й годині, але працюватиме до 19-ї години (з обідньою перервою).

При введенні такого графіку, коли це можливо за умов виробництва, зникає напруженість, що веде до помилок і виготовлення браку, менше трапляється нещасних випадків, витрат робочого часу на короткочасні відпустки і відлучки, зникають запізнення на роботу і прогули. Сама можливість змінювати свій час роботи підвищує комфорт особи.

У справі зміцнення трудової дисципліни, охорони праці, в зростанні продуктивності праці важливе значення має **облік робочого часу.** Облік може бути поденним і підсумованим. Його організація покладається на власника підприємства або уповноважений ним органи. Безпідставні витрати робочого часу повинні розглядатися як порушення трудової дисципліни. Якщо працівник без поважних причин запізнився на роботу або передчасно її залишив, то цей час в робочі години не включається і оплаті не підлягає.

*Поденним* вважається *облік,* коли встановлена законом норма робочого дня є обов'язковою для кожного дня роботи. Цей облік робочого часу може бути організований за картковою системою, коли прихід на роботу і залишення її визначаються за допомогою контрольного годинника, за жетонною системою — застосуванням табельних жетонів чи марок, за пропускною системою — шляхом здавання і видавання перепусток, за рапортно-відомістною системою — за допомогою використання комбінованих та інших систем обліку залежно від умов виробництва.

Облік приходу на роботу і залишення її ведеться в цілому по підприємству або по його структурних підрозділах. Якщо за умов виробництва встановлена для деяких категорій робітників і службовців щоденна або щотижнева тривалість робочого часу не може бути додержана, застосовується підсумований облік робочого часу.

*Підсумковий облік робочого часу* встановлюється на безперервно діючих підприємствах, а також в окремих виробництвах, цехах, дільницях, відділеннях і на деяких видах робіт, де умови виробництва (роботи) не може бути додержана встановлена тривалість робочого часу. Він запроваджується власником бо уповноваженим ним органом за погодженням з профспілковим комітетом за умови, що його тривалість в обліковому періоді не перевищуватиме нормальної кількості робочих годин. При такому обліку робочих годин переробок у певні дні може компенсуватися недоробком в інші.

Підсумковий облік робочого часу може вводитись за різні відрізки часу: місяць, квартал, календарний рік. Переважно застосовується помісячний облік робочого часу. За календарний рік його дозволено запроваджувати для робітників, які зайняті в рослинництві радгоспів та інших підприємств сільського господарства.

Нормальна кількість годин, які повинні відпрацювати в обліковий період працівники за місяць, квартал чи календарний рік, визначається множенням числа годин нормального робочого дня на число робочих днів за календарем у даному періоді з урахуванням скорочення робочого часу напередодні святкових днів.

Порядок обліку фактичного робочого часу від початку роботи до її закінчення для працівників окремих галузей народного господарства і виробництв уточнюється спеціальними положеннями про робочий час і час відпочинку. Таке положення, наприклад, діє на залізничному транспорті і метрополітенах. Воно передбачає можливість запровадження для працівників, які зайняті на безперервній цілодобовій змінній роботі, чотирьохбригадного графіка зміни 8- і 12-годинної тривалості.

При підсумковому обліку робочого часу водіїв автомобілів тривалість їх робочої зміни може встановлюватись не більше 10 годин, а з відповідним погодженням з профспілковим органом — не більше 12 годин з додержанням нормального числа робочих годин за обліковий період.

Обліковий період від одного до шести місяців для водіїв автомобілів, зайнятих перевезенням пасажирів у курортній місцевості в літньо-осінній період та на інших перевезеннях, Що пов'язані з обслуговуванням сезонних робіт, також може встановлюватись у погоджувальному порядку.

У випадку, коли на міжміських перевезеннях вимагається "гребування водія за кермом машини більше 12 годин, в ній повинно бути обладнано спеціальне місце для відпочинку. В такі Рейси мають направлятися два водії.

Існують особливості встановлення підсумкового обліку робочого часу і в сільському господарстві. Вони обумовленізагальними особливостями виробництва. Директорам радгоспів та іншим керівникам державних підприємств сільського господарства за погодженням з профспілковим комітетом в період напружених польових робіт дозволено збільшувати тривалість робочого дня для робітників, які зайняті в рослинництві, але не більше як до 10 годин. Для робітників, що працювали в період напружених польових робіт понад нормальний робочий час, в інші періоди сезону польових робіт або в зимовий час робочий день може зменшуватися до п'яти годин, а при згоді робітників — без обмеження п'ятьма годинами, з тим щоб середня тривалість робочого часу протягом року не перевищувала 40 годин на тиждень.

У дні, коли за погодними чи іншими умовами працівники не можуть бути зайняті на польових роботах, їм може надаватись інша робота в господарстві або додаткові дні відпочинку за переробіток понад нормальний робочий час у попередньому періоді. Ці додаткові дні відпочинку надаються без оплати.

У період напружених польових робіт по сплаву, вивантаженню деревини, посіву і посадці лісу для робітників і службовців, зайнятих на роботах у лісовій промисловості і лісовому господарстві, допускається збільшення тривалості робочої зміни, але не більш як до 10 годин, з тим щоб загальна тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала нормальної тривалості робочого дня. Тривалість робочої зміни в таких випадках встановлюється власником або уповноваженим ним органом за погодженням з комітетом профспілки.

Якщо до кінця року робітникам не були надані скорочені робочі дні або дні відпочинку за переробіток понад нормальний робочий час, а також при звільненні постійних працівників протягом року в зв'язку з призовом до Збройних Сил України, переведенням на іншу роботу, вступом до навчального закладу, виходом на пенсію, а також з інших поважних причин, за перероблені години здійснюється додаткова оплата: для трактористів-машиністів — за IV розрядом, а для інших робітників рослинництва — за 111 розрядом відповідних посадових тарифних ставок, що встановлені для оплати праці цих робітників.

За години переробітку, що не перевищує двох, помножених на число робочих днів у обліковому періоді за календарем, оплата здійснюється в розмірі 50 відсотків, а за решту годин — розмірі 100 відсотків зазначених тарифних ставок.

До підсумкового обліку відноситься й організація *вахтового методу праці.* Вахтовий метод — це особлива форма організації робіт, що базується на використанні трудових ресурсів поза місцем їх постійного проживання за умови неможливості забезпечення щоденного повернення працівників до місця постійного проживання. Робота організується за спеціальним режимом праці, як правило, при підсумковому обліку робочого часу. Міжвахтовий відпочинок надається в місцях постійного проживання.

Тривалість вахти не повинна перевищувати одного місяця. У виняткових випадках на окремих об'єктах (дільницях) робіт з дозволу міністерства чи відомства і відповідного центрального комітету профспілки тривалість вахти може бути збільшена до двох місяців.

Рішення про введення вахтового методу організації робіт приймається керівником підприємства за погодженням з профспілковим комітетом на підставі техніко-економічних розрахунків з урахуванням ефективності його застосування у порівнянні з іншими методами ведення робіт.

При вахтовому методі організації робіт встановлюється, як правило, підсумковий облік робочого часу за місяць, квартал або за інший, більш тривалий період, але не більше чим за рік. На підприємствах ведеться спеціальний облік робочого часу і часу відпочинку на кожного працівника по місяцях з наростаючим результатом за увесь обліковий період.

Робочий час і час відпочинку в межах облікового періоду регламентуються графіком роботи на вахті, що затверджується власником або уповноваженим ним органом за погодженням з відповідним профспілковим комітетом, як правило, на рік, і Доводиться до відома працівників не пізніше чим за один місяць До введення його в дію. Тривалість щоденної роботи (зміни) не повинна перевищувати 12 годин.

Напередодні святкових днів тривалість роботи робітників і службовців, крім тих, для кого встановлена скорочена тривалість Робочого часу, зменшується на одну годину як при п'ятиденному, так і при шестиденному робочому тижні.

Тривалість роботи в *нічний час* скорочується на одну годину. Нічним вважається час з 10 години вечора до 6 години Ранку. Зменшення тривалості роботи в нічний час не поширюється для робітників і службовців, для яких передбачена скорочена тривалість робочого часу. При цьому необхідно наголосити, ці скорочується тривалість роботи саме в нічний час, а не тижнева норма робочого часу. Тому при складанні графіків змінності слід виходити з тижневої норми робочих годин навіть тоді, коли робота частково виконується у нічний час.

Тривалість нічної роботи зрівнюється з денною у тих випадках, коли це необхідно за умов виробництва, а також на змінних роботах при шестиденному робочому тижні з одним вихідним днем. Не скорочується тривалість робочого дня і тих працівників, які приймаються для нічної роботи, наприклад сторожів.

До роботи в нічний час не можуть залучатися вагітні жінки а також жінки, що мають дітей до трьох років. Виняток щодо заборони залучення жінок до роботи в нічний час встановлено для тих галузей народного господарства, де це викликається особливою необхідністю і дозволяється як тимчасовий захід. До нічних робіт забороняється залучати також працівників молодше вісімнадцяти років. Робота інвалідів в нічний час дозволяється лише за їх згодою і за умов, що не суперечать медичним рекомендаціям.

Жінки, що мають дітей від трьох до чотирнадцяти років (дітей-інвалідів — до шістнадцяти), не можуть залучатись до нічних робіт без їх згоди.

Існують особливості використання робочого часу при *відрядженнях.* Відрядженням визнається поїздка працівника за розпорядженням власника або уповноваженого ним органу для виконання певного його доручення поза місцем постійної роботи працівника. Таке відрядження не може перевищувати ЗО днів, не враховуючи часу перебування в дорозі.

Робітники і службовці, які перебувають у відрядженні, працюють і користуються днями щотижневого відпочинку відповідно до режиму того підприємства, куди вони відряджені. Додаткові дні відпочинку за час перебування у відрядженні і по прибутті з нього працівникові не надаються, незалежно від режиму роботи підприємства, куди він був направлений, і режиму роботи підприємства, звідки він був відряджений.

Однак у випадках, коли працівник спеціально відряджається для роботи у вихідні дні, наприклад на суботу і неділю, йому після повернення з відрядження надаються інші дні відпочинку. В такому ж порядку робітники і службовці, які направлені у відрядження, користуються й святковими днями.

**3. Поняття надурочних робіт і порядок їх проведення**

Роботи понад встановлену тривалість робочого часу є надурочними. Як правило, надурочні роботи не допускаються. Власник або уповноважений ним орган може застосовувати такі роботи лише у виняткових випадках, що визначені законодавством

Дозволяється проведення надурочних робіт, що необхідні для оборони країни, а також для відвернення громадського або стихійного лиха, виробничої аварії і негайного усунення їх наслідків, при проведенні громадське необхідних робіт по водопостачанню, газопостачанню, опаленню, освітленню, каналізації, транспорту, зв'язку — для усунення випадкових або несподіваних обставин, які порушують правильне їх функціонування, при необхідності закінчити почату роботу, яка внаслідок непередбачених обставин чи випадкової затримки з технічних умов виробництва не могла бути закінчена в нормальний робочий час, коли припинення її може призвести до псування або загибелі державного чи громадського майна, а також у разі необхідності невідкладного ремонту машин, верстатів або іншого устаткування, коли несправність їх викликає зупинення робіт для значної кількості трудящих.

До виняткових випадків, що вимагають проведення надурочних робіт, належить також виконання вантажно-розвантажувальних робіт з метою недопущення або усунення простою рухомого состава чи скупчення вантажів у пунктах відправлення і призначення; продовження роботи в разі неявки працівника, який заступає, якщо робота не допускає перерви. В останньому випадку власник або уповноважений ним орган зобов'язаний негайно вжити заходів до заміни працівника іншим працівником.

Наведений в ст. 62 КЗпП перелік випадків, коли власник або уповноважений ним орган може застосовувати надурочні роботи, є вичерпним. Це означає, що власник або уповноважений ним орган не має права проводити надурочні роботи в інших, навіть поважних, з точки зору власника, випадках. Застосування надурочних робіт як засобу приховання прорахунків, Допущених в організації роботи, щоб надолужити час, втрачений через простої, недоліки у матеріально-технічному постачанні, є незаконним.

Надурочні роботи можуть проводитись власником або уповноваженим ним органом лише з дозволу профспілкового комітету підприємства. Власник або уповноважений ним повинен звернутися до профспілкового комітету з письмовим поданням, в якому зазначаються: кількість надурочних робіт що необхідні для проведення певної роботи; для якої мети це потрібно; причини, що викликали їх потребу, а також які категорії працівників необхідно залучити до надурочних робіт, перелік цих робіт і час їх проведення.

При розгляді таких клопотань на засіданні профспілкового комітету перевіряється дійсна необхідність у надурочних роботах, визначаються причини, що призвели до необхідності проведення надурочних робіт.

Дозвіл профспілкового комітету на проведення надурочних робіт повинен бути одержаний власником або уповноваженим ним органом до початку їх проведення. Тільки у надзвичайних випадках, коли неможливо одержати попередню згоду профспілкового комітету, надурочні роботи проводяться з наступним повідомленням про них профспілкового комітету. До таких випадків слід віднести стихійне лихо, аварії, термінові вантажно-розвантажувальні роботи, неявку на роботу працівника, який замінює іншого, на безперервних виробництвах.

На власників підприємств, або уповноважені ними органи покладається обов'язок вести облік надурочних робіт кожного працівника. Профспілкові комітети повинні здійснювати повсякденний контроль за додержанням власником або уповноваженим ним органом законодавства про тривалість робочого часу і часу відпочинку, виявляти причини, що породжують надурочні роботи, і добиватися від власника або уповноваженого ним органу вжиття заходів щодо їх усунення.

Забороняється залучати до надурочних робіт вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років. Жінки, які мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, можуть залучатися до надурочних робіт лише за їх згодою. За згодою інвалідів може здійснюватись залучення їх до надурочних робіт за умови, що така робота не суперечить медичним рекомендаціям.

Надурочні роботи не повинні перевищувати для кожного працівника чотирьох годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік. Компенсуються надурочні роботи додатковою оплатою у розмірах, що визначені ст. 106 КЗпП. Компенсація надурочних робіт відгулом не допускається.

Крім надурочних робіт на підприємствах може проводитись чергування. Чергування - це перебування працівника на підприємстві чи в установі після закінчення робочого дня, у вихідні та святкові дні дія вирішення невідкладних організаційних питань, що не входять до кола його службових обов'язків. Тому на працівників, що залучені до чергування, не можуть покладатися обов'язки сторожів, перевірки перепусток при вході і виході з підприємства чи установи, прибирання приміщень, оформлення документації тощо.

**Висновок**

Таким чином, ми можемо бачити, що регламентація робочого часу визначається з огляду на права людини, стан її здоров’я і фізичні можливості, вік, сімейне положення та інше.

Це є значним досягненням України на шляху до становлення цивілізованою сучасною країною.

**Література**

1. Конституція України.

2. Кодекс Законів про Працю України.

3. ЗУ "Про колективні договори та угоди".

4. ЗУ "Про охорону праці".

5. ЗУ "Про оплату праці".

6. ЗУ "Про державну службу".

7. ЗУ "Про господарські товариства".

8. ЗУ "Про зайнятість населення".

9. ЗУ "Про порядок розгляду колективних трудових спорів".

10. В.І. Прокопенко. Трудове право. Курс лекцій. Х.-1996.

11. Основи держави і права (навчальний посібник) /за ред Колодія А.М., Олійника А.Ю. — К., 1997.

12. Хрестоматія з правознавства (збірник нормативних документів) / укладачі Кузінцев І.П. Козаченко Л.М. — К, 1998.