

**БРАЗАЛУК Вадим,**

здобувач вищої освіти третього курсу  
факультету підготовки фахівців  
для органів досудового розслідування  
Дніпропетровського державного  
університету внутрішніх справ

*Науковий керівник:*

**НАГОРНА Олена,**

старший викладач кафедри цивільного  
права та процесу Дніпропетровського  
державного університету внутрішніх  
справ

## **РЕЖИМ ТА ОБЛІК РОБОЧОГО ЧАСУ**

Режимом робочого часу називають розподіл робочого часу працівників у межах конкретного календарного періоду, з метою оптимальної організації праці та відпочинку, а також налагодження найбільш ефективного робочого процесу.

Режим робочого дня складається та включає такі елементи: тривалість робочого, певної зміни або робочого тижня; чіткий час початку та закінчення роботи; певна послідовність та чергування робочих та вихідних днів; кількість робочих годин, днів або змін у певному обліковому робочому періоді [1].

Відповідно до чинного законодавства режим робочого часу в Україні поділяють на загальний та спеціальний:

Загальний режим робочого часу в Україні встановлено п'ятиденним або шестиденним робочим тижнем з двома, а в деяких випадках і з одним вихідним днем. При цьому тривалість щоденної праці робітника зокрема визначена правилами певного внутрішнього трудового розпорядку або графіками змінності, затвердженими власником або уповноваженим ним органом за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації з обов'язковим дотриманням встановленої законодавством тривалості робочого дня [2].

Спеціальний режим робочого часу передбачає такі елементи як: робота змінами; робота з певним поділом робочого дня працівника на визначені частини; гнучкий режим робочого часу; ненормований робочий день; метод організації роботи – вахта.

Слід звернути увагу, що робота змінами є досить розповсюдженим явищем та застосовується на підприємствах, організаціях чи установах, на яких встановлений безперервний режим роботи. Робота змінами застосовується в таких випадках, коли тривалість виробничого процесу є

більшою та перевищує тривалість щоденної роботи, а також з метою досягнення найбільш ефективного виробництва та оптимізації використання олюднення.

Поділ робочого дня на частини є досить розповсюдженим режимом робочого дня, який встановлюється для робітників, які працюють на роботах з особливими умовами та характером праці (тривалість робочого дня не повинна перевищувати встановленої законодавством норми). Завдяки такому поділу можливо збільшити перерву більше двох годин, а також значно оптимізувати та розподілити години роботи в залежності від потреб виробництва. Найрозповсюдженішим прикладом поділу робочого дня є організація роботи водіїв громадського транспорту. Для водіїв автобусів, які здійснюють регулярні пасажирські перевезення, може встановлюватися робочий день (за їх згодою) робочий день з поділом на дві частини. Обов'язковою умовою є те, що тривалість цих частин не повинна перевищувати 4 годин, з урахуванням того часу, який потрібен для повернення на місце стоянки. Тривалість перерви між цими частинами зміни повинна становити не менше, ніж дві години без урахування часу на харчування та відпочинок [3].

Гнучкий режим робочого часу – це певна форма організації праці, під час якої для певної категорії працівників, працівників деяких підприємств або структурних підрозділів таких підприємств встановлюється режим праці з саморегулюванням часу тривалості (початку та закінчення) тривалості робочого дня. Рішення роботодавця про впровадження гнучкого режиму робочого часу повинно бути узгоджено з виборним органом первинної профспілкової організації. Такий режим робочого часу здебільшого передбачає підсумований облік робочого часу. Обов'язковою умовою при гнучкому режимі робочого часу є повне відпрацювання працівником передбаченої законодавством кількості робочих годин в обліковому періоді.

За умови гнучкого режиму робочого часу для працівника не відбуваються зміни у нормуванні та оплаті його праці, а також жодним чином не впливає на розмір та порядок нарахування премій та доплат, не надає пільги при обчисленні стажу роботи та інших трудових правах працівників [1].

Вахтовий метод організації роботи також є досить розповсюдженим і використовується за обставин, коли особа працює поза місцем її постійного проживання за умови, що щоденна доставка до передбаченого місця роботи і назад додому неможлива. У такому випадку використовується певний спеціальний режим роботи з підсумованим обліком робочого часу, в свою чергу міжвахтовий відпочинок для працівників, що працюють за таким методом передбачається за місцем їх постійного проживання. Слід звернути увагу, що місцем роботи такого працівника вважають об'єкти, на яких такий працівник безпосередньо виконує свою трудову функцію. Характерною особливістю є те, що зміна дислокації або місця розташування об'єкта не є

переміщенням працівника на іншу роботу і відповідно не вимагає його згоди.

Тривалість вахти, за загальним правилом, не може перевищувати одного місяця. У деяких виняткових випадках з дозволу міністерства, відомства та відповідної профспілки на окремих об'єктах тривалість вахти може перевищувати один місяць, але не може бути більшою за два місяці. Що стосується тривалості робочого дня при вахтовому методі – вона не повинна перевищувати дванадцяти годин. У певних випадках, визначених ст. 62 «Кодексу законів про працю України», допускається робота понад встановлену графіком тривалість, а також у разі неприбуття чергової зміни вахтових робітників протягом 3-ох днів вважається надурочною роботою та оплачується відповідно ст. 106 КЗпП України [5].

До вахтового методу роботи заборонено допускати осіб, які не досягли вісімнадцятирічного віку, жінок у стані вагітності, а також жінок, які мають малолітніх дітей віком до трьох років. Також до такого методу роботи не допускаються особи, які мають медичні протипоказання для виконання такої роботи.

Облік робочого часу – це певний механізм фіксування, обчислення та підрахунку тривалості робочого часу робітників. Обов'язок, який стосується ведення певного обліку робочого часу покладається на роботодавця [1].

Існує поденний, щотижневий та підсумований облік робочого часу. Поденний облік робочого часу зазвичай використовується на підприємствах, де робітники працюють однаковий та фіксований час протягом кожного робочого дня. Щотижневий облік робочого часу, як правило, використовується у випадку законодавчого нормування робочого тижня та визначення графіком тривалості щоденної праці в рамках визначеної тижневої норми. На безперервно діючих підприємствах вводиться підсумований облік робочого часу, оскільки на таких підприємствах не може бути додержана встановлена щоденна або щотижнева тривалість робочого часу. Такий облік робочого часу може бути запроваджений лише за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації, а у разі його відсутності може бути визначений колективним трудовим договором.

#### **Список використаних джерел:**

1. Трудове право України : підручник / МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ ; [С. М. Бортник, К. Ю. Мельник, Л. В. Могілевський та ін.]. Харків, 2019. 408 с.
2. Трудове право : підручник / В. В. Жернаков, С. М. Прилипко, О. М. Ярошенко та ін. ; за ред. В. В. Жернакова. Харків : Право, 2012. 496 с.
3. Трудове право України: академічний курс : підруч. для студентів вищ. навч. закл. / Пилипенко П. Д. та ін. ; за ред. д-ра юрид. наук, проф. П. Д. Пилипенка. Київ : Ін Юре, 2014. 548 с.
4. Могілевський Л. В. Система трудового права України : монографія / Л. В. Могілевський. Харків : НікаНова, 2016. 5412 с.
5. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 р. №322-VIII URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text> (дата звернення: 21.10.2021 р.)