

Облік робочого часу

Облік робочого часу - це фіксування відомостей про явку працівників на роботу і виконання ними встановленої тривалості робочого часу. Облік робочого часу ведеться в табелях встановленої форми.

У складі відпрацьованого працівником часу окремо враховуються надурочні роботи, чергування, відрядження тощо.

Облік робочого часу буває поденним і підсумованим. При поденному обліку підраховується робочий час протягом кожного дня. Така система обліку робочого часу застосовується при точно встановленому робочому часі, який має однакову щоденну тривалість. При поденному обліку переробка протягом робочого дня не може бути компенсована недоробкою в інші робочі дні. У відповідності до ст. 61 КЗпП на безперервно діючих підприємствах, в установах і організаціях, а також в окремих виробництвах, цехах, дільницях, відділеннях і на деяких видах робіт, де за умовами виробництва (роботи) не може бути додержана встановлена для даної категорії працівників щоденна або щотижнева тривалість робочого часу, допускається за погодженням з профспілковим комітетом підприємства, установи, організації введення підсумованого обліку робочого часу з тим, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала нормального числа робочих годин (40-годинного робочого тижня або скороченого робочого часу для окремих категорій працівників). В якості облікового періоду може встановлюватися місяць, квартал. Для працівників залізничного транспорту обліковим періодом є тур - час з моменту явки на роботу для поїздки до моменту явки на роботу для наступної поїздки після відпочинку в пункті постійної роботи. При підсумовуваному обліку робочого часу норма робочого часу визначається шляхом множення тривалості робочого дня на число робочих днів за календарем, що припадають на обліковий період. При неповному місяці роботи (наприклад, у разі хвороби, відпустки) від встановленої місячної норми віднімаються робочі години, що припадають на дні відсутності на роботі. Тривалість робочої зміни при підсумовуваному обліку робочого часу може збільшуватися, але не більш ніж до 10 годин.

При підсумовуваному обліку робочого часу можлива переробка двох видів. Переробка понад норму годин і водночас понад встановлений графік є надурочною роботою і компенсується підвищеною оплатою. Переробка понад норму годин, але відповідно до встановленого графіка не визнається надурочною роботою. Переробка за графіком компенсується не підвищеною оплатою, як надурочна робота, а додатковими днями відпочинку.

Працівникам, для яких встановлений підсумований облік робочого часу, щотижневі дні відпочинку можуть встановлюватися в різні дні тижня відповідно до графіків змінності.

Слід підкреслити, що у західних країнах значно поширений підсумований облік робочого часу. При цьому має місце гнучкий розподіл робочого часу протягом облікового періоду (місяця, кварталу, року), тобто мобільний режим праці. Такий режим може бути зафіксований в індивідуальному трудовому договорі, що нашим законодавством не передбачено. При укладенні трудового договору узгоджується тижнева, місячна, квартальна чи річна тривалість робочого часу, яка може змінюватися за розсудом наймача в межах встановленого максимуму протягом облікового періоду. Є й інший варіант. У трудовому договорі не встановлюється конкретна тривалість робочого часу. Передбачається лише, що наймач вправі залучати працівника "за викликом" у разі необхідності з зазначенням або без зазначення тривалості робочого дня. У цьому випадку заробітна плата залежить від фактично відпрацьованих годин.

До недавнього часу нові режими робочого часу не передбачалися законодавством, а іноді були закріплені спочатку в правилах внутрішнього трудового розпорядку, а пізніше - в колективному договорі. Сьогодні мобільні графіки режиму робочого часу передбачені законодавством Франції, ФРН, Бельгії.

Взагалі сьогодні на Заході спостерігається тенденція до індивідуалізації та персоналізації режимів праці. Це важлива риса сучасного виробництва, саме вона буде відзначати застосування робочої сили в XXI ст., коли будуть враховуватися вік, сімейний стан, психіка, особисті схильності, життєвий біологічний ритм тощо та залежно від цього визначатиметься трудове навантаження кожного

працівника. Саме це відповідає інтересам працюючих та дасть змогу підвищити продуктивність праці.
За цим - майбутнє.

Головний державний інспектор

І.Заєць