



Введение

Заключая трудовой договор, работник предполагает, что он будет выполнять свою трудовую функцию не 24 часа в сутки, а в течение определенного отрезка времени, оставляя остальное время суток на реализацию собственных жизненных потребностей. Поскольку работодателю в принципе характерно стремление к противоположному результату, государство вынуждено регулировать эти проблемы с помощью специального института трудового права. Собственно, именно правовое регулирование рабочего времени явилось одним из первых «кирпичиков», из которых впоследствии и формировалось трудовое право. Категория рабочего времени применяется во многих областях знаний – экономике, социологии, психологии и др. В правовых отношениях рабочее время имеет свою специфику. В рамках данной работы будет произведено исследование, в ходе которого будут выявлены такие понятия как рабочее время, а также его разновидности.

Данная тема выбрана в связи с её актуальностью на сегодняшний день, да и в принципе вопросы в применении института рабочего были везде и всегда, а, следовательно, всё время была необходимость их решения. Объектом данного исследования и будет являться рабочее время как таковое, в его развитии, а также его различные виды. Предметом исследования являются нормы трудового права.

1. Рабочее время

Правовая регламентация рабочего времени осуществляется в организациях, где работа осуществляется по трудовому договору, чтобы закрепить меру труда и ограничить его продолжительность, обеспечить работнику время отдыха на федеральном уровне - ТК, уст.

Общую продолжительность рабочего времени, Гарантии времени отдыха, перечень вредных работ(Постановление правительства) и тп.

На региональном, локальном, местном – НПА, в которых положение работника улучшается по сравнению и федеральными НПА

Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК и иными ФЗ и НПА относятся к рабочему времени.

1.1 Виды рабочего времени

Классификация рабочего времени по видам поставлена в зависимость от:

- ○ продолжительности рабочего времени, приходящегося на календарную неделю;
- порядка установления;
- правовых последствий применения отдельных видов рабочего времени.

Эти три вида являются так называемым "нормированным рабочим временем".

В зависимости от продолжительности:

рабочее время нормальной продолжительности; сокращенное рабочее время; неполное рабочее время; работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени (сверхурочная - ст. 99 Кодекса; ненормированный рабочий день - ст. 101 Кодекса).

Нормальная продолжительность рабочего времени

Не более 40 часов в неделю (независимо от количества рабочих дней в неделе)

Сокращенная продолжительность рабочего времени

До 16 лет - не более 24 часов в неделю

От 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю

Инвалиды I и II группы не более 35 часов в неделю

На вредных работах (все подземные работы, взрывник, горнорабочий, и тп) - не более 36 часов в неделю:

педагоги - 36 часов в неделю

мед. Работники - 39 часов в неделю

Неполное рабочее время

устанавливается по соглашению между работником и работодателем при приеме на работу и после

обязательно устанавливается:

Для беременных женщин

Для одного из родителей (ребенок до 14 лет)

Для лиц, осуществляющих уход за больными в семье в соотв. С мед. Заключением оплата производится пропорционально отработанному времени или выполненному объему работ

Не влечет ограничений в отпуске, исчислении трудового стажа и иных трудовых правах.

1.1 Нормальная продолжительность рабочего времени

Нормальная продолжительность рабочего времени - это установленная законом норма рабочего времени, которую должны соблюдать стороны трудового договора (работник и работодатель) независимо от формы собственности организации, где осуществляются трудовые отношения. Конвенцией МОТ №47 о сокращении рабочего времени до 40 часов в неделю, ст. 91 ТК РФ установлена нормальная продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю.

Правовое последствие установления работнику нормальной продолжительности рабочего времени:

- выплата ему заработной платы в полном размере и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

Юридически значимое обстоятельство, определяющее нормальную продолжительность рабочего времени:

- количество отработанных часов, приходящихся на календарную неделю, которое подтверждается:
- документами об установлении работнику рабочего времени в количестве 40 часов в неделю;

данными учета рабочего времени, подтверждающими отработку 40 часов в неделю.**1.2. Понятие и виды режимов рабочего времени.**

Режим рабочего времени – распределение времени работы в течение определенного календарного периода (ст.100 ТК РФ).

Он предусматривает:

- продолжительность рабочей недели: пятидневная с двумя выходными днями; шестидневная с одним выходным днем; рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику; неполная рабочая неделя;
- продолжительность ежедневной работы, в том числе неполного рабочего дня;
- время начала и окончания работы, время перерывов в работе;
- число смен в сутки;
- чередование рабочих и нерабочих дней;
- работа с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников.

1.3. Учет рабочего времени

По общему правилу, норма рабочего времени на определенные периоды исчисляется по расчетному графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в субботу и воскресенье, исходя из следующей продолжительности ежедневной работы:

- при 40-часовой рабочей неделе – 8 часов;
- при 36-часовой рабочей неделе - 7,2 часа;
- при 24-часовой рабочей неделе – 4,8 часа.

Накануне нерабочих праздничных дней производится сокращение рабочего времени на один час(ч.1 ст.95 ТК РФ), которое распространяется и на работников с установленной сокращенной продолжительностью рабочего времени.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день(ч.2 ст.112 ТК РФ).

Исчисленная в указанном порядке норма рабочего времени распространяется на все режимы труда и отдыха.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности рабочего времени всех работников. Для этого предусмотрен табель учета рабочего времени, унифицированная форма которого (форма №Т-12 и Т-13) утверждена постановлением Госкомстата России от 05.01.04 №1.

Табель учета рабочего времени применяется для учета времени фактически отработанного или не отработанного каждым работником, в целях контроля за соблюдением работниками установленного режима рабочего времени, получения данных об отработанном периоде, расчете оплаты труда, а также составления статистической отчетности по труду.

2. Неполное рабочее время.

Термин "неполное рабочее время" охватывает:

- неполный рабочий день;
- неполную рабочую неделю.

Неполное рабочее время, как и сокращенное рабочее время, устанавливается продолжительностью менее 40 часов в неделю. По общему правилу работодатель не вправе в одностороннем порядке вводить неполное рабочее время, например при отсутствии объема работ. Отсутствие согласия работников или их полномочных представителей на введение неполного рабочего времени позволяет требовать оплаты неотработанных не по вине работника часов как простоя.

Таким образом, неполное рабочее время вводится по соглашению между работодателем и работником, заключенному в письменной форме.

ВАЖНО! Отсутствие письменных документов лишает стороны трудового договора права при возникновении спора ссылаться на свидетельские показания для подтверждения условий соглашения о неполном рабочем времени.

2.1. Сокращенное рабочее время и его разновидности.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

Сокращенное рабочее время на основании норм законодательства установлено:

а) для несовершеннолетних работников

- б) для работников с пониженной трудоспособностью
- в) на работах с вредными и опасными условиями труда
- г) для отдельных категорий работников
- д) для работников работающих в ночное время
- е) в предпраздничные дни

Сокращение рабочего времени для несовершеннолетних работников. Нормальная продолжительность рабочего времени для работников, не достигших 16 лет, сокращается на 16 часов в неделю и соответственно составляет 24 часа в неделю. Продолжительность ежедневной смены для работников в возрасте от 15 до 16 лет не может превышать 5 часов. Для работников от 16 до 18 лет нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на 4 часа в неделю, а продолжительность ежедневной работы не может превышать 7 часов. Рабочее время для несовершеннолетних сокращается независимо от характера работы, отрасли хозяйства, формы собственности, на которой базируется организация. Рабочее время для несовершеннолетних сокращается и для учащихся образовательных учреждений, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время. В этом случае продолжительность рабочего времени учащихся от 14 до 16 лет и от 16 до 18 лет не может превышать соответственно 12 и 18 часов, а продолжительность ежедневной смены должна быть не более 2.5 и 3.5 часов соответственно. Труд несовершеннолетних работников оплачивается пропорционально отработанному времени или в зависимости от выработки. Работодатель может производить им доплаты до уровня оплаты труда работников соответствующих категорий при полной продолжительности ежедневной работы за счёт собственных средств.

3. Перерывы в течение рабочего дня (смены).

Перерывы в течение рабочего дня (смены) включают:

перерывы для отдыха и питания (ст. 108 ТК); специальные перерывы для обогрева и отдыха (ст. 109 ТК РФ).

Перерывы для отдыха и питания предоставляются работнику в течение рабочего дня (смены). Их продолжительность - не более 2 часов и не менее 30 минут - в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются:

- ○ правилами внутреннего трудового распорядка или
- по соглашению между работником и работодателем.

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

Специальные перерывы для обогрева и отдыха, обусловленных технологией и организацией производства и труда, предоставляются работникам на отдельных видах работ в течение рабочего времени. Виды этих работ, продолжительность и порядок предоставления таких перерывов устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

4. Выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

Согласно ст. 110 ТК РФ продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых):

- при пятидневной рабочей неделе - 2 выходных дня в неделю;
- при шестидневной рабочей неделе - 1 выходной день.

Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд.

У работодателей, приостановка работы у которых в выходные дни невозможна по производственно-техническим и организационным условиям, выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе работников согласно правилам внутреннего трудового распорядка.

4.1 Нерабочие праздничные дни.

Согласно ст. 112 ТК РФ нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- ○ 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день

Заключение

В своей работе я рассмотрела основные аспекты правового регулирования рабочего времени. Общественно-полезная деятельность человека, сферы приложения его труда весьма разнообразны. Это может быть работа не только по трудовому договору, но и предпринимательская деятельность, уход за детьми, работа по дому, на приусадебных участках, творческая деятельность и т.д. В качестве общего для всех видов трудовой деятельности измерителем количества затраченного труда выступает категория рабочего времени. Занимаясь, например, предпринимательской деятельностью в качестве индивидуального предпринимателя, гражданин сам решает, сколько времени он будет работать, а сколько отдыхать. Правовая регламентация рабочего времени необходима там, где имеют место трудовые отношения, где работа осуществляется по трудовому договору, поскольку вводится она с определенной целью: с одной стороны, закрепить необходимую меру труда, а с другой – ограничить его продолжительность, обеспечить работнику время для отдыха и восстановления затраченных сил.

Как я выяснила трудовое законодательство предусматривает, учитывая различные характерные признаки, наряду с общим понятием рабочего времени и его отдельные разновидности: нормальное, сокращенное, неполное. Специальный режим правового регулирования предусмотрен для работы в ночное время, в случаях работы сверх установленной продолжительности, работы в выходные и

праздничные дни. Основной задачей правового регулирования рабочего времени является установление продолжительности труда, норм рабочего времени.

Использованная литература.

1. Оробец В.М., Яковлев Д.А. "Трудовое право"
2. Магницкая Е.В., Евстигнеев Е.Н. "Трудовое право"
3. Приженникова А.Н., Буянова А.В. и др. "Трудовое право. Общая часть"