ГОУ ВПО «РОССИЙСКАЯ ПРАВОВАЯ АКАДЕМИЯ МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ПОВОЛЖСКИЙ (г. Саратов) ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (филиал)

КАФЕДРА ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫХ ДИСЦИПЛИН

**Контрольная работа**

**по дисциплине «ТРУДОВОЕ ПРАВО»**

**на тему: «**Рабочее время: понятие и виды. Режим рабочего времени**»**

Выполнила: студентка 4 курса 66 группы Рожко Светлана Александровна

**САРАТОВ 2009 г.**

**План работы:**

Вопрос №1. Понятие и виды рабочего времени

Вопрос №2. Режим и учёт рабочего времени

Вопрос №3. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени

Решение задачи (вариант №5)

Список используемой литературы

1. **Понятие и виды рабочего времени**

Труд как сознательная, общественно полезная деятельность людей по производству материальных благ, оказанию услуг населению, управлению предприятием протекает во времени. Разумеется, время труда имеет определённый предел, так как человек должен отдыхать, восстанавливать физические силы, уделять время семье, удовлетворять духовные потребности. Институт рабочего времени и времени отдыха трудового права отражает и конкретизирует основной принцип трудового права – обеспечивает право на отдых и ограничение рабочего времени. В нормах этого института установлены юридические гарантии указанного основного права работника. Регулирование рабочего времени составляет содержание Раздела IV Трудового Кодекса Российской Федерации. Оно призвано обеспечить высокий уровень условий и охраны труда; всестороннее развитие личности работника, а также полное и производительное использование рабочего времени, его экономию.

Рабочее время (правовое понятие) (ст.91 ТК РФ) – это установленный законодательством отрезок календарного времени, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации, графиком работы либо условиями трудового договора должен выполнять свои трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законными и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

Следовательно, рабочее время состоит из фактически отработанного времени в течение дня. Оно может быть меньше или больше установленной для работника продолжительности работы. В рабочее время включаются и другие периоды в пределах нормы рабочего времени, когда работа фактически не выполнялась. Например, в течение рабочего дня (смены), простой не по вине работника.[[1]](#footnote-1) В отдельных случаях к рабочему времени относятся некоторые перерывы на работе (для обогревания на холодных работах (ст.109 ТК РФ), 3-5-минутные перерывы для отдыха на интенсивных конвейерных работах, перерывы для кормления ребёнка в возрасте до полутора лет и другое).

Нормой рабочего времени является установленная законом для данного работника продолжительность его рабочего времени или часов за определённый календарный период – день, неделю, месяц. Определяется путём умножения продолжительности рабочего дня при шестидневной рабочей неделе на число рабочих дней по календарю за тот отрезок времени, за который подсчитывается эта норма, с учётом сокращения рабочего дня на один час в предвыходные и праздничные дни. Эту норму, как правило, нельзя превышать, но она может быть уменьшена по коллективному или трудовому договору, соглашению за счёт средств работодателя. Автоматически она снижается при установлении неполного рабочего времени.

Рабочий год – производная норма продолжительности рабочего времени данного календарного года.[[2]](#footnote-2) Имеет значение для предоставления очередных отпусков; рабочий месяц равен количеству рабочего времени в день, умноженному на количество рабочих дней в месяце, исходя из повседневной рабочей недели; рабочая неделя – это распределение рабочего времени в течение календарной недели. Различается по продолжительности: а) нормальная – не более 40 часов в неделю; б) сокращённая – не более 36 часов (осуществляется по мере создания экономических и др. необходимых условий; в) неполная. В зависимости от структуры бывает двух видов: пятидневная и шестидневная неделя (применяется в учебных заведениях всех видов, больницах, поликлиниках, ателье по пошиву и ремонту одежды и обуви, в различных приёмных пунктах, жилищно-эксплуатационных конторах, предприятиях общественного питания, торговли и др.); рабочий день – установленное законом рабочее время в течение суток; рабочая смена – установленная при сменной работе графиком сменности (в **отличие** от рабочего дня), утверждённым администрацией по согласованию с выборным профорганом с учётом специфики работы и мнения трудового коллектива, продолжительность рабочего времени для группы работников и его чередование с другими сменами в течение определённого времени.

Виды рабочего времени различаются по его продолжительности. Нормированное рабочее время может быть трёх видов: нормальное, сокращённое и неполное. Выделяют также ночное и запредельное рабочее время. Большинство работников трудятся на условиях нормального рабочего времени независимо от организационно-правовой формы собственности кроме тех, для которых в целях охраны их труда Трудовым Кодексом или иными законами установлена сокращённая продолжительность рабочего времени (ст.92 ТК РФ). Максимальный предел длительности рабочего времени установлен законодательством, тем самым оно ограничивает продолжительность рабочего времени. Статья 37 Конституции РФ, закрепляя в части 5 право на отдых, указывает, что работающему по трудовому договору гарантируется установленная федеральным законом продолжительность рабочего времени.[[3]](#footnote-3) Трудовой кодекс Российской Федерации в статье 91 установил, что нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю, как при 5-, так и при 6-дневной рабочей неделе.

Сокращённая продолжительность рабочего времени (ст.92 ТК) меньше нормальной, но с одинаковой оплатой. **Цель** – охрана труда определённых категорий работников. Может устанавливаться коллективным договором или локальным нормативным актом при наличии производственных и экономических условий для отдельных работников с учётом возраста, вредности условий труда, его интенсивности, специфики трудовых функций и других факторов. Она составляет: - для работников в возрасте до 16 л – не более 24 ч (4-часовой рабочий день); 16-18 л – не более 35 ч. Для учащихся образовательных учреждений, работающих в свободное от учёбы время – не более 12 и 17,5 ч; - для инвалидов I, II групп, – 35 часов (определяется медицинским заключением); - для педагогических работников образовательных учреждений и для женщин, работающих в сельской местности и работающих в районах Крайнего севера и приравнённых к ним местностях – 36 часов; - для медицинских работников – 39 часов; - для работников организаций здравоохранения, осуществляющих диагностику и лечение ВИЧ-инфицированных, а также для тех, у кого работа связана с материалами, содержащими вирус иммунодефицита человека, - 36 часов в неделю и ежегодный оплачиваемый отпуск 36 рабочих дней с учётом дополнительного отпуска; - для работников, занятых на работах с вредными и/или опасными условиями труда, - 36 часов и менее для разных категорий работников по особому списку, утверждённому постановлением Правительства.

Особой разновидностью сокращённого рабочего времени является уменьшенная продолжительность рабочего дня или смены накануне нерабочих праздничных и выходных дней при 6-дневной рабочей неделе для всех работников. В первом случае продолжительность ежедневной работы уменьшается на один час, а во втором – не может превышать 5 часов (ст.95 ТК). В непрерывно действующих организациях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности в праздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам для сверхурочных работ.

Неполное рабочее время (день, неделя) – это время менее нормированного нормального и сокращённого, и в **отличии** от них устанавливается не законом, а в соответствии со ст.93 ТК по соглашению сторон как при приёме на работу, так и впоследствии, а оплата, пропорциональна отработанному времени или в зависимости от выполненного объёма работ. **Цель** – максимальное использование трудовых ресурсов страны, в том числе и труда лиц, не занятых в общественном производстве. Данное рабочее время предусматривается как 3-4 часа в день или 2-4 дня в неделю или же сочетание неполного рабочего дня и недели. Такой режим удобен для домохозяек, студентов, лиц, частично утративших трудоспособность, пенсионеров и др. Приём на работу оформляется в том же порядке, как и при поступлении на работу с полным рабочим днём.

При этом законодательство в одних случаях обязывает работодателя установить по желанию работника такое время, а в других – предоставляет лишь право на это. Такая работа не влечёт для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.[[4]](#footnote-4) В трудовых книжках отметка о работе с неполным рабочим временем не делается, но это условие должно быть указано в трудовом договоре. Однако введение неполного рабочего времени по инициативе работодателя изменяет существенные условия трудового договора работника и должно производиться с соблюдением трудовых прав и гарантий работника, установленных в ст.73 ТК. Так, неполное время может устанавливаться по просьбе работника с имеющимся документом беременной женщины и некоторых категорий работников с семейными обязанностями.

Ежедневная продолжительность (ст.94 ТК РФ) и режим рабочего времени, как правило, устанавливается путём закрепления недельной нормы рабочего времени в организации в правилах внутреннего трудового распорядка, коллективном договоре и иных локальных нормативных актах, а также продолжительность определяется графиками сменности.

При работе в ночное время (с 22 до 6 часов) продолжительность работы (смены) сокращается на один час без последующей отработки. Это не относится к работникам, которым установлена сокращённая продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для ночной работы, если иное не предусмотрено коллективным договором. В тех случаях, когда это необходимо по условиям труда, а также на сменных работах при 6-дневной рабочей недели продолжительность работы ночью уравнивается с дневной продолжительностью. Ст.96 ТК устанавливает ограничения в отношении допуска к работе в ночное время определённых категорий работников для обеспечения охраны их труда и здоровья. К этой работе не допускаются беременные женщины; работники моложе 18 лет, за исключением лиц, участвующих в создании и/или исполнении художественных произведений и др. Допускаются только с письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет; работники, имеющие детей-инвалидов; а также, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением; матери и отцы, воспитывающие без супруга(-и) детей в возрасте до 5 лет; опекуны детей указанного возраста; инвалиды. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.[[5]](#footnote-5) Часть 4 статьи 96 ТК раскрывает перечень творческих работников, чей порядок работы в ночное время может определяться коллективным договором, локальным нормативным актом либо соглашением сторон трудового договора. Перечень работ, профессий и должностей этих работников утверждён постановлением Правительства РФ от 28 апреля 2007 года №252.[[6]](#footnote-6) Работа в ночное время оплачивается в повышенном размере.

Вспомним про «временную меру» труда женщин в ночное время – она уже применяется более 70 лет, например в лёгкой и пищевой промышленности. Коэффициент сменности в этих отраслях преимущественно с женской рабочей силой, до сих пор выше, чем в некоторых других, где преимущественно работают мужчины, что нельзя признать нормальным, поскольку международные правовые акты ограничивают ночной труд женщин.

1. **Режим и учёт рабочего времени**

В решение вопросов об использовании рабочего времени приобретает большое значение его режим (ст.100 ТК РФ) и учёт. Итак, режим труда – это порядок распределения нормы времени (его начало, конец), перерывов, числа смен в сутки и чередования рабочих и нерабочих дней. К режиму относятся и структура рабочей недели, вид и продолжительность учётного периода, установление неполного рабочего времени, раздробленного рабочего дня, а также гибкие графики и вахтовый метод работы. Рассмотрим эти понятия подробнее ниже. Эти разновидности устанавливаются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с Кодексом, иными Федеральными Законами, коллективными соглашениями. На крупных предприятиях для разных цехов подразделений режим устанавливается с учётом пропускной способности транспорта, работы буфетов, столовых, душевых и т.д.

Ненормированный рабочий день – особое условие труда (заключается либо в ответственном характере труда, либо в возможности переработки лиц, рабочее время которых в отдельные дни не поддаётся учёту), устанавливаемое для определённых категорий работников и состоящее в том, что они в случае производственной необходимости должны выполнять по предложению администрации или по собственной инициативе работу во внеурочное время, которое не признаётся сверхурочным временем, но без дополнительной оплаты или компенсации отгулом. Норма рабочего времени та же, что и для работников с нормированным рабочим временем.

Хотя конкретной нормы переработки ни за день, ни за неделю, ни за другой отрезок времени для работников с ненормированным рабочим днём не установлено, и учёт их переработки не ведётся, это вовсе не означает, что работа после окончании рабочего дня может носить систематический характер и превращаться для них в удлинённый рабочий день. Обычно это происходит для руководящих работников, и работников технического и хозяйственного персонала, специалистов и других, труд которых не поддаётся точному учёту во времени. Перечень должностей таких работников включает в себя: руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера, ведущих специалистов, руководителей подразделений, юрисконсультов, товароведов, экспедиторов и др.[[7]](#footnote-7) Перечень устанавливается в соответствии со ст.101 ТК РФ. На данных работников распространяются основные положения нормального режима рабочего времени, а именно: обязанность во время приходить на работу, трудиться в течение установленного законом времени, пользование перерывом на обед, соблюдение трудовой дисциплины и предоставление им праздничных и выходных дней. Во избежание ненужной и излишней переработки в неурочное время круг обязанностей этих рабочих определяется трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и т.п. с учётом возможности их выполнения, как правило, в нормальное рабочее время. Компенсацией за такую работу является ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, зависящий от занимаемой должности, а точнее — от выполняемой трудовой функции (ст.119 ТК РФ). Возможны случаи, когда вышеописанные лица привлекаются к работе в неурочное время для выполнения заданий, не входящих в круг их основных обязанностей. Например, для проведения занятий с работниками организаций по повышению их квалификации, составления проектов реконструкции цехов, участков, отделений, ферм, изменения технологических процессов и т.п. Эти работы не могут компенсироваться предоставлением дополнительного отпуска, а должны оплачиваться по соглашению между работником и администрацией как выполнение особых заданий.

Режим гибкого рабочего времени – эта форма организации рабочего времени, при которой для отдельных работников или коллективов подразделений предприятия допускается (в определённых пределах) саморегулирование начала, окончания и общей продолжительности рабочего дня.

При этом требуется полная отработка рабочих часов (ст.102 ТК). Гибкие, скользящие, ленточные графики работы принимаются администрацией совместно с соответствующим выборным профсоюзным органом с учетом мнения соответствующих трудовых коллективов, когда это касается работников подразделения (группы работников). Для отдельных работников вводится на основании соглашения между работником и администрацией обычно по просьбе работника. Чаще всего гибким режимом пользуются женщины, имеющие малолетних детей, работники, в семье которых есть лица, нуждающиеся в уходе.

Составные части гибкого режима рабочего времени: ♦ переменное (время в начале и в конце рабочего дня, в пределах которого работник вправе начинать и заканчивать работу по своему усмотрению); ♦ фиксированное (обязательное присутствия на работе всех работающих по данному режиму). Это основная часть рабочего дня; ♦ перерыв для питания и отдыха (от 30 мин до 2 часов); ♦ учётный период (работник должен отработать определённую норму).

Описанный режим может возникать, например, на предприятиях торговли, как при приёме на работу новых сотрудников, так и уже с работающими.

**Цель** сменной работы состоит в том, чтобы более эффективно использовать оборудование, увеличить объём выпускаемой продукции или оказываемых услуг (ст.103 ТК РФ).[[8]](#footnote-8) Вводится на предприятиях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы. Для работников, занятых посменно, администрация предприятия по согласованию с профкомом устанавливает график сменности. Переход из одной смены в другую должен происходить через каждую неделю в часы. По общему правилу, график работы, утверждённый в установленном порядке, обязателен для администрации. Вызов служащего для выполнения трудовых обязанностей вне графика допускается только в особых случаях. Служащий, в свою очередь не вправе нарушать очерёдность смен. Назначение на работу в течение двух смен подряд запрещается.

Вахтовый метод применяется для работы на отдалённых от постоянного места жительства участках работы (нефтепромыслах; где работы ведутся в экстремальных природно-климатических и экологических условиях; при дефиците трудовых ресурсов).

Вахта – это выездная на такие участки смена работников на 2-4 недели (в соответствии с их графиками сменности), проживающая в вахтовом (специальном при данном участке) городке. Рабочая смена при вахтовом методе может длиться 12 часов подряд. Время вахты включает как рабочее время, так и время отдыха. Длится до 1 месяца, затем сменяется другой вахтовой группой и отдыхает (тоже до 1 месяца) по месту жительства. Следовательно, понятие «вахта» более широкое, чем понятия «рабочая смена или время», поскольку в неё входит и время отдыха, и пути в период вахты, и сама смена работников. При вахтовом методе устанавливается суммированный учёт рабочего времени, а режимы труда и отдыха в пределах учётного периода регламентируется графиком работы по вахте. Статья 302 Трудового кодекса РФ устанавливает гарантии и компенсации при вахтовом методе. За такую работу производится оплата в размере 50 или 75% тарифной ставки.

Раздробленный рабочий день (ст.105 ТК РФ) – день, который разделён на части, между частями устанавливается перерыв свыше двух часов, либо 2 и больше перерывов, включая обеденный.

Основания и порядок применения раздробленного рабочего дня и категории работников, для которых такой день может вводиться, происходит на основании локального нормативного акта, принятого с учётом мнения выборного профсоюзного органа данной организации, а также в определённых случаях устанавливается положениями, действующими в отношении работников отдельных отраслей народного хозяйства.[[9]](#footnote-9) Разделение рабочего дня может устанавливается для работников с особым характером труда, обслуживающих население (в том числе бытового), с их согласия, на железнодорожных переездах и диспетчеров при малой интенсивности движения, на предприятиях торговли, связи, союзпечати, центральных сберегательных касс и общественного питания, организаций жилищно-коммунального хозяйства; для животноводов (кормление животных, дойка коров определяет рабочие часы людей); для водителей и кондукторов троллейбусов и трамваев (их рабочий день может быть раздроблен на 2 периода – утром и вечером в часы пик, а в середине дня – 4-5 ч свободного от работы времени); и др. За отработанное время в сменах с двумя выходами на линию водителям предусмотрена доплата до 30% тарифной ставки или оклада.

Дежурство – нахождение работника на предприятии по распоряжению администрации после окончания рабочего дня и в ночное время, в выходные или праздничные дни для бесперебойного решения неотложных дел, не входящих в круг обычных обязанностей данного работника.

К дежурствам работники могут привлекаться в исключительных для производства случаях с ограничением его для тех, кому запрещены сверхурочные работы, и не чаще одного раза в месяц. Продолжительность дежурства не должна превышать нормальный рабочий день. За него предоставляется отгул в ближайшие 10 дней. К дежурствам не могут привлекаться беременные женщины и матери, имеющие детей в возрасте до 12 лет. От ответственного дежурства следует отличать дежурства, во время которых работник выполняет трудовые обязанности, например, дежурство медицинской сестры, шофёра, электрика и т.д. В этом случае время дежурства является временем работы и зарплата выплачивается на общих основаниях.

Учёт – отработанное и не- время каждым рабочим. В составе отработанного отдельно учитывается: сверхурочные работы, повременная работа сдельщиков, командировочное время, потери его по разным причинам и т.д. Начинается оно с момента фактического начала выполнения трудовых обязанностей на определённом ему месте и до момента освобождения от работы. К нему относится время, затраченное на выполнение как производственных операций (основное, вспомогательное, нормированное время перерывов), так и на подготовку к выполнению порученной работы, на действия по её завершению и обслуживанию рабочего места (т.е получение наряда, материалов, инструмента, товара, ознакомления с документацией, подготовка и уборка рабочего места, сдача готовой продукции), предусмотренные технологией, правилами нормирования и организацией труда или по согласованию с профсоюзом.

О начале и окончании работы, а также о перерыве рабочие и служащие извещаются сигналами или иным способом. До начала работы каждый работник должен в порядке, установленном на предприятии отметить свой приход, а по окончании – уход. Около места учёта должны иметься часы, правильно указывающее время. Учёт явок на работу и ухода с неё ведётся в табелях использования установленной формы, в годовых табельных карточках и организуется по одной из следующих систем: карточной (с помощью контрольных часов); жетонной (с применением табельных жетонов или марок); пропускной; рапортно-ведомственной; с помощью контрольно-пропускных устройств. Сведения учёта должны направляться в органы Госкомстата России, где ведётся федеральное государственное статистическое наблюдение за использованием рабочего времени по определённым формам.[[10]](#footnote-10) Допускается использование комбинированных и иных систем учёта в зависимости от условий производства. Учёт ведётся по учреждению в целом или в разрезе структурных подразделений и осуществляется путём отметки в табелях всех явок, неявок, опозданий, времени сверхурочных работ, простоев и т.д. или путём регистрации лишь отклонений. Для учёта явок на работу и ухода с неё, и использования рабочего времени каждому принятому на постоянную, временную или сезонную работу присваивается табельный номер, который проводится во всех документах по учёту труда и зарплаты. В случае увольнения или перевода служащего или рабочего на другую работу его табельный номер не должен присваиваться другому работнику в течение 1-2 лет. Законодательство предусматривает режимы с «ежедневным (поденным)», «недельным» и «суммированным» учётом рабочего времени. Они означают разные способы реализации нормы продолжительности рабочего времени в течение соответствующего периода. При ежедневном учёте проработанное время учитывается за каждый день. Переработка сверх нормы не может компенсироваться недоработкой в другие дни и признаётся сверхурочной работой, как и в случае недельного учёта.

Недельный учёт состоит в том, что установленная законом норма продолжительности рабочей недели реализуется графиком или распорядком в рамках каждой календарной недели. Он имеет место тогда, когда закон нормирует непосредственно только рабочую неделю, а продолжительность ежедневной работы определяется графиком с соблюдением недельной нормы часов. Используется при неполном рабочем времени и при гибком графике.

Сущность суммированного учёта (ст.104 ТК РФ) заключается в том, что норма рабочего времени должна соблюдаться за более длительный учётный период (месяц, квартал, сезон, год). Учётный период не может превышать одного года, а продолжительность ежедневной смены не более 12 часов. При таком учёте ежедневная или еженедельная его продолжительность может в определенных пределах отклоняться от установленной законом продолжительности рабочего дня (недели). Возникшие недоработки (переработки) балансируются в рамках учётного периода так, чтобы сумма часов за учётный период не превышала бы нормального числа рабочих часов. Используется при сменной работе в том случае, если смены разной продолжительности. Такой учёт чаще всего применяется на непрерывно действующих отделениях, вводится для работников транспорта, торговли, театра, сельского хозяйства и при вахтовом методе работы (ст. 300 ТК РФ).[[11]](#footnote-11)

В виде исключения, когда это обусловлено спецификой производства (например, у водителей автомобилей, механизаторов и животноводов совхозов), применяется другая разновидность суммированного учёта, при которой фактическая продолжительность ежедневной работы в отдельные дни может не совпадать с продолжительностью смены по графику. В этом случае переработка в одни дни погашается посредством сокращения времени работы в другие дни или предоставления дополнительных дней отдыха в рамках данного периода. Поэтому она не признаётся сверхурочным временем.

Запрещён такой учёт для лиц, не достигших 18 лет; беременных женщин и матерей, имеющих детей грудного возраста; для работников судовых и вагонов-ресторанов, баров, работников предприятия общественного питания с сезонным характером работы и др. Запрещено применение рассматриваемого учёта с увеличением продолжительности рабочей смены при вахтовом методе и где в связи с вредными условиями установлен сокращённый рабочий день. Порядок применения устанавливается коллективным договором или работодателем после консультации с соответствующим выборным профсоюзным органом.

1. **Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени**

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени т.е. **запредельное рабочее время** (ст.97 ТК РФ) может производиться по совместительству (по инициативе работника (ст.98 ТК РФ)) или как сверхурочная работа (по инициативе работодателя (ст.99 ТК РФ)). **Отличием** является инициатива одной из сторон, и соответственно только сверхурочная работа оплачивается в повышенном размере, что и закреплено в статьях 97-99 и 152 ТК РФ. На предприятиях, где введены различные ставки для повременщиков и сдельщиков, доплата за сверхурочные часы производится во всех случаях из расчёта тарифной ставки повременщика соответствующего разряда.

Работа по совместительству – одновременное занятие одним и тем же работником, помимо основной, ещё и другой оплачиваемой должности в учреждении.[[12]](#footnote-12) Может иметь место как временная мера, как исключение.

Оно разрешается лишь лицам, обладающим большим опытом и квалификацией, при условии, если нет возможности заместить свободную должность. Согласно ст.98 ТК РФ может осуществляться с разрешения работодателя и по письменному заявлению работника по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Исключением из общего правила является работа в порядке внутреннего совместительства педагогических работников, (им разрешается, но по аналогичной специальности (ст.333 ТК РФ)). Также работники имеют право заключать трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено ТК или иными ФЗ. При поступлении на работу предоставлять трудовую книжку обычно не требуется.[[13]](#footnote-13)

Не допускается такая работа лицам до 18 лет или работающих на тяжёлых работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда (ч.6 ст.282 ТК РФ). Внутренне совместительство не разрешается, когда установлена сокращённая продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными Федеральными Законами.

**Общее положение**: продолжительность рабочего времени совместителя не может превышать 4-ёх часов в день и 16 часов в неделю (ч.3 ст.98 и ст.284 ТК). Оплата производится в зависимости от проработанного времени (ч.2 ст.152 ТК).

Сверхурочная работа (ст.99 ТК РФ) – работа, производимая сверх продолжительности ежедневной работы, установленной графиком сменности, а при суммированном учёте – производимая сверх нормального числа рабочих часов за учётный период.

Такая работа должна быть выполнена по распоряжению или с ведома администрации до начала её выполнения. «С ведома» означает, что администрация (мастер или начальник участка) хотя и не давала распоряжения о сверхурочных работах, но знала и допустила их. Работа признаётся сверхурочной и тогда, когда работник выполнил её по устному распоряжению администрации или с нарушением установленного порядка. Также работа считается сверхурочной независимо от того, входила ли она в круг обычных обязанностей. В письменной заявке администрации указывается требуемое количество сверхурочных часов, цели и причины, вызывающие потребность в них, какие категории работников и когда должны быть привлечены к этим работам. Если обращение администрации «за разрешением» на сверхурочные работы поступило после их производства, то это должно расцениваться как грубое нарушение закона, а при отсутствии соответствующего приказа работник должен получить полагающуюся ему по закону компенсацию. Только лишь в экстренных случаях сверхурочные работы по сложившейся практике применяются с последующим уведомлением. Их применение допускается с определёнными ограничениями и обязательно с письменного согласия работника (ч.2 ст.99 ТК РФ). К таким чрезвычайным и экстраординарным случаям относятся:

1. Предотвращение общественных или стихийных бедствий (эпидемии, пожары), производственной аварии и немедленное устранение последствий, также производство работ, необходимых для обороны страны.

2. Устранение случайных или неожиданных обстоятельств, нарушающих правильное функционирование системы коммунально-бытового обслуживания населения (водо-, газоснабжение, отопление, освещение, канализация, транспорт, связь).

3. Окончание начатой работы, если её прекращение может повлечь порчу или гибель производственного имущества.

4. Производство временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений, когда их расстройство вызывает прекращение работ для многих трудящихся.

5. Продолжение непрерывной работы при неявке сменщика. Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником.

На непрерывных работах сменщику запрещается оставлять работу при неявке сменяющего работника. О его неявке рабочий или служащий заявляет старшему по работе, который должен немедленно принять меры по замене сменщика.

В сверхурочное время могут выполняться также погрузочно-разгрузочные операции и связанные с ними работы на транспорте при необходимости освобождения складских помещений железнодорожного, водного и местного транспорта, а также для погрузки и выгрузки вагонов и судов в целях предупреждения скопления грузов в пунктах отправления и назначения и простоя подвижного состава. Также к этим работам относятся – работы по выкупу, разгрузке и вывозу (подвозу) грузов с территории станций, пристаней и портов, и составление грузовых документов. Более того, в сверхурочное время могут выполняться сельскохозяйственные полевые работы в период наибольшего напряжения.

В иных случаях, кроме письменного согласия требуется дополнительно учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Администрация не вправе производить запредельные работы по другим (не предусмотренным в законе) основаниям, например в целях выполнения планового задания, достижения более высоких результатов в соревновании и т.д.[[14]](#footnote-14) Профсоюзная организация не вправе давать разрешение на производство сверхурочных работ, например, для возмещения времени, потерянного в связи с простоем, по причинам не укомплектованности штатов, перебоев в материально-техническом снабжении т.п. За применение запредельного рабочего времени, не предусмотренного законом, или с нарушением установленного порядка виновные в этом должностные лица привлекаются к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности.

Законодательством, в определяемых им пределах, могут устанавливаться отдельные изъятии из Основ в отношении привлечения к рассматриваемой работе и компенсации за неё для работников, занятых на сезонных работах или на работах в лесной промышленности и хозяйстве, временных рабочих и служащих, и лиц, работающих у граждан по договорам.

При суммированном учёте сверхурочная работа не может компенсироваться сокращением времени ежедневной работы или дополнительными днями отдыха, кроме иных случаев, предусмотренных законом.

**Общее положение:** законодатель устанавливает предельное количество сверхурочных работ. Такие работы не должны превышать для каждого рабочего 4-ёх часов в течение 2-ух недель подряд и 120 часов в год. **Обязанность работодателя**: вести точный учёт сверхурочных работ (ст.99 ТК РФ).

На работах с особо тяжёлыми и вредными условиями труда, а также при продолжительности смены 12 часов сверхурочные работы не допускаются.

Не включаются в часы сверхурочной работы часы, отработанные по договорённости с администрацией в нерабочее время в связи с отпусками без сохранения заработной платы в пределах 3 месяцев со дня их окончания.

Запрещено привлечение к сверхурочным работам: беременных женщин и подростков до 18 лет, работников, обучающихся без отрыва от производства в общеобразовательных школах, а также учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, в дни их занятий, других категорий работников в соответствии с законодательством. Инвалиды и женщины, имеющие детей в возрасте до 3-ёх лет, могут допускаться, но с ограничениями по ч.4 ст.99 ТК РФ. К сверхурочным работам не должны привлекаться лица с активной формой туберкулёза; лица, работа которых непосредственно связана с радиоактивными веществами и источниками ионизирующих излучений; работники, занятые на работах с применением вибрирующих машин; лица, освобождённые от сверхурочной работы по заключению врачебно-консультативной комиссии (ВКК), а при её отсутствии по заключению лечащего и главного врача лечебного учреждения.[[15]](#footnote-15)

**4. Решение задачи**

При решении задачи для начала следует обратить внимание на то, что «Дано» в ней, и как, исходя из этого, поставлен второй вопрос. То есть сразу видно: по расписанию в «Дано» с работы «водитель легковой автомашины» человек был приказом перемещён на работу «водитель автобуса», сам же вопрос звучит в ином образе «Является ли законным данный перевод на другую работу?»

Сначала нам нужно выяснить, что такое перемещение и перевод, и в чём их отличия, так как именно их отличие имеет принципиальное практическое значение. Следовательно, и решатся возникшие вопросы. Следует отметить, что с принятием Трудового кодекса законодателем предпринята попытка восполнить существовавший ранее в Кодексе Законов о Труде законодательный пробел — в части первой статьи 72 ТК РФ перевод на другую постоянную работу в той же организации определен как изменение трудовой функции (должности, специальности, профессии) или изменение существенных условий трудового договора. Закон прямо указал на изменение этих условий, когда перевод на другую работу без согласия сотрудника невозможен. Это в случае изменения места; характера работы; трудовой функции; оплаты (сдельная, повременная); режима и порядка (график работы, сменность); объема работы (степень сложности и тяжести); степени вредности; льгот и преимущества (пенсионное обеспечение, право на сокращённый рабочий день и дополнительный отпуск) и т.д.

Перемещение на другую работу – это перевод, сделанный в пределах специальности, квалификации или должности, не противоречащий условиям трудового договора, а главное - не требующий на то - согласия работника. По другому говоря, это – право администрации, и оно обязательно для работников. Но если же «рабочее место» было обусловлено при заключении трудового договора или впоследствии, то его изменение будет переводом, требующее согласие работника.

Следовательно, перемещение на другое рабочее место отличается от перевода следующей совокупностью признаков: «старой» и «новой» однородностью работы, поручаемой работнику;

- нахождением работника по месту «старой» и «новой» работы в одной и той же структурной подчиненности;

- одной и той же административно - территориальной принадлежностью места «старой» и «новой» работы.

Итак, мы выяснили, в чём значительные отличия этих двух понятий. В нашей же задаче, я так считаю, что всё же это был перевод, а не перемещение, потому что здесь преобладает существенное отличие – изменение трудовой функции, конкретнее – квалификации, так как всем известно, что для вождения легковой автомашины → соответствует водитель категории =В=, а для автобуса → водитель категории =D=. В результате, получаем, что это был перевод на другую определённую работу, так как у Тимофеева изменились условия деятельности по сравнению с первоначально оговоренными условиями трудовых обязательств в трудовом договоре, и у него не сохранились однородность, структурная подчинённость и административно-территориальная принадлежность «старой» и «новой» работ. Хотя Тимофеев и остался в том же автокомбинате, и поручили ему работу просто на другом механизме, но как уже описано выше, это повлекло изменение направленности его деятельности (квалификации) и условий труда (например, это может отразиться в определении места работы, её характера, в том числе оплаты, а также может сложиться другой режим и объём работы, и не менее важно, какая будет существовать степень вредности). По общему правилу, получаем, что отступление от вышеперечисленных условий квалифицируется как перевод на другую работу и, следовательно, требует письменного согласия.

Гарантируя стабильность трудового договора и возможность его изменения только по соглашению сторон, таким образом, законодательство предусматривает, при переводе согласие работника. Без сомнения, расширение или сужение круга обязанностей работника, оказывает немаловажное влияние на уклад жизни самого работника и его семьи, то есть затрагивает его существенные права и интересы, такие как, изменение трудового графика, порядка оплаты труда и условий пенсионного обеспечения. Согласие должно быть получено в письменной форме. О её соблюдении могут свидетельствовать, например, собственноручная надпись работника на приказе о переводе «согласен», заверенная его подписью, или его личное заявление с просьбой о переводе. Конечно, если в течение длительного времени Тимофеевым бы не применялись меры, свидетельствующие о его несогласии с переводом, значит это рассматривалось бы в качестве согласия на конкретную работу. Однако добровольное выполнение работником другой работы не освобождает администрацию от обязанности получить подтверждение от работника письменного согласия на перевод. Сама подпись работника в приказе о переводе свидетельствует лишь о том, что приказ лишь был доведён до его сведения и не исключает того, что издан он был без согласия сотрудника. Поэтому действия автокомбината должны быть своевременно обжалованы, и в любом случае, тот факт перехода Тимофеева на другую работу не может расцениваться как согласие на перевод. Само согласие должно быть совершенно добровольным, если суд убеждается в обратном (в вынуждении дать согласие) – перевод признаётся незаконным.

Но, как и во многих случаях, и в данном вопросе есть исключения, когда осуществляется временный перевод по инициативе администрации (т.е. без учёта мнения работника) при производственной необходимости или простое (ст.74 ТК РФ), а также смещение на низшую должность в качестве меры дисциплинарного воздействия.

В условии возникшей задачи ничего не было сказано ни об одном из вариантов временного перевода. На основе отсутствия этих данных можно подумать, что перевод склонялся к постоянному, который, в свою очередь, допускается только с письменного согласия сотрудника (ст.72 ТК РФ), оформляется приказом (распоряжением) администрации, затем соответствующая запись вносится в трудовую книжку.

Чтобы ответить на поставленные вопросы, вспомним, что при заключении трудового договора его стороны достигают соглашения по определению трудовой функции работника, что обязывает работодателя использовать рабочего по его специальности, квалификации или должности, обусловленной этим соглашением. Основная обязанность работодателя (ст.22 ТК РФ) – предоставлять работнику работу, отмеченную в трудовом контракте, в том же и заключается и право работника на соответствующую направленность его деятельности (ст.21 ТК РФ). Согласно ч.4 ст.57 ТК РФ, условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме. В нашем спорном вопросе приказ был издан в одностороннем порядке, а водителя Тимофеева поставили перед фактом, значит, отказ Тимофеева от работы был абсолютно правомерен и на основе этого не является нарушением трудовой дисциплины. При отсутствии указанной работы и в случае отказа Тимофеева от продолжения работы, наступит прекращение трудового договора, вследствие нарушения правила его заключения, состоящее: в невозможности заниматься определённой деятельностью или нежелание перевестись на другую имеющуюся работу.

Данный перевод не будет являться законным, потому что прежде чем издать приказ о переводе, автокомбинат обязан был ознакомить работника со всеми условиями его труда по той работе, куда его предполагается перевести, чего он ни сделал, и, соответственно, никакого согласия работника не могло поступить. Мы знаем, что в приказе при постоянном переводе должно быть указано согласие на перевод, таким образом, сначала ознакомление работника с изменениями, затем, если это возможно – его согласие, что является одним из основных условий, для признания перевода – законным, и, в конце концов, – издание самого приказа. Также перевод не считался бы законным, если б был совершён в период отсутствия Тимофеева (например, по болезни, в командировке или в отпуске). Необходимо дополнить, что в соответствии со ст.394 ТК РФ, в случае признания перевода незаконным работник должен быть восстановлен на прежней работе органом, который рассматривает индивидуальный трудовой спор. Данный орган, принимает решение о выплате работнику среднего заработка за всё время вынужденного прогула. Более того, суд может по требованию работника вынести решение о возмещении работнику денежной компенсации морального вреда, причинёнными ему указанными действиями. Размер этой компенсации определяется судом.

нормированный запредельный рабочий неполный

**Список используемой литературы**

Нормативно-правовые источники

Конституция Российской Федерации М, 2009. Принята Всенародным голосованием 12.12.1993 // Российская газета. №237.-25 дек

Трудовой кодекс РФ М., 2009. Принят Государственной Думой 21 декабря 2001, одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 // Собрание законодательства РФ. №1

Федеральный закон «О внесении изменения и дополнения в статью 96 Трудового кодекса Российской Федерации» №97 – ФЗ от 24 июля 2002 г. // СЗ РФ. 2002. №30. Ст.3014

Постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2007 г. №252 // Бюллетень трудового и социального законодательства Российской Федерации. – 2007. - №6. – 13-16с.

Постановление Минтруда России от 25 июня 1999 г., с изменениями и доп., утверждёнными постановлением Минтруда России от 23 августа 2001 г. // БНА РФ. 1999. №36; Бюллетень Минтруда России. 2002. №2

Инструкция по заполнению организациями сведений о численности работников и использовании рабочего времени в формах федерального государственного статистического наблюдения, утверждённую постановлением Госкомстата России от 7 декабря 1998 г. №121 // Бюллетень Министерства труда РФ. 1999. №2

Конвенция №182 о защите работников, занятых неполное рабочее время (1994)

Учебники и учебные пособия

Абрамова А.А. Трудовое законодательство и права женщин. М., 1980

Басаков. Трудовое право: 100 экзаменационных ответов. Экспресс-справочник для студентов вузов. Издание 3-е исправленное и дополненное. М.: ИКЦ «Март»; Ростов на Дону: Издательский центр, 2006. – 64с.

Гейхман В.Л., Дмитриева И.К. Трудовое право: Учебник для вузов. – М.: РПА МЮ РФ, 2002. – 165-171с.

Гусов К.Н., Толкунова В.Н. Трудовое право России: Учебник.- 3-е издание переработанное и дополненное. – М.: Юристъ, - 2001. – 275-285с.

Киселёв И.Я., Лушников А.М. Трудовое право России и зарубежных стран. – издание 3-е, переработанное и дополненное. – М.: Российское юридическое образование. Эксмо, 2008. – 204-209с.

Комментарий к Трудовому кодексу РФ / Под редакцией М.Е.Панкина. – 3-е издание переработанное. М., 2004. – 104, 106-108, 113-116, 119-121с.

1. Коршунов Ю.Н. Время труда и отдыха / Под редакцией Б.А. Шеломова. – М.: Юрист, 1997
2. Краткий юридический словарь / Под редакцией А.Н. Азрилияна. – 2-е издание доп. – М.: Институт новой экономики, 2007. – 884с.

Краткий юридический справочник / Под редакцией С.И.Кузнецова. – 3-е издание переработанное. – М., 2006. – 65-66, 70, 74-81, 85с.

Правовое регулирование труда работников / Под редакцией Н.П.Щербакова. – 3-е издание переработанное и дополненное. – М., 2005. – 19, 98-101с.

1. Снигирёва И.О. Рабочее время и время отдыха. Учебно-практическое пособие. – М.: «Проспект», 2000

Степанова Т.А. Основы права: Учебное пособие. – М.: Финансы и статистика, 2003. – 128-129с.

Трудовое право. Энциклопедический словарь \ Под редакцией С.А. Иванова. 4-е издание. – М., 2008. – 369с.

1. Гусов К.Н., Толкунова В.Н. Трудовое право России: Учебник.- 3-е издание переработанное и дополненное. – М.: Юристъ, - 2001.–С. 275-285 [↑](#footnote-ref-1)
2. Трудовое право. Энциклопедический словарь \ Под редакцией С.А. Иванова. 4-е издание. – М., 2008.–С. 369 [↑](#footnote-ref-2)
3. Конституция Российской Федерации М, 2009. Принята Всенародным голосованием 12.12.1993 // Российская газета. №237.-25 дек [↑](#footnote-ref-3)
4. Басаков. Трудовое право: 100 экзаменационных ответов. Экспресс-справочник для студентов вузов. Издание 3-е исправленное и дополненное. М.: ИКЦ «Март»; Ростов на Дону: Издательский центр, 2006.–С. 64, 66 [↑](#footnote-ref-4)
5. Федеральный закон «О внесении изменения и дополнения в статью 96 Трудового кодекса Российской Федерации» №97 – ФЗ от 24 июля 2002 г. // СЗ РФ. 2002. №30. Ст.3014 [↑](#footnote-ref-5)
6. Постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2007 г. №252 // Бюллетень трудового и социального законодательства Российской Федерации. – 2007. - №6.–С. 13-16 [↑](#footnote-ref-6)
7. Гейхман В.Л., Дмитриева И.К. Трудовое право: Учебник для вузов. – М.: РПА МЮ РФ, 2002.–С. 165-171 [↑](#footnote-ref-7)
8. Трудовой кодекс РФ М., 2009. Принят Государственной Думой 21 декабря 2001, одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 // Собрание законодательства РФ. №1 [↑](#footnote-ref-8)
9. Постановление Минтруда России от 25 июня 1999 г., с изменениями и доп., утверждёнными постановлением Минтруда России от 23 августа 2001 г. // БНА РФ. 1999. №36; Бюллетень Минтруда России. 2002. №2 [↑](#footnote-ref-9)
10. Инструкция по заполнению организациями сведений о численности работников и использовании рабочего времени в формах федерального государственного статистического наблюдения, утверждённую постановлением Госкомстата России от 7 декабря 1998 г. №121 // Бюллетень Министерства труда РФ. 1999. №2 [↑](#footnote-ref-10)
11. Киселёв И.Я., Лушников А.М. Трудовое право России и зарубежных стран. – издание 3-е, переработанное и дополненное. – М.: Российское юридическое образование. Эксмо, 2008.–С. 204-209 [↑](#footnote-ref-11)
12. Краткий юридический словарь / Под редакцией А.Н. Азрилияна. – 2-е издание дополненное. – М.: Институт новой экономики, 2007.–С. 884 [↑](#footnote-ref-12)
13. Правовое регулирование труда работников / Под редакцией Н.П.Щербакова. – 3-е издание переработанное и дополненное. – М., 2005.–С. 19, 98-101 [↑](#footnote-ref-13)
14. Краткий юридический справочник / Под редакцией С.И.Кузнецова. – 3-е издание переработанное. – М., 2006.–С. 65-66, 70, 74-81, 85 [↑](#footnote-ref-14)
15. Комментарий к Трудовому кодексу РФ / Под редакцией М.Е.Панкина. – 3-е издание переработанное. М., 2004.–С. 104, 106-108, 113-116, 119-121 [↑](#footnote-ref-15)