

МІНІСТЕРСТВО ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ
НАКАЗ

04.10.2006 N 359

Про затвердження Методичних рекомендацій щодо встановлення гнучкого режиму
робочого часу

На виконання пункту 3.4.28 плану роботи Міністерства праці та соціальної політики України на третій квартал 2006 року, затвердженого наказом від 07.07.2006 р. N 251, НАКАЗУЮ:

Затвердити Методичні рекомендації щодо встановлення гнучкого режиму робочого часу, що додаються.

Міністр М.Панієв

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Міністерства
праці та соціальної

політики

України
04.10.2006 N 359

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ щодо встановлення гнучкого режиму
робочого часу

Методичні рекомендації розроблено Міністерством праці та соціальної політики України за участю Науково-дослідного інституту соціально-трудових відносин (м. Луганськ) з метою поліпшення організації праці, підвищення її ефективності, гармонійного поєднання соціально-економічних та особистих інтересів працівників з інтересами роботодавця.

У методичних рекомендаціях викладено умови та порядок запровадження гнучкого режиму робочого часу з урахуванням законодавства.

Методичні рекомендації можуть бути використані підприємствами, установами, організаціями (далі — підприємствами) незалежно від організаційно-правової форми, форми власності та господарювання, галузевої належності з метою більш ефективного використання робочого часу та засобів виробництва. В окремих галузях економіки можуть бути розроблені методичні рекомендації з урахуванням специфіки їх функціонування.

1. Загальні положення

1.1 Правовою підставою для встановлення гнучкого режиму робочого часу (далі — ГРРЧ) є стаття 13 Кодексу законів про працю України (далі — КЗпП) та стаття 7 Закону України “Про колективні договори і угоди”, згідно з якими питання режиму роботи, тривалості робочого часу і відпочинку встановлюються у колективному договорі.

1.2 Гнучкий режим робочого часу (ГРРЧ) — це така форма організації праці, за якою для деяких категорій працівників, для працівників окремих підприємств або їх структурних підрозділів, встановлюється режим праці з саморегулюванням часу початку, закінчення та тривалості робочого часу впродовж робочого дня.

1.3 Режим ГРРЧ у більшості випадків передбачає підсумований облік робочого часу. В цих умовах обов'язковою вимогою є повне відпрацювання працівником встановленої

законодавством кількості робочих годин в обліковому періоді, який прийнято для підсумованого обліку робочого часу (тиждень, місяць, квартал, рік тощо).

1.4 Режим ГРРЧ може бути застосований на підприємствах в різних варіантах щодо початку та закінчення робочого дня, його тривалості, перерви на харчування та відпочинок (вільний від роботи час) залежно від виробничих (нерівномірне завантаження працівників роботою, коли основний обсяг робіт припадає на початок чи кінець робочого дня або виходить за його межі — ненормований робочий день) та інших умов (робота місцевого транспорту, дитячих дошкільних закладів, шкіл, лікувальних установ та установ побутового обслуговування, значна віддаленість місця проживання від місця роботи тощо).

1.5 Застосування режимів ГРРЧ не тягне змін в нормуванні та оплаті праці працівників, не впливає на порядок нарахування та розмір доплат, премій, не надає пільг при обчисленні стажу роботи (в тому числі і спеціального) та інші трудові права працівників.

1.6 У разі, коли рівень завантаження працівників роботою впродовж робочого дня дозволяє надати їм вільний від роботи час для відпочинку з відсутністю їх у цей час на робочому місці і забезпечити їм нормальну, передбачену законодавством тривалість робочого дня, застосування ГРРЧ доцільне як альтернатива встановленню працівникам ненормованого робочого дня.

2. Порядок запровадження гнучкого режиму робочого часу

2.1 Основні положення ГРРЧ регулюються нормами законодавства, що дозволяє роботодавцю за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації встановлювати у правилах внутрішнього трудового розпорядку підприємства:

- час початку та закінчення щоденної роботи (зміни) як в цілому для підприємства, так і для окремих категорій працівників або структурних підрозділів (стаття 57 КЗпП ;
- розподіл робочого дня (зміни) на частини (стаття 60 КЗпП ;
- час початку та закінчення перерв для відпочинку і харчування (стаття 66 КЗпП.

При цьому працівникам надається право використовувати час перерви для відпочинку і харчування на свій розсуд з відсутністю в цей час на своєму робочому місці (стаття 66 КЗпП.

2.2 Рішення роботодавця щодо можливості запровадження ГРРЧ узгоджується з виборним органом первинної профспілкової організації або обумовлюється колективним договором.

2.3 Запровадженню ГРРЧ передують роз'яснювальна робота, розв'язання організаційно-технічних та економічних питань, відповідна підготовка персоналу та керівників до сприйняття такого режиму роботи, розробка системи контролю та обліку робочого часу кожного працівника, застосування відповідних технічних засобів, а також узгодження інших питань між роботодавцем та працівниками.

2.4 Не рекомендується застосовувати ГРРЧ на безперервно діючих виробництвах, при багатозмінній організації роботи у разі відсутності вільних робочих місць до початку чи після закінчення зміни, а також в інших випадках, обумовлених специфікою виробництва, коли виконання обов'язків працівником потребує його присутності у чітко визначені правилами внутрішнього трудового розпорядку, що діють на підприємстві, години роботи (торгівля, побутове обслуговування населення, вантажно-розвантажувальні роботи, робота транспорту та інше), а також коли застосування ГРРЧ несумісне з вимогами щодо безпечних умов праці працівників.

2.5 ГРРЧ може встановлюватись за угодою між працівником і роботодавцем як при прийнятті на роботу, так і згодом, у разі, коли з будь-яких причин застосування звичайних графіків роботи малоефективне або перехід на ГРРЧ сприятиме більш ефективному

використанню робочого часу, підвищенню ефективності праці, поліпшенню соціально-психологічного мікроклімату в колективі.

2.6 Запровадження ГРРЧ може бути зніційоване також за колективною заявою працівників підприємства або його структурного підрозділу, виборним органом первинної профспілкової організації.

У цьому випадку роботодавець розглядає можливість уведення ГРРЧ і приймає відповідне рішення.

2.7 У разі запровадження ГРРЧ працівники, які переводяться на цей режим праці, повинні бути поінформовані та ознайомлені з терміном, порядком та умовами його застосування не пізніше, як за місяць.

2.8 Переведення працівників на ГРРЧ здійснюється за їх згодою і оформлюється відповідним наказом (розпорядженням) роботодавця із зазначенням конкретних термінів і умов його застосування.

2.9 Порядок та умови застосування ГРРЧ обов'язково мають бути визначені у правилах внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

3. Організація праці працівників в умовах гнучкого режиму робочого часу

3.1 Організація праці працівників в умовах ГРРЧ передбачає три складові робочого часу, на які може поділятися робочий день (зміна):

- фіксований час — це час, коли працівник обов'язково повинен бути на робочому місці і виконувати безпосередньо свої виробничі функції;

- змінний час — це час, коли працівник на свій розсуд може починати та закінчувати свій робочий день (зміну). Це, як правило, одна-дві години перед початком (закінченням) зміни та час перерви на відпочинок і харчування;

- час перерви на відпочинок і харчування, який може складати від 30 хвилин до двох годин на зміну. Цей час працівник використовує на свій розсуд і може бути відсутнім на робочому місці.

3.2 Робота в умовах ГРРЧ може бути організована за двома основними варіантами:

- при поденному обліку робочого часу працівник зобов'язаний дотримуватися встановленої правилами внутрішнього трудового розпорядку тривалості робочого дня незалежно від його початку, закінчення та тривалості перерви на обід;

- при підсумованому обліку робочого часу працівник повинен відпрацювати встановлену відповідно до законодавства кількість робочих годин в обліковому періоді, який прийнято для підсумованого обліку робочого часу (тиждень, місяць, квартал, рік тощо). В цьому випадку протягом встановленого облікового періоду працівник повинен недопрацьовані впродовж тижня (місяця) години роботи відпрацювати в інший час, а у разі коли працівником за тиждень (місяць) відпрацьовано понад нормальну тривалість робочого часу, йому має бути надано відповідний час відпочинку.

При цьому тривалість роботи в окремі дні може бути як меншою, так і більшою у порівнянні з тривалістю робочого дня, встановленою правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

3.3 Роботодавець, виходячи з структури робочого дня та встановленого облікового періоду кожного окремого працівника, бригади або структурного підрозділу, які переводяться на ГРРЧ, повинен узгодити їх час роботи з роботою інших працівників, бригад або структурних підрозділів шляхом регулювання фіксованого, змінного часу і часу перерви на відпочинок і харчування.

3.4 В умовах ГРРЧ тривалість робочого часу (зміни) не може перевищувати 12 годин на добу.

3.5 Обов'язковою умовою застосування ГРРЧ є забезпечення обліку відпрацьованого робочого часу та контролю за трудовою дисципліною працюючих в цьому режимі.

3.6 Відсутність працівника на його робочому місці у фіксований час без поважних причин має вважатися порушенням трудової дисципліни.

3.7 Працівники, які порушують трудову дисципліну або інші умови праці, передбачені ГРРЧ, можуть бути позбавлені права користуватися цим режимом із застосуванням до них заходів дисциплінарного стягнення.

3.8 У разі виробничої необхідності роботодавець може тимчасово на термін до одного місяця переводити працівників з ГРРЧ на загальновстановлений на підприємстві режим роботи (частина друга статті 33 КЗпП).

3.9 Під час виконання роботи поза межами підприємства (участь в інших роботах, службове відрядження) ГРРЧ не застосовується. У разі відрядження на працівника поширюється режим робочого часу того підприємства, до якого він відряджений