

УДК 349.2

Зоя Малишевська,*аспірант кафедри трудового, аграрного та екологічного права
Львівського національного університету імені Івана Франка*

КЛАСИФІКАЦІЯ РЕЖИМУ РОБОЧОГО ЧАСУ

У статті здійснено класифікацію режимів робочого часу. Комплексно проаналізовано кожен зі структурних елементів класифікації. Доведено необхідність класифікації режиму робочого часу на загальний і спеціальний.

Ключові слова: робочий час, режим робочого часу, загальний режим робочого часу, спеціальний режим робочого часу, класифікація режиму робочого часу.

Постановка проблеми. Важливість упорядкування режиму робочого часу зумовлюється необхідністю його узгодження із сучасними тенденціями розвитку трудових відносин на теренах України, що проявляється в обов'язку дотримуватись режиму робочого часу. Дотримання режиму робочого часу, закріпленого та здебільшого регульованого на локальному рівні з урахуванням специфіки діяльності підприємства, має сприяти ідентифікації трудових правовідносин. Тобто актуальність теми дослідження обумовлюється виявленням оптимального балансу між робочим часом та часом відпочинку через режим робочого часу.

Стан дослідження. Проблематиці визначення класифікації режимів робочого часу більшою чи меншою мірою приділяли увагу такі науковці, як М.Г. Александров, Н.Б. Болотіна, В.М. Венедіктов, Л.Я. Гінцбург, В.В. Глазирін, М.І. Гордієнко, С.В. Дріжчана, В.В. Жернаков, В.В. Лазор, Л.І. Лазор, Р.З. Лівшиць, В.І. Нікітінський, Ю.П. Орловський, О.С. Пашков, О.І. Процевський, О.В. Смирнов, Г.І. Чанишева, О.М. Ярошенко. Однак, незважаючи на вагомий внесок учених, питання встановлення загальнознаного змісту режимів робочого часу, а також їх єдиної класифікації залишаються остаточно не вирішеними, багато аспектів потребують подальшого вивчення й удосконалення. Актуальність і важливість проблематики класифікації режиму робочого часу з урахуванням усіх структурних елементів набуває комплексного науково-теоретичного значення.

|| **Метою** статті є здійснення класифікації режиму робочого часу.

Виклад основного матеріалу. Режим робочого часу може бути загальним або спеціальним.

Загальний режим робочого часу класифікується на такі види: а) п'ятиденний і шестиденний робочий тиждень; б) сумований облік робочого часу.

Розглянемо більш детально **п'ятиденний та шестиденний робочий тиждень**. Варто зазначити, що законом встановлена тривалість робочого часу реалізується протягом кожного робочого дня. З огляду на це норма робочого дня за п'ятиденного чи шестиденного робочого тижня не повинна перевищувати встановлену трудовим законодавством норму [1]. Режим робочого часу необхідно розглядати також як елемент трудових правовідносин, що проявляється через взаємодію між суб'єктами трудового права, які мають взаємні права й обов'язки [2, с. 665]. Тобто необхідно узгоджувати інтереси суб'єктів трудових правовідносин для досягнення результативного режиму робочого часу на підприємстві.

А.О. Савченко зауважує, що робочий час не може бути безмежним, він завжди коливається між фізичними й соціальними межами. З огляду на це нормальною визнається тривалість праці впродовж дня, тижня, яка не завдає шкоди нормальному існуванню та розвитку людини [3, с. 75]. Учений у своєму трактуванні оперує багатьма аспектами, які визначають важливість регулювання режиму робочого часу. Так, А.О. Савченко відображає своє твердження крізь призму актуальності та структурної важливості з огляду на фізичні й соціальні параметри праці працівника.

На думку багатьох дослідників, норма робочого часу визначається робочими днями чи робочими тижнями; у свою чергу останнє передбачає встановлення законом або на його підставі тривалості робочого часу в межах календарного тижня [4, с. 270]. До-

цільно зазначити, що найбільш поширеним є п'ятиденний робочий тиждень із двома вихідними днями. З огляду на загальну норму тривалості робочого тижня (40 годин) робочий день може тривати 8 годин щоденно [1]. Таким чином, щоденна тривалість роботи має визначатись на локальному рівні роботодавцем за погодженням із профспілковим представником підприємства чи організації.

Згідно з положеннями ст. 52 Кодексу законів про працю України (далі – КЗпП) на підприємствах, на яких недоцільним є запровадження п'ятиденного робочого тижня, встановлюється шестиденний з одним вихідним днем [1]. З наведеного можна зробити висновок, що п'ятиденний чи шестиденний робочий тиждень встановлюється роботодавцем з урахуванням специфіки роботи.

Отже, тривалість часу, що визначається як робочий упродовж тижня, має встановлюватись на рівні локального спрямування та передбачати режим загального чи спеціального робочого часу. Для запровадження одного з режимів робочого часу в межах трудових правовідносин, які виникають між суб'єктами трудового права на підставі укладення між ними трудового договору з приводу використання найманої праці працівника, необхідно враховувати й обговорювати доцільність його запровадження, враховуючи специфіку галузі, у якій здійснює діяльність підприємство.

Проаналізуємо детально **сумований облік робочого часу**. Представлений загальний режим робочого часу передбачає фіксацію виходу працівника на роботу та отримання відомостей про фактично відпрацьований час кожним працівником. Саме завдяки здійсненню обліку часу, що визначається робочим, важливим складником є дотримання роботодавцем і працівниками нормативів робочого часу та організації оплати праці працівників. Обліку у відповідних облікових документах підлягає відпрацювання [5, с. 108]. У документах, призначених для обліку робочого часу, мають відображатись час виконання працівником роботи та час відпочинку. Під час режиму, що базується на тижневому обліку робочого часу, тривалість щоденної роботи визначається графіком та може бути неоднаковою в різні дні тижня.

За щоденного обліку підраховується робочий час протягом кожного дня із встановленням однакової тривалості кожного трудового дня. А підсумований облік запроваджується на безперервно діючих підприємствах, де за умовами виробництва не може бути дотримано щоденну тривалість робочого часу, проте за обліковий період така тривалість не має перевищувати нормальну

кількість робочих годин (ст. ст. 50, 51 КЗпП) [1]. Цей вид обліку як загальний режим робочого часу, згідно з положеннями ст. 61 КЗпП, застосовується переважно для працівників таких галузей, як транспорт, будівництво, комунальна сфера [1]. Отже, якщо розраховувати норми часу, що визначається як робочий відповідно до положень, передбачених спеціальним режимом, а саме обліком, необхідно розуміти, що до цього періоду не належить час, упродовж якого працівник звільняється від виконання обов'язків трудового характеру зі збереженням місця роботи (наприклад, за відпустки, яка є щорічною, або отримання відпустки у зв'язку з навчанням норма робочого часу зменшується на кількість годин з урахуванням невиконання трудової функції).

Таким чином, коли виробнича діяльність підприємства та низка технологічних умов дають можливість встановлювати робочий день у межах законодавчої тривалості, цей вид обліку не застосовується, оскільки він передбачається законом як виняток із правил. Варто зазначити, що суб'єктам трудового права може бути встановлено підсумований облік робочого часу з урахуванням щотижневих днів для відпочинку, і ці дні відраховуються в графіку змінності від загальної кількості вільних від роботи днів.

Спеціальний режим робочого часу класифікується на такі види: а) ненормований робочий день; б) перервний робочий час; в) гнучкий графік роботи; г) вахтовий метод організації роботи.

Розглянемо більш детально **ненормований робочий день**. Зауважимо, що основним критерієм для ненормованого робочого дня називалося збільшення обсягу роботи. Так, М.Г. Александров визначав ненормований робочий день як день, що обмежується не в часі, а обсягом роботи [6, с. 203–204]. Учений наголошує на збільшенні робочого часу із суттєвим збільшенням трудових обов'язків. Е.А. Панов ненормований робочий день розглядає як необмежену тривалість встановленої кількості годин, що визначається обсягом роботи [7, с. 56]. Автор виділяє цей вид режиму як певну часову категорію з урахуванням трудових завдань на підприємстві, що у свою чергу впливає на запровадження спеціального режиму робочого часу.

Доцільно зазначити, що в наукових колах тривають дискусії з приводу правової приналежності ненормованого робочого часу. Більшість учених наголошують на тому, що ненормований робочий час варто розглядати як режим робочого часу. Цікаву думку щодо дослідження цього поняття наводить В.В. Жернаков, вказуючи, що ненормований

робочий день – це особливий режим робочого часу, передбачений для певної категорії працівників у випадках неможливості нормування часу, і в разі потреби ці працівники мають виконувати трудові обов'язки понад норму робочого часу. Науковець наголошує, що це не є надурочною роботою та додатково не оплачується [8, с. 166–167]. Як бачимо, В.В. Жернаковим виділено широкий спектр особливостей сутності ненормованого робочого дня та враховано всі найбільш актуальні складові цього поняття.

Режим ненормованого робочого дня, відповідно до Рекомендацій про порядок надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці, затверджених Наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 10 жовтня 1997 р. № 7, встановлюється для певної категорії працівників у разі неможливості нормування часу трудового процесу [9]. З огляду на положення наведеного нормативно-правового акта трудова діяльність працівників визначається колом обов'язків і навантаженням. Таким чином, за необхідності ця категорія працівників виконує роботу понад норму тривалості робочого часу.

На працівників із ненормованим робочим днем поширюється встановлений на підприємстві чи установі режим робочого часу, у зв'язку із чим власник не має права систематично залучати працівників, які працюють згідно з особливостями цього режиму, до роботи понад встановлену тривалість робочого часу. Незважаючи на це, обов'язки працівника як суб'єкта трудових правовідносин мають бути декларовані в трудовому договорі або інших актах локального регулювання таким чином, щоб передбачалася можливість виконувати трудові завдання в межах нормального робочого часу. Тобто ненормований робочий день може бути запроваджений на підприємствах різного масштабу й форми власності та має здійснюватись у межах законодавчо встановлених норм юридичного характеру з відповідними правовими гарантіями.

Режим *перервного робочого часу* запроваджується за особливих умов і характеру праці. При цьому робочий день може бути поділений на частини з тією умовою, щоб сумарна тривалість праці не перевищувала в сукупності максимальну тривалість робочого дня (ст. 60 КЗпП) [1]. Зазвичай цей режим застосовується для працівників, зайнятих у сфері обслуговування населення, у сільському господарстві, для водіїв тролейбусів, трамваїв [5, с. 110]. Питання про запровадження режиму робочого часу залежить від

специфіки галузі та визначається під час підписання колективного договору, у якому закріплюється поділ робочого дня на частини. Такий поділ є доцільним з огляду на особливості діяльності суб'єкта господарювання та передбачає перерву в роботі більше 2 годин, яка дає змогу кваліфікувати її як перерву для харчування та відпочинку.

Доцільно вказати, що обов'язки трудового характеру працівники мають виконувати впродовж певного часу з дотриманням відповідного режиму через закріплення часових меж з огляду на локальне регулювання. Запровадження раціонального режиму праці й відпочинку являє собою засіб підвищення продуктивного використання робочого часу та дає змогу створювати більшу кількість продукції за зменшених навантажень на працівника, який виконує роботу в межах підприємства. Отже, запровадження режиму робочого часу на підприємстві має відповідати інтересам суб'єктів трудових правовідносин [10, с. 11]. Таким чином, локальне регулювання режиму робочого часу має повною мірою відображати специфіку конкретного підприємства та установи, враховувати всі специфічні особливості праці кожного працівника під час виконання конкретної роботи, тому режими роботи підприємства й працівників не завжди збігаються, що змушує роботодавця застосовувати режими спеціального характеру для врегулювання робочого часу на підприємстві.

Тобто аналізований спеціальний режим має обмежене коло дії та враховує галузь, у якій запроваджуються відмінні від звичайних умов на підприємстві, що передбачають найбільш повноцінне нормування робочого часу. Варто зазначити, що саме робочий час являє собою сукупність правових норм, спрямованих на забезпечення працівникам часу відпочинку та закріплення міри праці. На цьому етапі розвитку трудових правовідносин регулювання режимів робочого часу відіграє надзвичайно важливу роль.

Гнучкий графік роботи необхідно розглядати як спеціальний режим робочого часу для окремих працівників із передбаченим саморегулюванням тривалості робочого дня. Під час запровадження цього режиму має бути враховано максимальну тривалість робочого часу – не більше 10 годин, а час перебування на підприємстві – не більше 12 годин разом із перервами [5, с. 112]. Обов'язковою умовою застосування режиму гнучкого робочого часу є забезпечення точного обліку відпрацьованого часу, виконання встановленого виробничого завдання кожним працівником та дієвого контролю за найбільш повним і раціональним використанням робочого часу.

Наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 4 жовтня 2006 р. № 359 затверджено Методичні рекомендації щодо встановлення гнучкого режиму робочого часу [11]. У цьому документі закріплено рекомендації, які можуть бути застосовані в межах підприємств із метою більш продуктивного використання робочого часу та засобів виробництва. У цих рекомендаціях передбачено, що гнучкий режим переважно включає в себе підсумований облік робочого часу з необхідною вимогою відпрацювати працівником встановлену законодавством кількість годин в обліковому періоді.

Під час запровадження на локальному рівні гнучкого графіку роботи працівник має право самостійно регулювати як норми загальної тривалості, так і початок та кінець робочого дня, проте лише з урахуванням повною мірою кількості годин у межах облікового періоду. Диференціація правового регулювання режиму часу, що є робочим, визначається під час поєднання різних чинників об'єктивного та суб'єктивного характеру. Запровадження режиму гнучкого графіку роботи не зумовлює зміни в нормуванні й оплаті праці працівників та порядку нарахувань доплат і премій. Правовою підставою для встановлення гнучкого режиму робочого часу є положення КЗпП та Закону України «Про колективні договори і угоди» [12], у яких розкрито питання режиму роботи, тривалості робочого часу, що регулюється в межах колективного договору.

Гнучкий робочий час встановлюється в правилах внутрішнього трудового розпорядку підприємства. Режим роботи гнучкого спрямування може встановлюватися за угодою між працівником та роботодавцем як під час прийняття на роботу, так і згодом, у процесі трудових правовідносин. Отже, застосування гнучкого робочого часу забезпечує більш економічне використання робочого часу, сприяє більш злагодженій трудовій діяльності на підприємстві та може визначитися лише за згодою сторін трудового договору. В основі запровадження саме цього спеціального режиму робочого часу має передбачатися точний облік часу, відпрацьованого працівником у межах трудових завдань. Таким чином, переведення працюючої особи на такий режим можливе лише за її згодою та передбачає відповідне закріплення на рівні підприємства з урахуванням термінів та умов застосування цього спеціального режиму робочого часу.

Останній різновид спеціального режиму робочого часу – **режим із вахтовим методом організації роботи**, передбачений Основними положеннями про вахтовий ме-

тод організації робіт, затвердженими Постановою Державного комітету СРСР із праці та соціальних питань, Секретаріату Всесоюзної центральної ради професійних спілок, Міністерства охорони здоров'я СРСР від 31 грудня 1987 р. № 794/33-82 (у редакції від 17 січня 1990 р.) [13]. Обліковий період охоплює весь робочий час, час у дорозі та час відпочинку, який припадає на цей календарний відрізок часу. Цей метод розглядається як форма організації роботи з урахуванням ресурсів трудового характеру за межами підприємства чи постійного проживання працівника, спрямовується на діяльність у межах виробничих процесів на підприємстві та організовується за допомогою підсумованого обліку робочого часу.

Тривалість вахти не може перевищувати 1 місяць, а тривалість робочого дня не має перевищувати 10 годин. Роботодавець повинен створити для працівників соціально-побутові умови, забезпечити транспортом, спеціальним одягом та обслуговуванням медичного спрямування. Варто враховувати той факт, що за цього методу роботи запроваджується підсумований облік робочого часу з розрахунку кварталу або місяця, проте часовий період не має перевищувати 1 рік. На роботодавця покладається обов'язок вести облік робочого часу й відпочинку кожного працівника, який працює вахтовим методом [14]. Вахтовий метод незамінний там, де виробничі об'єкти значно віддалені від місця перебування базового підприємства, ускладнене будівництво об'єктів соціального призначення в місці роботи, а також спостерігається дефіцит трудових ресурсів, роботи проводяться в певних природно-кліматичних умовах.

Таким чином, цей метод є досить застарілим з огляду на його регулювання положеннями акта 1987 р. Тому в період реформування необхідно вдосконалити положення трудового законодавства та надати більш чіткі пояснення й формулювання вахтового методу організації роботи як спеціального режиму робочого часу на підприємствах чи організаціях.

Висновки

Отже, у процесі правового регулювання спеціальних режимів робочого часу через різні причини виникає низка проблем, які не були враховані під час нормотворчої діяльності та є досить застарілими з огляду на швидкий розвиток трудових правовідносин. Дотримання прав працівників у процесі трудової діяльності є основним принципом, на якому базується правове регулювання в цілому. У сучасних умовах використання трудових ресурсів здійснюється на всіх

ланках розвитку економічної, соціальної й господарської діяльності суспільства. Рівень реалізації прав суб'єктів трудових правовідносин слугує необхідною передумовою становлення й формування правової держави, адже права забезпечуються державними інститутами. Це означає, що держава повинна створювати належне соціально-правове середовище для реалізації та захисту трудових прав громадян на законодавчо встановлені норми робочого часу, що передбачають розкриття як загальних, так і спеціальних режимів робочого часу.

Список використаних джерел

1. Кодекс законів про працю України : Закон України від 10 грудня 1971 р. № 322-VIII // Відомості Верховної Ради Української РСР. – 1971. – № 50. – Ст. 375.
2. Иоффе О.С. Избранные труды по гражданскому праву: правоотношение по советскому гражданскому праву. Спорные вопросы учения о правоотношении / О.С. Иоффе. – М.: Статут, 2000. – 781 с.
3. Савченко А.О. Правове регулювання праці професорсько-викладацького складу вищих закладів освіти Міністерства внутрішніх справ України : дис. ... канд. юрид. наук : спец. 12.00.05 «Трудове право; право соціального забезпечення» / А.О. Савченко ; Нац. юрид. академія ім. Я. Мудрого. – Х., 2000. – 237 с.
4. Трудове право України. Академічний курс : [підручник для студ. юрид. спец. вищ. навч. закл.] / [П.Д. Пилипенко, В.Я. Бурак, З.Я. Козак та ін.] ; за ред. П.Д. Пилипенка. – К. : Ін Юре, 2006. – 544 с.
5. Трудове право України : [навч. посібник] / за ред. П.Д. Пилипенка. – 2-ге вид., змін. і доп. – К. : Істина, 2007. – 208 с.
6. Александров Н.Г. Советское трудовое право : [учебник для юрид. ин-тов, юрид. фак-тов гос. ун-тов] / Н.Г. Александров. – М. : Госюриздат, 1954. – 383 с.
7. Панова Е.А. Правовое регулирование труда в сферах / Е.А. Панова. – М. : Госюриздат, 1960. – 151 с.
8. Трудовое право в вопросах и ответах / под ред. В.В. Жернакова. – Х. : Одиссей, 2000. – 624 с.
9. Про затвердження Рекомендацій щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці : Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 5 лютого 1998 р. № 18 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link/FIN518.html.
10. Шурупова К.В. Правове регулювання робочого часу на підприємствах державного і приватного секторів економіки України : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : спец. 12.00.05 «Трудове право; право соціального забезпечення» / К.В. Шурупова ; Східноукраїнський нац. ун-т ім. В. Даля. – Луганськ, 2010. – 19 с.
11. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо встановлення гнучкого режиму робочого часу : Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 4 жовтня 2006 р. № 359 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://golovbukh.ua/regulations/1521/8453/8454/468446/>.
12. Про колективні договори і угоди : Закон України від 1 липня 1993 р. № 3356-XII // Відомості Верховної Ради України. – 1993. – № 36. – Ст. 361. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/3356-12>.
13. О внесении дополнения и изменения в Основные положения о вахтовом методе организации работ : Постановление Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам, Секретариата Всесоюзного центрального совета профессиональных союзов, Министерства здравоохранения СССР от 17 января 1990 г. № 27/2-71 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/v0027400-90>.
14. Козырева М.В. Специфика применения вахтового метода работы / М.В. Козырева, Д.П. Тибилов [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://vestnik.msmu.ru/authors/author889.html>.

В статті здійснено класифікацію режимів робочого часу. Комплексно проаналізовано кожен із структурних елементів класифікації. Доказано необхідність класифікації режимів робочого часу на загальний і спеціальний.

Ключевые слова: рабочее время, режим рабочего времени, общий режим рабочего времени, специальный режим рабочего времени, классификация режима рабочего времени.

In this article we classify working time regimes. Comprehensively analyzed each of the structural elements of the classification. The necessity of classification of working time on general and special.

Key words: working time, working hours, total working hours, special working hours, classification of working time.

