

РЕЖИМИ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

1. Робочий і позаробочий час
2. Раціональний режим праці і відпочинку, та його вплив на працездатність робітників
3. Методика складання розпорядку робочого дня змінних графіків роботи

Робочий і позаробочий час

- **робочий час** – це час протягом якого працівник виконує свої трудові функції у відповідності з правилами внутрішнього розпорядку підприємства.
- Це затрати відліку часу від прибуття на роботу до її завершення, не враховуючи обідню перерву.

- Загальний фонд часу поділяється на **робочий і позаробочий час**.
- Протягом **робочого часу** створюються матеріальні блага у суспільному виробництві.
- **Позаробочий час** – це частина календарного фонду за добу, тиждень, рік, які залишаються у працівника на його фізіологічні та власні потреби, на утримання сім'ї, та свого розвитку як особистості.

- **Позаробочий час** поділяється на занятий, вільний і сон.
- **Занятий час** витрачається на переходи до місця роботи і з роботи, на побутові нужди, домашню різноманітну працю.
- **Вільний час** - розваги, підвищення культурного рівня, творчої діяльності та свого розвитку.

- **Сон**



Під час розрахунку норми тривалості робочого часу безпосередньо на підприємстві слід керуватися нижчезазначеним.

Як передбачено частиною першою статті 50 Кодексу законів про працю України (далі - КЗпП) нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень.

Підприємства і організації при укладенні колективного договору можуть встановлювати меншу норму тривалості робочого часу, ніж передбачено в частині першій цієї статті.

При встановленні меншої норми тривалості робочого часу слід мати на увазі, що оплата праці у цьому випадку має провадитись за повною тарифною ставкою, повним окладом

- Відповідно до частини першої статті 51 КЗпП скорочена тривалість робочого часу встановлюється:
- 1) для працівників віком від 16 до 18 років - 36 годин на тиждень, для осіб віком від 15 до 16 років (учнів віком від 14 до 15 років, які працюють в період канікул) - 24 години на тиждень.
- Тривалість робочого часу учнів, які працюють протягом навчального року у вільний від навчання час, не може перевищувати половини максимальної тривалості робочого часу, передбаченої в абзаці першому цього пункту для осіб відповідного віку;
- 2) для працівників, зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці, - не більш як 36 годин на тиждень.

- Перелік виробництв, цехів, професій і посад зі шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого часу, затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 21.02.2001 N 163.
- Крім того, законодавством встановлюється скорочена тривалість робочого часу для окремих категорій працівників (учителів, лікарів та інших).
- Скорочена тривалість робочого часу може встановлюватись за рахунок власних коштів на підприємствах і в організаціях для жінок, які мають дітей віком до 14 років або дитину-інваліда.

- При розрахунку балансу робочого часу слід мати на увазі, що згідно зі статтею 53 КЗпП напередодні святкових і неробочих днів (ст. 73 КЗпП) тривалість роботи працівників, крім працівників, зазначених у статті 51 КЗпП, скорочується на одну годину як при п'ятиденному, так і при шестиденному робочому тижні, а напередодні вихідних днів тривалість роботи при шестиденному робочому тижні не може перевищувати 5 годин

- Відповідно до статті 73 КЗпП у 2013 році на підприємствах, в установах, організаціях робота не проводиться у такі святкові і неробочі дні:
 - • 1 січня - Новий рік;
 - • 7 січня - Різдво Христове;
 - • 8 березня - Міжнародний жіночий день;
 - • 1 і 2 травня - День міжнародної солідарності трудящих;
 - • 5 травня - Пасха (Великдень);
 - • 9 травня - День Перемоги;
 - • 23 червня - Трійця;
 - • 28 червня - День Конституції України;
 - • 24 серпня - День незалежності України;

- Згідно з частиною третьою статті 67 КЗпП у випадку, коли святковий або неробочий день (ст. 73 КЗпП) збігається з вихідним днем, вихідний день переноситься на наступний після святкового або неробочого. Тому за графіком п'ятиденного робочого тижня з вихідними днями у суботу та неділю у 2013 році вихідний день у неділю 5 травня має бути перенесений на понеділок 6 травня, вихідний день у неділю 23 червня має бути перенесений на понеділок 24 червня, вихідний день у суботу 24 серпня - на понеділок 26 серпня.
- Як правило, з метою створення сприятливих умов для святкування, а також раціонального використання робочого часу, розпорядженнями Кабінету Міністрів України рекомендується переносити робочі дні для працівників, яким встановлено п'ятиденний робочий тиждень з

- Прийняте роботодавцем рішення про перенесення робочих днів змінює графік роботи підприємства, установи, організації та норму тривалості робочого часу у місяцях, в яких запроваджено перенесення робочих днів. Тому всі дії щодо надання відпусток, виходу на роботу мають здійснюватися по зміненому у зв'язку перенесенням робочих днів графіка роботи підприємства.
- При цьому слід мати на увазі, що у разі перенесення робочого дня, який передує святковому чи неробочому дню, на інший вихідний день, для збереження балансу робочого часу за рік тривалість роботи у цей перенесений робочий день має відповідати тривалості передсвяткового робочого дня, як це передбачено статтею 53 КЗпП.
- Законодавством не встановлено єдиної норми тривалості робочого часу на рік. Ця норма може бути різною залежно від того, який робочий тиждень установлений на підприємстві (п'ятиденний чи шестиденний), яка тривалість щоденної роботи, коли встановлені вихідні дні, а тому на підприємствах, в установах і організаціях норма тривалості робочого часу на рік визначається самостійно з дотриманням вимог статей 50 - 53, 67 і 73 КЗпП

- Неповний робочий час.
- Неповний робочий час (день, тиждень) з ініціативи роботодавця може запроваджуватися лише у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці за письмовим попередженням працівників не пізніше як за два місяці.
- При цьому тривалість робочого часу не може бути меншою від половини норми робочого, а термін його застосування не повинен перевищувати шести місяців.
- Неповний робочий час за ініціативи працівника встановлюється за угодою сторін та в інших випадках, передбачених законодавством.
- Тривалість робочого часу в дні, які передують дням державних або релігійних свят, встановлених чинним законодавством, скорочується на одну годину.
- На безперервно діючих підприємствах або видах робіт, де з виробничих причин неможливе зменшення тривалості робочого часу у передсвяткові дні, робота в такий час компенсується наданням додаткового часу відпочинку або за згодою сторін оплачується як надурочна.

- У разі восьмигодинної роботи в нічний час (з 22-00 до 6-00) тривалість робочого часу скорочується на 1 годину.
- Якщо на нічний час припадає менше ніж вісім годин, тривалість робочого часу скорочується пропорційно.
- Ці положення не поширюються на працівників, які працюють за скороченим робочим часом, а також на безперервно працюючих підприємствах або на окремих роботах, де неможливе зменшення робочого часу та на умовах трудового договору, яким передбачена робота в нічний час.
- Основним видом режиму робочого часу є п'ятиденний робочий тиждень з однаковою щоденною тривалістю робочого часу. Він є базовим для обчислення норми тривалості робочого часу при встановленні інших режимів роботи: шестиденного робочого тижня, підсумованого обліку робочого часу, режиму неповного робочого часу тощо.
- Незалежно від режиму роботи, що застосовується на підприємстві, встановлена законодавством і цією Угодою

- У разі коли робота виконується в дві, три або чотири зміни, працівники, які об'єднані у зміни, чергуються у змінах рівномірно в порядку, встановленому в колективному договорі.
- Кожна зміна виконує роботу згідно з графіком змінності, що затверджується на строк не менший за один місяць і доводиться до відома працівників не пізніше як за тиждень до початку місяця, а на строк понад один місяць - за два тижні до їх запровадження.
- Встановлення графіків змінності на строк менший як один місяць не допускається.
- Залучення працівників на роботу протягом двох змін підряд забороняється чинним законодавством.
- Тривалість перерви між змінами не може бути меншою за подвійну тривалість робочої зміни (включаючи час перерви на обід).

- На підприємствах, їх виробничих підрозділах у разі виробничої необхідності може запроваджуватися підсумований облік робочого часу.
- Тривалість облікового періоду встановлюється в колективному договорі.
- Тривалість робочого часу за обліковий період повинна дорівнювати встановленій нормі робочого часу за цей період.
- При підсумованому обліку робочого часу максимальна тривалість щоденної роботи не повинна перевищувати 12 годин, а робочого тижня - 48 годин.
- Робота понад нормальну тривалість робочого часу в певні періоди може компенсуватися меншою тривалістю робочого часу в інші періоди або наданням додаткових днів відпочинку в

- Умови застосування підсумованого обліку робочого часу, тривалість робочого дня, порядок чергування робочих і вихідних днів визначаються колективним договором.
- Графіки виходу на роботу за підсумованим обліком робочого часу затверджуються не менше як на місяць і доводяться до працівників не пізніше як за тиждень до початку місяця, а понад два місяці - за 2 тижні до їх запровадження.
- Невиконання норми робочого часу в обліковому періоді допускається лише у разі встановлення неповного робочого часу.
- Невідпрацьований з вини роботодавця час до норми тривалості робочого часу в обліковому періоді оплачується як час простою.
- Відпрацьований час понад норму тривалості робочого часу в обліковому періоді оплачується як надурочна робота.

- На роботах з особливими умовами і характером праці, різним навантаженням протягом робочого дня робочий час може поділятися на частини з обов'язковим дотриманням встановленої тривалості щоденної роботи.
- Поділ робочого дня на частини запроваджується відповідно до колективного договору або за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації.
- Надурочні роботи (понад встановлену норму тривалості робочого часу) можуть застосовуватися лише у випадках, передбачених чинним законодавством, за письмовою згодою працівника та за обов'язковим погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації і не повинні перевищувати 4 години протягом двох днів підряд і 120 годин на рік.
- Тривалість основної щорічної оплачуваної відпустки на підприємствах незалежно від форми власності встановлюється згідно з чинним законодавством і не може бути меншою за 24 календарні дні за відпрацьований робочий рік, який дає право на основну щорічну

- Працівникам з ненормованим робочим днем обов'язково надається щорічна додаткова оплачувана відпустка тривалістю до 7 календарних днів (орієнтовний перелік посад і професій з ненормованим робочим днем - додаток 7 до цієї Угоди).
- Список посад, робіт і професій з ненормованим робочим днем на підприємстві та конкретна тривалість щорічної додаткової відпустки встановлюються в колективному договорі підприємства.
- Роботою на умовах ненормованого робочого часу вважається епізодична робота за вказівкою роботодавця або коли без такої вказівки працівник зобов'язаний працювати понад норму робочого часу.
- У разі, коли працівник з ненормованим робочим днем залучається до роботи понад норму робочого часу систематично, така робота вважається надурочною і повинна проводитися у дозволених межах і оплачуватися як надурочна.
- Працівники можуть залучатися до роботи у дні, які є для них вихідними, а також у святкові дні лише у випадках та на умовах, передбачених чинним законодавством.

- Щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці надаються за Списком виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України.
- Конкретну тривалість щорічних додаткових відпусток встановлювати у колективних чи трудових договорах: за роботу із шкідливими і важкими умовами праці залежно від результатів атестації робочих місць та часу зайнятості працівника в цих умовах, а відпусток за особливий характер праці - залежно від часу зайнятості працівника в цих умовах.
- 5.19. Черговість надання відпусток визначається графіками, які затверджуються роботодавцями за погодженням з виборними органами Профспілки на початок календарного року і доводяться до відома всіх працівників.

- Забороняється ненадання щорічних основної і додаткових відпусток повної тривалості протягом двох років підряд, а також ненадання їх протягом робочого року працівникам віком до 18 років, а також працюючим з шкідливими і важкими умовами праці, чи з особливим характером роботи.
- Щорічна відпустка на вимогу працівника повинна бути перенесена на інший період у разі несвоєчасної виплати роботодавцем середньої заробітної плати за час відпустки та в інших випадках, встановлених чинним законодавством.
- Щорічна відпустка за ініціативою роботодавця, як виняток, може бути перенесена на інший період лише за письмової згоди працівника.
- В колективному договорі може встановлюватися надання працівникам додаткової заохочувальної відпустки з частковою або повною оплатою за високі досягнення у праці, за безперервний стаж роботи на даному підприємстві за виконання громадських

- В колективному договорі можуть встановлюватися додаткові і соціальні відпустки, оплачувані за рахунок власних коштів (прибутку) підприємства.
- Відпустки без збереження заробітної плати можуть надаватися у випадках та на умовах, встановлених чинним законодавством і колективним договором.
- Режим роботи встановлюється правилами внутрішнього трудового розпорядку, затвердженими роботодавцем за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації.
- Правила не повинні суперечити трудовому законодавству, нормам і положенням Угоди, колективного договору, нормативним актам

2. Раціональний режим праці і відпочинку, та його вплив на працездатність робітників

- Режим праці та відпочинку - розподіл часу року на внутрішньо змінний, тижневий, місячний і річний, в яких визначається питома вага на різні види діяльності людини.
- **Внутрішньо змінний режим праці та відпочинку** характеризується порядком чергування часу праці та відпочинку протягом робочої зміни або робочого дня

- **Добовий режим праці та відпочинку** визначає період чергування виробничої й особистої діяльності людини раціональним є такий режим, який найкращим чином забезпечує підвищення працездатності та продуктивності праці, зберігає здоров'я людини, створює умови для гармонійного розвитку особистості.
- **Тижневий режим праці й відпочинку** визначається кількістю робочих днів на тиждень. У випадках перервного трудового процесу (рільництво, овочівництво, плідівництво та ін.) робітники мають загальний вихідний день за календарем. При безперервному робочому процесі (тваринництво) вихідні дні надають позачергово, за змінним графіком

- **Місячний і річний режим праці та відпочинку** характеризується кількістю робочих тижнів, співвідношенням робочих і вхідних днів, а також днів відпустки. При цьому річна норма робочого часу повинна відповідати нормі, встановленій трудовим законодавством

- Працездатність людини слід розглядати як здатність організму перетворювати один вид енергії в інший, змінювати і перетворювати при цьому предмети праці й природи для задоволення своїх фізіологічних і матеріальних потреб. Однак працездатність не є постійною величиною. Вона змінюється під дією багатьох факторів і умов виробництва.
- Наукою і практикою встановлено, що працездатність протягом робочої зміни характеризується трьома періодами.

- **Перший** - входження в роботу. В цей час відбувається адаптація організму, його пристосування до умов виробництва. Поступово зменшується вплив побічних факторів на нервово-психічний стан робітника, що діяли до початку роботи.
- **Другий період** - збереження сталої високої працездатності, досягнутої за попередній період. Висока продуктивність праці - 2,0-2,5 годин зберігається за умов оптимальних мікрокліматичних факторів, повної забезпеченості предметами праці та підтримання високого тону настрою робітника.
- **Третій** - зниження працездатності та продуктивності праці, пов'язане із втомленістю робітників через витрати енергетичних ресурсів організму.

3.Методика складання розпорядку робочого дня та змінних графіків роботи

- Документами, які регламентують трудову діяльність робітників протягом доби, є графіки змінності роботи і розпорядку робочого дня, правила внутрішнього розпорядку, що передбачають: тривалість зміни, початок і кінець робочого дня, функціональні обов'язки виконавців, час обідньої перерви, порядок чергування змін