

Памятка «Режим труда и отдыха работников: требования ТК РФ»

В соответствии с трудовым законодательством, режим труда и отдыха работников направлен на обеспечение безопасных условий труда и сохранение здоровья работников. Он включает в себя продолжительность рабочего времени, время отдыха, перерывы в течение рабочего дня и другие аспекты.

Режим труда и отдыха регулируется разделами V и IV Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) и другими нормативными правовыми актами. Соблюдение режима труда и отдыха является обязательным для всех работодателей.

По продолжительности рабочего времени (виды рабочего времени)

Нормальное рабочее время – не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Это базовый режим.

Сокращённое рабочее время – меньше 40 часов в неделю, устанавливается законом для отдельных категорий работников (ст. 92 ТК РФ): например, для несовершеннолетних, инвалидов I и II групп, работников на вредных и опасных работах.

Неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя) – устанавливается по соглашению работника и работодателя (ст. 93 ТК РФ); оплата производится пропорционально отработанному времени.

Режимы организации рабочего времени

Пятидневная или шестидневная рабочая неделя – классические графики с фиксированными выходными. При шестидневной рабочей неделе обычно сокращают рабочий день накануне выходного.

Сменный режим работы – когда работа осуществляется круглосуточно или дольше обычного рабочего дня, работники сменяют друг друга (ст. 103 ТК РФ). **Примеры:** 2 смены по 12 часов, 3 смены по 8 часов. Часто применяют суммированный учёт рабочего времени.

Скольльзящий график выходных – выходные дни приходятся на разные дни недели (например, график 2/2). Отличается от сменной работы тем, что организация не обязательно работает круглосуточно.

Гибкий график – время начала и окончания работы может меняться в определённых пределах, но работник должен отработать норму часов (ст. 102 ТК РФ). Часто сочетается с суммированным учётом рабочего времени.

Ненормированный рабочий день – эпизодическое привлечение к работе за пределами обычного времени (ст. 101 ТК РФ). Компенсируется дополнительным отпуском (не менее 3 календарных дней).

Разделение рабочего дня на части (разрывной график) – рабочий день делят на несколько отрезков с перерывом между ними. Применяют при неравномерной нагрузке (например, у водителей общественного транспорта).

Вахтовый метод работы – работа вне места постоянного проживания, когда работник длительное время находится на объекте, а затем следует межвахтовый отдых (ст. 297 – 302 ТК РФ). Учёт ведётся за учётный период (месяц, квартал, год).

Суммированный учёт рабочего времени – не отдельный «график», а способ учёта: норма часов соблюдается не за неделю, а за более длинный период (до 1 года, в отдельных случаях – меньше). Применяется при сменной, вахтовой, скользящей работе и т. п. (ст. 104 ТК РФ).

Важные нюансы

Режим рабочего времени фиксируется в Правилах внутреннего трудового распорядка либо в трудовом договоре, если у работника он отличается от общего.

Для некоторых режимов есть дополнительные гарантии и ограничения: например, ночная работа (с 22:00 до 06:00) оплачивается с повышением минимум на 20 процентов (ст. 154 ТК РФ), и к ней нельзя привлекать отдельные категории работников без их согласия.

Минимальная продолжительность еженедельного непрерывного отдыха – не менее 42 часов (ст. 110 ТК РФ).

Виды времени отдыха закреплены в ст. 107 ТК РФ.

К ним относятся:

Перерывы в течение рабочего дня (смены). В том числе:

перерыв для отдыха и питания (по общему правилу – от 30 минут до 2 часов, не включается в рабочее время – ст. 108 ТК РФ);

специальные перерывы (например, для обогрева и отдыха при работе на холоде, для кормления ребёнка и др. – ст. 109 ТК РФ и иные нормы).

Ежедневный (междусменный) отдых. Это время между окончанием одной смены и началом следующей. Его продолжительность, как правило, должна быть не менее двойной продолжительности рабочей смены (например, не менее 16 часов при 8 - часовом рабочем дне).

Выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

При пятидневной рабочей неделе – 2 выходных дня, при шестидневной – 1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха должна быть не менее 42 часов (ст.ст. 110, 111 ТК РФ).

Нерабочие праздничные дни. Перечень таких дней установлен ст. 112 ТК РФ (например, 1 – 8 января, 23 февраля, 8 марта и др.).

Отпуска. Включают:

ежегодный основной оплачиваемый отпуск (не менее 28 календарных дней – ст. 115 ТК РФ);

ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (для отдельных категорий работников – ст.ст. 116 –119 ТК РФ);

отпуск без сохранения заработной платы (по заявлению работника – ст. 128 ТК РФ) и иные виды отпусков.

Порядок предоставления отдельных видов отдыха (например, специальных перерывов) нередко связан с условиями труда и требованиями по охране труда – их фиксируют в локальных актах, ПВТР, инструкциях по охране труда.

В целях предотвращения нарушений и снижении рисков административных штрафов для работодателей функционирует специализированная платформа **«Онлайнинспекция.рф»**.

Ресурс создан при поддержке Федеральной службы по труду и занятости (Роструд) и содержит комплекс инструментов для кадровиков и руководителей организаций.