



**ИВАНОВА
АННА АНДРЕЕВНА**

руководитель трудовой
практики Адвокатского
бюро «Егоров, Пугинский,
Афанасьев и партнеры»



**КУЗНЕЧИХИНА
МАРИНА СЕРГЕЕВНА**

юрист трудовой практики
Адвокатского бюро «Егоров,
Пугинский, Афанасьев
и партнеры»

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРИМЕНЕНИЮ РЕЖИМОВ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

Установленные в Трудовом кодексе виды режима рабочего времени предоставляют много возможностей для оптимизации рабочего процесса в интересах как работодателя, так и работника. Однако закон не дает однозначных ответов на вопросы, связанные с порядком введения различных режимов рабочего времени, их комбинированием и применением к отдельным категориям работников. Авторы статьи, имеющие опыт работы с производственными компаниями, анализируют особенности и преимущества применения различных режимов, а также предлагают работодателям практические рекомендации.

Ключевые слова: рабочее время, ненормированный рабочий день, режим гибкого рабочего времени, сменная работа, суммированный учет

Трудовое законодательство не всегда четко проводит различия между особенностями применения работодателем различных режимов рабочего времени. Вопросы о том, какие режимы рабочего времени предусматривает действующая редакция Трудового кодекса РФ и каковы преимущества и недостатки каждого из них, поднимают и заново исследуют сегодня не только ученые и практикующие юристы, специализирующиеся в области трудового права, — такие вопросы все чаще задают себе и сознательные работодатели, идущие в ногу со временем бизнесмены, желающие

повысить эффективность труда и дисциплины в своих компаниях, обеспечить наиболее целесообразную организацию рабочего процесса и более экономное и продуктивное использование рабочего времени.

На сегодняшний день в главе 16 ТК РФ о режиме рабочего времени перечислены пять его видов: ненормированный рабочий день, работа в режиме гибкого рабочего времени, сменная работа, суммированный учет и разделение рабочего дня на части. Чаще всего используются первые три режима, а суммированный



учет, как правило, является дополнительным и комбинируется либо со сменной работой, либо с гибким графиком. Разделение рабочего дня на части применяется реже других.

Кроме того, ТК РФ содержит понятия сокращенного и неполного рабочего времени, сверхурочной работы и работы в ночное время. Все чаще режимы работы, отличающиеся от традиционного рабочего дня «с девяти до шести», вводятся в торговых организациях, устанавливаются для работников крупных компаний с иностранными инвестициями, топ-менеджеров представительств транснациональных корпораций, работников творческих специальностей.

В настоящей статье мы подробно расскажем об особенностях и преимуществах использования различных режимов рабочего времени в организации, о возможностях их комбинирования, а также предложим несколько рекомендаций, которые позволят работодателю оптимизировать режим работы для повышения эффективности использования труда работников на производстве.

Режим ненормированного рабочего дня

До введения в действие ТК РФ особенности организации труда на условиях ненормированного рабочего дня в Кодексе законов о труде Российской Федерации не разъяснялись. В ст. 68 КЗоТ РФ говорилось лишь о том, что работники с ненормированным рабочим днем имеют право на дополнительный отпуск. Больше словосочетание «ненормированный рабочий день» в КЗоТ РФ не упоминалось, и для уяснения характера работы на таких условиях, категорий работников, которые могут или должны работать в таком графике, и установления продолжительности положенного дополнительного отпуска приходилось обращаться к иным источникам.

Все эти вопросы должны были регулироваться в конкретных трудовых договорах с работниками и в коллективных договорах. На практике же в большинстве непромышленных организаций не было ни коллективных договоров, ни профсоюзов, ни дополнительных отпусков. Работодателей можно было понять: если законом не установлена продолжительность дополнительного отпуска, причитающегося за ненор-

мированный рабочий день, и сами работники не настаивают на решении этого вопроса в коллективном договоре или индивидуальном трудовом договоре, работодателю нет смысла нести дополнительные издержки по предоставлению таких отпусков.

Сегодня ТК РФ определяет ненормированный рабочий день как особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ст. 101). Работодатель при введении такого режима обязан разработать перечень должностей работников, в отношении которых будет применяться режим ненормированного рабочего дня. Такие перечни могут утверждаться в качестве приложения к коллективному договору, устанавливаться соглашениями или отдельным локальным нормативным актом.

Работодателю рекомендуется по возможности избегать установления перечня должностей в качестве приложения к коллективному договору: если компании в сжатые сроки придется изменить такой перечень, сделать это будет возможно только в ходе коллективных переговоров либо в ином порядке, установленном коллективным договором (ст. 40, 44 ТК РФ). Гораздо удобнее утвердить перечень в качестве самостоятельного локального нормативного акта, изменения в который можно будет вносить в одностороннем порядке. В таком случае необходимо будет соблюсти процедуру учета мнения представительного органа работников, несогласие которого не заблокирует возможность введения документа в действие.

Обращаем внимание на то, что ст. 101 ТК РФ не содержит прямой отсылки к ст. 372 Кодекса при учете мнения представительного органа работников (в отличие от утверждения графиков сменности). Таким образом, перечень должностей с ненормированным рабочим днем должен быть согласован с представительным органом работников и в том случае, если он объединяет меньшинство. Если в организации существует несколько представительных органов работников (два профсоюза или профсоюз и совет трудового коллектива), работодателю необходимо запрашивать мнение каждой организации.