

Министерство образования и науки Российской Федерации  
«Южно–Уральский государственный университет»  
Юридический институт  
Кафедра «Трудовое, социальное право и правоведение»

ДОПУСТИТЬ К  
ЗАЩИТЕ  
Зав.кафедрой ТСПиП  
к.ю.н., доцент  
\_\_\_\_\_Г.Х.Шафикова  
«21» мая 2018 г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА  
РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ЕГО ВИДЫ: ПРАВОВОЙ АСПЕКТ  
ЮУрГУ – 40.03.01 – 2018. 349 – Ю.579

Научный  
руководитель выпускной  
Квалификационной  
работы  
Ст. преподаватель  
\_\_\_\_\_Протченко Е.А.  
«21» мая 2018 г.

Автор выпускной  
квалификационной работы  
студент группы  
Ю–579  
\_\_\_\_\_Бухаров А.А.  
«21» мая 2018г.

Нормоконтролер  
доцент кафедры  
\_\_\_\_\_Филиппова Э.М.  
«21» мая 2018 г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ .....	3
1 ГЛАВА ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РЕЖИМА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ.....	6
1.1 Понятие режима рабочего времени.....	6
1.2 Правовое регулирование режима рабочего времени.....	188
2 ГЛАВА ВИДЫ РЕЖИМОВ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ .....	27
2.1 Режим ненормированного рабочего времени и его особенности .....	27
2.2 Режим гибкого рабочего времени .....	40
2.3 Сменный режим работы .....	59
ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....	71
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК .....	76

## ВВЕДЕНИЕ

Актуальность темы выпускной квалификационной работы определяется тем, что в настоящее время российская система трудовых отношений проходит период реформирования. Эффективность использования режима рабочего времени в различных его проявлениях должна быть повышена. Важным является обобщение теории и практики использования режима рабочего времени и его видов в зарубежных странах, в частности в странах–участницах СНГ, для дальнейшего применения положительного опыта в российском трудовом законодательстве.

Режим рабочего времени – один из важнейших факторов организации труда. Как правовое явление определяет меру участия работников в совокупном труде, обеспечивая наличие вне рабочего времени, необходимого для восстановления израсходованных в процессе труда жизненных сил, сохранения здоровья, развития личности и т.п. Кроме того, режим рабочего времени является институтом трудового права, нормы которого обособлены в кодифицированном нормативном правовом акте – Трудовом кодексе Российской Федерации. Обязанность соблюдать режим рабочего времени не только одна из важнейших обязанностей сторон трудового договора. Она способствует идентификации трудового правоотношения (следовательно, и трудового договора): соблюдение режима рабочего времени означает подчинение внутреннему трудовому распорядку. Если труд протекает без правового регулирования рабочего времени, это значит, оно не затрагивает самого процесса труда; тогда это правоотношение по поводу результата труда, что не характерно для трудового договора.

Конкретные режимы рабочего времени для отдельного работника устанавливаются работодателем в локальных нормативных актах (коллективный договор, правила внутреннего распорядка, графики сменности) или индивидуальных трудовых договорах. Каждый из режимов имеет свои

особенности деятельности организации и характер трудовой функции конкретного работника, поэтому возникают некоторые проблемы, при рассмотрении правовых аспектов режима рабочего времени.

Объектом исследования являются общественные отношения, возникающие в сфере регулирования режима рабочего времени.

Предметом исследования выступают правовые нормы регулирования режима рабочего времени в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Целью выпускной квалификационной работы является всестороннее комплексное исследование теоретических аспектов режима рабочего времени, а также практическое применение полученных сведений, обобщение различных нормативных документов и получение максимальных знаний в изучаемой области.

Для достижения поставленной цели обозначены следующие задачи:

- определить понятие режима рабочего времени;
- изучить правовое регулирование режима рабочего времени;
- исследовать режим ненормированного рабочего времени и его особенности;
- исследовать режим гибкого рабочего времени;
- исследовать сменный режим работы.

Методологической основой исследования являются диалектический метод познания и часто используемые юридическими науками общенаучные и частнонаучные методы познания объективной действительности: сравнительно–правовой; логико–юридический; анализ и синтез; индукция и дедукция; статистический; моделирование.

Изучению режима рабочего времени посвятили свои работы такие ученые как Е.Г. Ситникова, Н.В. Сенаторова, Л.В. Щур–Труханович, Е.В. Кондратьева, Е.П. Смирнова, Н.Р. Никитина, А.Я. Петров, А. Савельева, Т.Ю. Коршунова, П.В. Ухтинский и другие.

Нормативную базу исследования составили законодательные акты

Российской Федерации, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти. Основным нормативным документом, регулирующими режимы рабочего времени является Трудовой кодекс Российской Федерации.

Для подтверждения теоретического материала в работе используется практика правоприменения, такая как решения судов, постановления высших судебных инстанций.

Структура выпускной квалификационной работы состоит из двух глав: «Общая характеристика режима рабочего времени», которая включает в себя два параграфа: «Понятие режима рабочего времени» и «Правовое регулирование режима рабочего времени; а также «Виды режимов рабочего времени», включающую в себя три параграфа: «Режим ненормированного рабочего времени и его особенности», «Режим гибкого рабочего времени», «Сменный режим работы». Также в работу входит заключение, список использованных источников и литературы.

# 1 ГЛАВА ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РЕЖИМА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

## 1.1 Понятие режима рабочего времени

Труд – это не мгновенная непродуманная деятельность, он всегда имеет свою продолжительность во времени, которое считается рабочим, поскольку затрачивается на труд, работу.

Под режимом рабочего времени в настоящее время понимается распределение нормы рабочего времени для данной категории работников в рамках определенного календарного периода.

В рамках режима рабочего времени время измеряется в тех же единицах, что и время вообще, т.е. в часах, днях и т.д. Законодательство чаще всего использует такие измерители, как рабочий день (смена) и рабочая неделя.

Как в учебной, так и научной литературе, имеются определенные разночтения при определении понятия «режим рабочего времени». Так, например, по мнению Е.П. Смирновой, под режимом рабочего времени подразумевается «распределение нормы рабочего времени для конкретных категорий работников в рамках определенного календарного периода»<sup>1</sup>. Профессор И.О. Снигирева считает, что «под режимом рабочего времени понимается форма его организации, т.е. распределение нормы рабочего времени по определенным календарным периодам с учетом предоставления полагающегося работнику отдыха в этом периоде»<sup>2</sup>.

Авторы учебного пособия по трудовому праву О.В. Смирнов, И.О. Снигирева дают несколько иную интерпретацию, они полагают, что «под режимом рабочего времени в трудовом праве понимается распределение времени работы в пределах суток или другого календарного периода, начало и окончание ежедневной работы (смен), начало и окончание перерыва для отдыха

---

<sup>1</sup> Смирнова Е.П. Новые правила регулирования рабочего времени и времени отдыха. – М.: ГроссМедиа, 2017. – С. 60.

<sup>2</sup> Снигирева И.О. Рабочее время и время отдыха: Учебно–практическое пособие. – М.: Проспект, 2016. – С. 13.

и питания»<sup>1</sup>.

По мнению Е.В. Кондратьевой «режимом рабочего времени называется его распределение в сутки, неделю, начало и окончание работы. В режим также входит и структура недели, графики сменности, а также внутри- и междусменные перерывы в работе, начало и конец рабочего дня, смены, недели. К режиму относится и вахтовый метод работы, гибкие, скользящие графики»<sup>2</sup>.

По мнению профессора А.М. Касымова, под понятием «режим рабочего времени» подразумевается деление рабочего дня в течение суток или иного календарного периода<sup>3</sup>.

Таким образом, по нашему мнению, принципиальных различий в приведенных научных определениях режима рабочего времени нет, имеются лишь незначительные отличия в некоторых деталях.

Однако, считаем, что значение ограничения законом рабочего времени заключается в том, что:

1. обеспечивает охрану здоровья работника от чрезмерного переутомления и способствует долголетию его профессиональной трудоспособности и жизни;
2. за установленное законом рабочее время общество, производство получают от каждого работника необходимую определенную меру труда;
3. позволяет работнику обучаться без отрыва от производства, повышать свою квалификацию, культурно-технический уровень (развивать личность), что в свою очередь способствует росту производительности труда работника и воспроизводству квалифицированной рабочей силы.

В рамках режима рабочего времени время измеряется в тех же единицах,

---

<sup>1</sup> Трудовое право: Учебник / под ред. О.В. Смирнова, И.О. Снигиревой. – М.: ТК Велби, 2017. – С. 319.

<sup>2</sup> Кондратьева Е.В. Рабочее время и время отдыха. – М.: ООО «Журнал «Управление персоналом», 2016. – С. 67.

<sup>3</sup> Касымов А.М. Трудовое право: Учебник. (На азерб. языке). – Баку: «Адилоглу», 2017. – С. 287.

что и время вообще, т.е. в часах, днях и т.д. Законодательство чаще всего использует такие измерители, как рабочий день (смена) и рабочая неделя.

Конкретные виды режимов рабочего времени для предприятий различного профиля устанавливаются работодателем в локальных нормативно-правовых актах, правилах внутреннего распорядка предприятия, которые принимаются в качестве самостоятельного локального акта или являются составной частью коллективных договоров. Режимы рабочего времени также нередко устанавливаются в графиках сменности, которые, как правило, утверждаются работодателем или работодателем по согласованию с профсоюзным органом данного предприятия либо трудовым договором.

По мнению Л.Н. Анисимова и А.Л. Анисимова именно правила внутреннего трудового распорядка устанавливают трудовой режим организации: предписывают, каким должно быть поведение людей, координируют совместный труд участников трудового процесса в интересах укрепления дисциплины, установления четкой организации труда, рационального использования рабочего времени, отражают специфические условия труда, присущие данному производству, особенности трудовых прав и обязанностей сторон трудового договора. Прочитанное положение говорит о том, что необходимо проводить различие между понятиями «режим рабочего времени предприятия» и «трудовой режим предприятия». Трудовой режим предприятия, с нашей точки зрения, более широкое, более емкое понятие, включающее в себя режим рабочего времени<sup>1</sup>.

В научной литературе и в законодательстве употребляется понятие рабочего месяца и рабочего года. Термин «рабочий месяц» непосредственно употребляется для определения установленной величины рабочего времени, в противоположность понятию «ненормированное рабочее время» (ненормированный рабочий день и др.)<sup>2</sup>. Нормальная продолжительность

---

<sup>1</sup> Анисимов Л.Н., Анисимов А.Л. Трудовые отношения и внутренний трудовой распорядок: Учебное пособие. – М.: Юрид. лит., 2016. – С. 308.

<sup>2</sup> Греченков А.А. Концептуальные вопросы рабочего времени: сравнительно-правовой



месячной величины рабочего времени (месячной нормы), как известно, может колебаться в зависимости от числа рабочих дней, тем не менее месячная норма рабочего времени остается величиной постоянной и имеет важное прикладное (практическое) значение. Она служит основанием при начислении заработной платы, в частности при так называемой повременной системе оплаты труда, а также при оплате труда в государственных структурах и для служащих некоторых частных учреждений (заведений) и организаций.

Рабочий год отличается от календарного года, поскольку исчисляется со дня поступления работника на данное предприятие, рабочий год – величина производная, его продолжительность исчисляется путем умножения количества рабочих дней по календарю, исходя из пятидневной или шестидневной рабочей недели, однако при этом исключаются рабочие дни, приходящиеся на очередной основной и дополнительный отпуск.

При этом в стаж, дающий право на очередной отпуск, включается и время работы, и время отдыха<sup>1</sup>. В этой связи рабочий год для исчисления отпуска для отдыха отличается от нормального рабочего года как мера труда, которая может выражаться и в рабочих днях, и в рабочих часах. По мнению Л.Я. Островского, в отдельных случаях рабочий год может также служить единицей учета рабочего времени, когда действующее законодательство допускает годовой суммированный учет рабочего времени<sup>2</sup>.

Как известно, годовое рабочее время (рабочий год) имеет важное практическое значение для построения графиков сменности на предприятиях с непрерывным циклом производства. На основе рабочего года экономисты и социологи моделируют различные балансы и производят статистические расчеты.

---

анализ и возможности совершенствования трудовых кодексов государств – участников Содружества Независимых Государств / А. А. Греченков // Трудовое право в России и за рубежом. – 2016. – № 2. – С. 27–30.

<sup>1</sup> Гинцбург Л.Я. Трудовые отпуска рабочих и служащих. – М.: Издательство АН СССР, 1961. – С. 2–94.

<sup>2</sup> Островский Л.Я. Рабочее время по советскому трудовому законодательству. – Минск: Издательство АН БССР, 1963. – С. 72.

Кроме проанализированных выше компонентов (элементов) режима рабочего времени, считем, что ученые–трудовики далеко не однозначно и достаточно произвольно определяют его фактический состав, его компоненты (элементы). Так, некоторые крупные специалисты по правовой проблематике рабочего времени советской эпохи состав режима рабочего времени ограничивали, как правило, тремя, а иногда и более, компонентами. Л.Я. Гинцбург, например, в состав режима включал всего три компонента:

1. начало и окончание рабочего времени,
2. графики сменности,
3. суммированный учет рабочего времени.

Изучение современных монографических исследований показывает, что в несколько измененном подходе к этой теме некоторые авторы значительно расширили число компонентов, включаемых в состав режима рабочего времени. По мнению Е.В. Кондратьевой, режим рабочего времени состоит из семи составных частей (элементов):

1. продолжительности рабочей недели с выделением формы организации трудового процесса (5–дневная с двумя выходными днями, 6–дневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику; поденный и суммированный учет рабочего времени);
2. работы с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников;
3. продолжительности ежедневной работы (смены);
4. времени начала и окончания работы;
5. времени перерывов в работе;
6. числа смен в сутки;
7. чередования рабочих и нерабочих дней, которые устанавливаются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка

организации<sup>1</sup>.

Е.П. Смирнова считает, что режим рабочего времени включает:

1. поденный и суммированный учет рабочего времени;
2. ненормированный рабочий день;
3. режим гибкого рабочего времени;
4. многосменный режим работы;
5. разделение рабочего дня на части<sup>2</sup>.

Однозначную позицию по данному вопросу занял Ю.Н. Коршунов, так, он полагал, что режим рабочего времени включает только три элемента: графики сменности, режим пятидневной и шестидневной рабочей недели, время начала и окончания ежедневной работы<sup>3</sup>.

Профессор И.О. Снигирева в режим рабочего времени включает следующие компоненты:

1. время начала работы;
2. время окончания работы;
3. вид рабочей недели;
4. вид учета рабочего времени;
5. продолжительность учетного периода;
6. при необходимости – порядок чередования выходов на работу определенных групп работников<sup>4</sup>.

Наиболее полное число элементов, образующих состав режима, предложил И.В. Гейц; его перечень включает девять составных частей, элементов (компонентов):

1. поденный и суммированный учет рабочего времени;

<sup>1</sup> Кондратьева Е.В. Рабочее время и время отдыха. // Журнал Управление персоналом– 2016 – С. 68.

<sup>2</sup> Смирнова Е.П. Новые правила регулирования рабочего времени и времени отдыха. – М.: Изд-во «ГроссМедиа», 2017. – С. 60–74.

<sup>3</sup> Коршунов Ю.Н. Время труда и время отдыха / Под ред. проф. Б.А. Шеломова. – М.: Юрист, 2016. – С. 23–24.

<sup>4</sup> Снигирева И.О. Рабочее время и время отдыха: Учебно–практическое пособие. – М.: «Перспект», 2016. – С. 13–14.

2. режим неполного рабочего времени;
3. особенности установления режима рабочего времени в отношении женщин, имеющих детей;
4. режим ненормированного рабочего дня;
5. режим сменной работы;
6. режим гибкого рабочего времени;
7. режим рабочего дня, разделенного на части;
8. вахтовый метод организации работы;
9. перерывы в работе (перерывы для отдыха и питания, специальные перерывы)<sup>1</sup>.

Как видим, многие авторы в качестве компонента (элемента) режима рабочего времени включают и способы его учета<sup>2</sup>, а иногда в качестве элемента включают и сверхурочные работы, и так называемые дежурства.

От правильного выбора режима рабочего времени зависит эффективное использование фонда рабочего времени, которым располагает данное предприятие, в конечном счете – его экономическая рентабельность, экономическая состоятельность, конкурентная способность.

Режим рабочего времени тесно и непосредственно связан со способами учета и контроля для определения фактического рабочего времени, это один из главнейших способов правового регулирования рабочего времени.

В зависимости от сферы применения режимы рабочего времени можно поделить на общие и специальные режимы или, как упоминалось ранее, нормированные и ненормированные.

При общих режимах рабочего времени распределение нормы продолжительности рабочего времени, при котором достигается ее выполнение, осуществляется за недельный или другой учетный период. К

---

<sup>1</sup> Гейц И.В. Нормирование труда и регламентация рабочего времени. – М.: Изд-во «Дело и Сервис», 2017. – С. 65 – 138.

<sup>2</sup> Трудовое право России: Учебник / Под ред. С.П. Маврина, М.В. Филипповой, Е.Б. Хохлова. – М.: Юрист, 2016. – С. 246–247.

общим режимам рабочего времени принадлежат: пятидневная рабочая неделя и шестидневная рабочая неделя.

Норма рабочего дня при пятидневной или шестидневной рабочей неделе составляет одинаковое количество часов. Установленная законом недельная норма рабочего времени реализуется в пределах каждой календарной недели с полным количеством рабочих дней.

Специальные режимы рабочего времени применяются лишь в порядке исключения относительно определенного круга лиц. Законодательное закрепление специальных режимов рабочего времени обусловлено особыми условиями и характером работы, спецификой занимаемой должности, социальной функцией лиц и т.п.<sup>1</sup>.

К специальным режимам рабочего времени относят:

1. ненормированный рабочий день;
2. прерванное рабочее время;
3. гибкий график работы;
4. вахтовый метод организации работы<sup>2</sup>.

Довольно часто работодатель устанавливает для своих работников новый режим рабочего времени, не интересуясь мнением последних. Вместе с тем Трудовой кодекс обязывает соблюсти при переводе работников на новый график некоторые формальности, в противном случае требование работодателя может быть признано не соответствующим закону превышением полномочий.

В соответствии с требованиями ст. 57 ТК РФ<sup>3</sup> режим рабочего времени работника является обязательным для включения в трудовой договор условием, если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у

---

<sup>1</sup> Землянский П.Л. Нормативное регулирование рабочего времени и времени отдыха моряков на судах Российской Федерации / П. Л. Землянский, Н. В. Покровская // Транспортное право. – 2017. – № 2. – С. 7–11.

<sup>2</sup> Петров А.Я. Особенности правового регулирования рабочего времени педагогических работников / А. Я. Петров // Трудовое право в России и за рубежом. – 2016. – № 3. – С. 42–47.

<sup>3</sup> Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197–ФЗ (в ред. от 05 февраля 2018г.) // Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 1. Ч. 1. – Ст. 57.

данного работодателя. Общие правила определяются в правилах внутреннего трудового распорядка, утверждаемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников. Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору<sup>1</sup>, который, в свою очередь, заключается работниками и работодателем в лице их представителей. Таким образом, в случае если режим рабочего времени работника прописан в правилах трудового распорядка, его изменение возможно только при изменении самих правил. В свою очередь, правила внутреннего трудового распорядка могут быть изменены в порядке, установленном сторонами (то есть работодателем и работником), что отражено в ст. ст. 40, 44 ТК РФ. Следовательно, никакие изменения режима рабочего времени в одностороннем порядке в случае включения данного условия в правила внутреннего распорядка недопустимы.

Немного иначе обстоит ситуация, если режим рабочего времени работника прописан непосредственно в его трудовом договоре. В силу ст. 72 ТК РФ «изменение определенных сторонами условий трудового договора... допускается только по соглашению сторон трудового договора...».

По данному вопросу Саратовский областной суд вынес Апелляционное определение от 1 марта 2012 г.<sup>2</sup>

Н. обратился в суд с иском к ОАО, указав, что на основании трудового договора он был принят в ОАО на должность геолога. Данная работа для Н. является основной. Согласно п. 7.1 трудового договора характер работы истца определен вахтовым, п. 5.1 трудового договора истцу установлен суммированный учет рабочего времени на год. Работодателем был издан приказ, согласно которому истец считается находящимся в простое с обязательным постоянным присутствием на территории базы УПГР. Н.

---

<sup>1</sup> Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в ред. от 05 февраля 2018г.) // Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 1. Ч. 1. – Ст. 57.

<sup>2</sup> Определение Саратовского областного суда № 33–1001/2012 от 01 марта 2012 г. по делу № 33–1001/2012 // <http://base.garant.ru/100184/495>.

полагал, что приказом в одностороннем порядке без его согласия изменены существенные условия трудового договора в части режима рабочего времени, что противоречит действующему трудовому законодательству. Поэтому Н. просил признать оспариваемый приказ работодателя незаконным и отменить его.

Судом первой инстанции постановлено признать незаконным и отменить приказ ОАО в отношении Н. В апелляционной жалобе ОАО ставит вопрос об отмене решения суда, ссылаясь на неправильное применение судом норм материального права и неверную оценку представленных доказательств. Проверив законность и обоснованность обжалуемого решения, судебная коллегия не нашла оснований для его отмены.

Статьей 57 ТК РФ определены условия, обязательные для включения в трудовой договор, в том числе к ним относятся режим рабочего времени.

В силу ст. 72 ТК РФ изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме. Изменение режима рабочего времени происходит только путем подписания с работниками дополнительных соглашений к трудовым договорам, в индивидуальном порядке для каждого работника.

При таких обстоятельствах суд правомерно пришел к выводу о незаконности приказа, поскольку этим приказом работодателем в одностороннем порядке без согласия Н. были изменены основные условия трудового договора с ним в части установления режима рабочего времени.

Таким образом, по нашему мнению, принципиальных различий в приведенных научных определениях режима рабочего времени нет, имеются лишь незначительные отличия в некоторых деталях. Кроме того, были выделены компоненты (элементы) режима рабочего времени, которые разнятся в мнениях ученых, однако среди них можно выделить общие – начало и

окончание рабочего времени, графики сменности, суммированный учет рабочего времени.

Режим рабочего времени включает регулирование следующих вопросов:

– продолжительность рабочей недели: нормальная продолжительность рабочего времени (ст. 91 ТК РФ), сокращенная продолжительность рабочего времени (ст. 92 ТК РФ);

– виды рабочей недели (5–дневная с двумя выходными днями, 6–дневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику – ст. 111 ТК, неполная рабочая неделя, когда количество рабочих дней меньше 5 при 5–дневной рабочей неделе, меньше 6 при 6–дневной рабочей неделе – ст. 93 ТК РФ);

– перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

– продолжительность ежедневной работы (смены) (ст. 94 ТК РФ), неполного рабочего дня (смены) (ст. 93 ТК РФ);

– время перерывов в работе: перерывы для отдыха и питания (ст. 108 ТК РФ), специальные перерывы для обогрева и отдыха (ст. 109 ТК РФ), перерывы для кормления ребенка (ст. 258 ТК);

– число смен в сутки (ст. 103 ТК РФ);

– чередование рабочих и нерабочих дней (соблюдение продолжительности междуменного, еженедельного непрерывного отдыха – ст. ст. 107, 110, 111 ТК РФ).

Помимо названного круга вопросов, определенного ч. 1 ст. 100 ТК РФ, режим рабочего времени может включать и другие вопросы, например, гибкое рабочее время (ст. 102 ТК), разделение рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ).

Особенности режима рабочего времени и времени отдыха работников транспорта, связи и других, имеющих особый характер работы, определяются в порядке, устанавливаемом Правительством РФ.

ТК РФ в ст. 100 предусматривает содержание режима рабочего времени,



указывая, что он должен включать в себя продолжительность рабочей недели с ее структурой (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с выходными по скользящему графику, неполная рабочая неделя, работа с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), число смен в сутки, время начала и окончания работы).

Рабочий день, рабочая смена и рабочая неделя – это измерители рабочего времени, отражающие и его режим.

Рабочим днем называется установленное законом рабочее время в течение суток. Продолжительность ежедневной работы, ее начало и конец, перерывы в течение рабочего дня предусматривают правила внутреннего трудового распорядка, а при сменной работе – еще и графики сменности, в том числе и при вахтовом методе.

Сменной называется работа в две, три или четыре смены. Статья 103 ТК РФ предусматривает порядок ее введения. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

Рабочая смена – это установленная графиком сменности продолжительность рабочего времени для группы работников и его чередование с другими сменами в течение недели, месяца. Графики сменности составляются работодателем с учетом мнения профкома и прилагаются к коллективному договору; как правило, они доводятся до сведения работников не позднее чем за месяц до их введения в действие.

Графики сменности могут быть: двухсменные, трехсменные, а на непрерывно действующих производствах – четырехсменные, когда три смены работают, а четвертая – отдыхает. Продолжительность смен по графику устанавливается так, чтобы каждый работник в течение календарной недели или месяца отработал установленную ему норму рабочего времени (нормального или сокращенного). Продолжительность ночной смены устанавливается графиком короче дневной и вечерней на 1 час. При сменной

работе в смены с ночным рабочим временем (с 10 часов вечера до 6 часов утра) не включаются работники, которые не допускаются к работе в ночное время: беременные женщины и работники моложе 18 лет. Женщины, имеющие детей до 3 лет, могут привлекаться с их письменного согласия (ст. 259 ТК РФ). Инвалиды могут привлекаться к работе в ночное время, только если эта работа им не запрещена медицинскими рекомендациями и с их письменного согласия.

Рабочая неделя – продолжительность и распределение рабочего времени в течение календарной недели. По своей продолжительности рабочая неделя может быть установленной, сокращенной и неполной (например, 2–3 дня в неделю). По структуре рабочая неделя может быть пятидневной с двумя выходными подряд и шестидневной с одним выходным, что определяют сами организации. При этом начало и конец рабочего дня, смен предприятия, учреждения, организации обязательно согласовывают с местными органами самоуправления, чтобы транспорт не был перегружен в часы «пик».

## 1.2 Правовое регулирование режима рабочего времени

Согласно ст. 100 ТК РФ режим рабочего времени должен предусматривать продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполная рабочая неделя), работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, а для работников, режим рабочего времени которых

отличается от общих правил, установленных у данного работодателя, – трудовым договором.

Вопросам регулирования режима рабочего времени большое внимание уделяет Международная организация труда. Прежде всего, необходимо отметить Конвенцию МОТ № 47 (1935 г.) «О сокращении рабочего времени до сорока часов в неделю»<sup>1</sup>. Ряд конвенций и рекомендаций МОТ имеют ориентирующее значение. К ним можно отнести Рекомендацию МОТ № 116 (1962 г.) «О сокращении продолжительности рабочего времени»<sup>2</sup>, Конвенцию МОТ № 171 (1990 г.) «О ночном труде»<sup>3</sup> и др.

Правовой основой режима рабочего времени сегодня является ч.5 ст.37 Конституции РФ<sup>4</sup>, закрепляющая, что каждый имеет право на отдых. Работающему по трудовому договору гарантируются установленные федеральным законом продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск.

Режим рабочего времени регламентируется главой 16 ТК РФ, под ним в трудовом праве понимается распределение нормы рабочего времени для данной категории работников в рамках определенного календарного периода.

Согласно статье 100 ТК РФ режим рабочего времени может устанавливаться только правилами внутреннего трудового распорядка и должен предусматривать продолжительность рабочей недели (5–дневная с двумя выходными днями, 6–дневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику; поденный и

---

<sup>1</sup> Конвенция № 47 Международной организации труда «О сокращении рабочего времени до сорока часов в неделю» Заключена в г. Женеве 22.06.1935 г. // Собрание законодательства РФ – 2004 – N 32 – Ст. 3284.

<sup>2</sup> Рекомендация № 116 Международной организации труда «О сокращении продолжительности рабочего времени» Принята в г. Женеве 26.06.1962 на 46–ой сессии Генеральной конференции МОТ // [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

<sup>3</sup> Конвенция № 171 Международной организации труда «О ночном труде» Заключена в г. Женеве 26.06.1990 г. // [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

<sup>4</sup> Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с поправками от 21 июля 2014 г.) // Собрание законодательства РФ. – 2014. – № 31. – Ст. 4398.

суммированный учет рабочего времени); работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников; продолжительность ежедневной работы (смены); время начала и окончания работы; время перерывов в работе; число смен в сутки; чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливаются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации.

С 29 июня 2017 года вступили в силу очередные изменения в Трудовом кодексе, внесенные Федеральным законом от 18.06.2017 № 125–ФЗ<sup>1</sup>. Некоторые из них довольно серьезные – они касаются режимов работы.

Ранее законодательно не запрещалось устанавливать сотрудникам с неполным рабочим временем ненормированный рабочий день, когда они по распоряжению работодателя при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Сейчас ненормированный рабочий день может устанавливаться таким сотрудникам, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой) (ст. 101 ТК РФ).

Согласно Постановлению Правительства РФ от 10.12.2002 № 877 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха отдельных категорий работников, имеющих особый характер работы»<sup>2</sup> особенности режима рабочего времени и времени отдыха отдельных категорий работников, имеющих особый характер работы, определяются соответствующими федеральными органами исполнительной власти по согласованию с Министерством труда и социального развития РФ и Министерством здравоохранения РФ<sup>3</sup>.

---

<sup>1</sup> Федеральный закон от 18 июня 2017 г. № 125–ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2017. – № 25. – Ст. 3594.

<sup>2</sup> Постановление Правительства РФ от 10.12.2002 № 877 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха отдельных категорий работников, имеющих особый характер работы» // Российская газета. – № 238. – 19.12.2002.

Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных у данного работодателя, эти особенности должны быть отражены в трудовом договоре.

Следует отметить, что, несмотря на то, что режим рабочего времени получил свое закрепление в кодифицированных актах всех стран СНГ, в большинстве Трудовых кодексов отсутствует понятийный аппарат, посвященный режиму рабочего времени, что можно расценить как пробел законодательства. В тех Трудовых кодексах стран СНГ, где понятие режима рабочего времени, как правило, имеется, нет его четкой конкретизации, а также регламентации разновидностей режима рабочего времени. Законодатели некоторых стран в понятие режима рабочего времени по существу включают время обеденного перерыва и выходные дни. Так, статья 123 Трудового кодекса Республики Беларусь определяет режим рабочего времени как порядок распределения нанимателем установленных настоящим Кодексом для работников норм ежедневной и еженедельной продолжительности рабочего времени и времени отдыха на протяжении суток, недели, месяца и других календарных периодов<sup>1</sup>. Отдельные главы, посвященные режиму рабочего времени, имеются лишь в Трудовых кодексах Республик Азербайджан<sup>2</sup>, Туркменистан<sup>3</sup> и Российской Федерации.

Во всех Трудовых кодексах стран СНГ конкретные виды режима рабочего времени устанавливаются работодателем в локальных нормативных правовых актах, правилах внутреннего трудового распорядка организаций, которые либо принимаются в качестве самостоятельного акта, либо являются составной частью коллективных договоров.

Правовое регулирование режима рабочего времени возникло

---

<sup>1</sup> Трудовой кодекс Республики Беларусь от 26 июля 1999 г. № 296-З // Ведомости Национального собрания Республики Беларусь. – 1999. – №26-27. – Ст.432.

<sup>2</sup> Трудовой кодекс Азербайджана от 01 февраля 1999 года №618-IQ // Сборник законодательных актов Азербайджанской Республики. – 1999. – №4. – Ст. 213.

<sup>3</sup> Трудовой кодекс Туркменистана от 18 апреля 2009 года №30-IV // <http://zakony-turkmenistana.narod.ru/kzot.htm>.

сравнительно недавно, да и само понятие режим рабочего времени отсутствовало вплоть до XIX века, так как характер производственных отношений и законодательный уклад многих европейских стран в период становления промышленности не предусматривал нормирования и защиты труда работников.

Основным мерилom рабочего времени долгое время считалась длительность рабочего дня (именно за ее сокращение, в частности, сражался пролетариат во время революции). В законодательстве нашей страны в 2001 году место учетной нормы заняла рабочая неделя, особенности которой и ложатся в основу того или иного режима рабочего времени (ст. 100 ТК РФ):

1. рабочая неделя в 5 дней с двумя выходными (фиксированными или «плавающими»);
2. рабочая неделя в 6 дней с одним выходным;
3. рабочая неделя со скользящими выходными;
4. неполная рабочая неделя<sup>1</sup>.

Кроме учетов на основе рабочей недели, могут применяться и другие режимы рабочего времени:

1. ненормированный рабочий день (для специализированных категорий);
2. гибкое рабочее время;
3. посменный режим;
4. рабочий день, поделенный на части;
5. суммированный учет<sup>2</sup>.

Режим рабочего времени – это существенное условие, без которого не может быть правомерным трудовой договор. Подпись работника на договоре свидетельствует о его согласии на предлагаемый режим труда.

---

<sup>1</sup> Правовые акты: проекты, комментарии, оценки. 2018, вып. 05 (538) / Управление библиотечных фондов (Парламентская библиотека) // <http://bar.parliament.gov.ru>

<sup>2</sup> Абузярова Н.А. Экономико-правовое регулирование российского рынка труда / Н. А. Абузярова // Журнал российского права. – 2018. – № 1. – С. 128–137.

Режим рабочего времени работодатель обязан четко регламентировать во внутренней документации организации. Его обязательными элементами являются:

1. продолжительность единицы учета (рабочей недели);
2. время начала и конца смен (рабочего дня);
3. установленные часы перерывов;
4. количество смен в рабочие сутки;
5. расписание выходных<sup>1</sup>.

Эти сведения документируются в коллективном договоре либо индивидуальном трудовом соглашении, а также в правилах внутреннего трудового распорядка (для этого предназначен специальный раздел «Рабочее время и его использование»).

Итак, в законодательстве регламентированы несколько временных промежутков, имеющих отношение к рабочему времени, для которых установлены определенные нормативы.

Рабочая смена или день – ежедневная трудовая занятость. В законе его продолжительность однозначно не закреплена. Разрешено делить его на части. Установлены лимиты, ограничивающие этот промежуток:

1. 2,5 часами – для школьников или студентов до 16 лет, одновременно учащихся и работающих;
2. 3,5 часами – для аналогичной категории с 16 до 18 лет;
3. 5 часами – для юных работников до 16–летнего возраста;
4. 7 часами – до 18–летия сотрудников;
5. 6 часами – для сотрудников вредных производств при неделе продолжительностью 30 часов;
6. 8 часами – для них же, если неделя 36–часовая;
7. Так, как указано в медицинском заключении – для инвалидов.

---

<sup>1</sup> Федченко А. Гибкая занятость: глобальный, российский и региональный аспекты / А. Федченко, Н. Дорохова, Е. Дашкова // Мировая экономика и международные отношения. – 2018. – Т. 62 № 1. – С. 16–24.

Рабочая неделя – самый общепринятый промежуток, используемый для расчетов. За основу берется длительность работы с понедельника по воскресенье (с одним либо двумя выходными). Ст. 91 устанавливает «нормальную» рабочую неделю, которая составляет 40 часов. Регламентированы и другие недельные нормы:

1. неполная неделя – вводится по согласованию между сторонами, когда оплату считают пропорционально отработанным часам, такой график может устанавливаться отдельным категориям сотрудников (беременным, ухаживающим за детьми или инвалидами, родителям детей до 14 лет);

2. сокращенная неделя – предусмотрена регламентом ТК и внутренней документации, когда нормальная продолжительность уменьшается в связи со спецификой работающего контингента (минус 4 часа и более в неделю для трудящихся на вредных производствах, а также юных работников до 18 лет; до минус 5 часов – для инвалидов; минус 16 часов – для первой работы 14–16–летних сотрудников)<sup>1</sup>.

Учетный период – временной промежуток, выбранный для учета количества отработанных рабочих часов и соотнесения их с нормами. Это определенная форма контроля, отражающая меру этой категории. В учетном периоде выявляется недоработка или переработка по рабочим часам. Этот промежуток закреплен в нормативных документах фирмы и может представлять собой:

1. месяц;
2. квартал;
3. любой другой промежуток, не превышающий года<sup>2</sup>.

Лимит занятости – тот предел, выше которого работодатель не вправе

---

<sup>1</sup> Широ́в А.А. Рынок труда и качество человеческого капитала / А. А. Широ́в, В. В. Потапенко // ЭКО: всероссийский экономический журнал. – 2018. – № 2. – С. 18–34.

<sup>2</sup> Законодательные аспекты развития и повышения эффективности перерабатывающих отраслей АПК : библиодосье к «круглому столу», 3 апреля 2018 года / Управление библиотечных фондов (Парламентская библиотека), Комитет Государственной Думы по аграрным вопросам. – 2018. – С.51



загружать наемного сотрудника. Иногда сотрудники сами выражают желание (согласие) трудиться сверх установленных норм (сверхурочно) за соответствующую плату. Но закон не разрешает злоупотреблять этим, для чего и установлены предельные нормы:

1. при рабочем дне в 8 часов переработка не может быть более 4 часов;
2. при труде по совместительству нельзя быть занятым дольше половины рабочего дня (кроме дней, свободных на основном месте);
3. в любой учетный период по совместительству запрещено перерабатывать более 50% нормы<sup>1</sup>.

В день перед праздничным (но не обычным еженедельным) выходным ст. 95 ТК РФ предписывает уменьшить продолжительность рабочего дня (смены) на 1 час. На тех предприятиях, где это невозможно (например, непрерывное производство) вместо уменьшения рабочего времени работнику дадут дополнительное время для отдыха или оплатят переработку как сверхурочные (по предварительному согласованию с ним).

Если обязанности требуют от сотрудника трудиться в биологически не предназначенный для этого промежуток времени с 22 до 6 часов утра, то его смена (уже не совсем корректно будет сказать «рабочий день», поскольку имеется в виду ночь) должна быть короче на 1 час, чем соответствующая дневная. Оплата за такие смены тоже положена повышенная.

Подводя итоги, можно отметить следующее: под режимом рабочего времени в настоящее время понимается распределение нормы рабочего времени для данной категории работников в рамках определенного календарного периода.

В рамках режима рабочего времени время измеряется в тех же единицах, что и время вообще, т.е. в часах, днях и т.д. Законодательство чаще всего

---

<sup>1</sup> Филипова И.А. Особенности правового регулирования рабочего времени и времени отдыха по трудовому законодательству Франции / И. А. Филипова // Трудовое право в России и за рубежом. – 2016. – № 2. – С. 60–64.

использует такие измерители, как рабочий день (смена) и рабочая неделя.

Было проведено исследование правового аспекта режимов рабочего времени, а также проведен сравнительный анализ с трудовым законодательством стран СНГ. Основными нормативными актами Российской Федерации, регулирующими режим рабочего времени, является Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ и подзаконные акты Правительства РФ. В трудовом законодательстве стран СНГ отсутствует понятийный аппарат, посвященный режиму рабочего времени, а в тех странах, где понятие режима рабочего времени, как правило, имеется, нет его четкой конкретизации, а также регламентации разновидностей режима рабочего времени.

## 2 ГЛАВА ВИДЫ РЕЖИМОВ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

## 2.1 Режим ненормированного рабочего времени и его особенности

Согласно ст. 101 ТК РФ ненормированный рабочий день – 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. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).

Особенность рассматриваемого режима работы времени заключается в том, что работник подчиняется общему режиму работы организации, но может задерживаться на работе по просьбе работодателя для выполнения своих трудовых обязанностей сверх обычной рабочей смены или вызываться на работу до начала рабочего дня.

Следует обратить внимание, что к работе с ненормированным рабочим днем работники могут привлекаться только для выполнения своих трудовых функций, которые они должны осуществлять по трудовому договору. Следовательно, нельзя обязать работника выполнять какие-либо другие виды работ, в том числе и за пределами установленной продолжительности рабочего времени. Более того, статья 60 ТК РФ вообще запрещает требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем должен быть определен в локальном нормативном акте с учетом мнения представительного органа работников или установлен коллективным

договором, соглашениями.

Ненормированный рабочий день может применяться для лиц административного, управленческого, технического и хозяйственного персонала; лиц, труд которых не поддается учету во времени; лиц, которые распределяют время по своему усмотрению; лиц, рабочее время которых по характеру работы дробится на части неопределенной длительности.

Недопустимость установления ненормированного рабочего дня работникам, оплата труда которых производится на основе часовой тарифной ставки или сдельной расценки, очевидна, на практике этого обычно и не делают. Законодательно необходимо установить иные ограничения.

Заслуживает внимания опыт Республики Беларусь. Статья 118.1 ТК РБ предусматривает, что категории работников, которым не устанавливается ненормированный рабочий день, определяются Правительством Республики Беларусь или уполномоченным им органом. Совет министров Республики Беларусь определил следующие категории работников, которым не может быть установлен ненормированный рабочий день:

1. работники, упомянутые в ч. 2 ст. 115 ТК РБ (эта часть ограничивает максимальную продолжительность ежедневной работы:

- работников в возрасте до 18 лет;
- инвалидов I и II группы;
- лиц, работающих на территории радиоактивного загрязнения в зоне эвакуации (отчуждения);

2. лица, работающие по совместительству;

3. работники, которым установлен режим рабочего времени при сменной работе;

4. работники, занятые на работе неполное рабочее время, за исключением случаев, когда трудовым договором предусмотрена работа на условиях неполной рабочей недели, но с полным рабочим днем;

5. работники, которым установлен суммированный учет рабочего

времени;

б. работники со сдельной оплатой труда<sup>1</sup>.

Иногда полагают, что подобные ограничения уже действуют в РФ, в частности в ряде комментариев указано, что ненормированный рабочий день нельзя устанавливать работникам с неполным рабочим днем<sup>2</sup> и сокращенным рабочим днем<sup>3</sup>. Но следует помнить, что прямых законодательных запретов нет, они выводятся по аналогии или в результате распространительного толкования, а это не гарантирует соблюдение прав работников, так как работодателям в данном случае выгодно толковать закон буквально.

Следует обратить внимание на то, что, применяя правила статьи 101 ТК РФ, работодатель не должен получать согласия ни самого работника, ни представительного органа работников на привлечение работников к работе сверх установленной продолжительности рабочего времени. Это право работодателя уже предусмотрено в условиях трудового договора. Работник при этом не вправе отказаться от выполнения таких работ.

С 29 июня 2017 года вступили в силу очередные изменения в Трудовом кодексе, внесенные Федеральным законом от 18.06.2017 № 125–ФЗ<sup>4</sup>, согласно которым если ранее законодательно не запрещалось устанавливать сотрудникам с неполным рабочим временем ненормированный рабочий день, когда они по распоряжению работодателя при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, то теперь ненормированный рабочий день может устанавливаться таким

---

<sup>1</sup>См.: Проблемы ненормированного рабочего дня // Кадровик. Трудовое право для кадровика. – 2016. – № 1–С. 56.

<sup>2</sup> Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (краткий, постатейный) / И.Я. Белицкая, А.Ф. Нуртдинова, Ю.П. Орловский и др. / отв. ред. Ю.П. Орловский. – 3–е изд. – М.: КОНТРАКТ, 2017. – С. 337.

<sup>3</sup> Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / Под ред. Ю. П. Орловского. – М.: Контракт, Инфра–М, 2015. – С. 214.

<sup>4</sup> Федеральный закон от 18.06.2017 № 125–ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2017. – № 25 – Ст. 3594.

сотрудникам, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).

Установление ненормированного рабочего дня не означает, что на этих работников не распространяются основные нормы трудового законодательства о нормах рабочего времени и времени отдыха. Поэтому привлечение к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени не может быть систематическим.

Поскольку режим работы с ненормированным рабочим днем предполагает определенные переработки сверх установленной продолжительности рабочего времени, Трудовой кодекс, в качестве компенсации, предусматривает, что работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка. В случае, когда такой отпуск (не менее трех календарных дней) не предоставляется, переработка сверх установленной продолжительности рабочего времени компенсируется с письменного согласия работника как сверхурочная работа.

Нередко случается, что эпизодическое привлечение к работе сверх нормы носит систематический характер, а трехдневный оплачиваемый отпуск, предусмотренный ч. 1 ст. 119 ТК РФ, по мнению работника, не компенсирует ему его сверхнормативные трудозатраты.

Однако даже в суде получить дополнительную оплату за переработку у работников не получается.

Так, на основании п. 14 Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей, утвержденного Приказом Минтранса России от 20.08.2004 № 15, водителю Ж. был установлен ненормированный рабочий день с предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска продолжительностью три календарных дня.

Московский городской суд в Апелляционном определении от 12.03.2013 № 11–7740<sup>1</sup> исходил из того, что ненормированный рабочий день не может рассматриваться как сверхурочная работа, поскольку характер работы водителя предполагает возможность переработки, которая компенсируется не по правилам оплаты сверхурочных работ, а путем предоставления дополнительного отпуска. Кроме того, в материалах дела отсутствуют доказательства, с достоверностью подтверждающие факты привлечения Ж. к сверхурочной работе.

В другом случае водитель доказал с помощью копий путевых листов, что четыре года он регулярно по поручению работодателя работал свыше восьми часов в день, в среднем по 12 часов ежедневно. Но Красноярский краевой суд в Апелляционном решении от 19.09.2012 № 33–8174/2012<sup>2</sup> и в этом случае заявил, что, заключив трудовой договор на условиях ненормированного рабочего дня, работник тем самым уже выразил свое согласие на привлечение его к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени, поэтому время, отработанное им за пределами нормальной продолжительности рабочего дня, сверхурочной работой не является, и на него не распространяются гарантии, предусмотренные законодательством для работников, работающих сверхурочно.

Забайкальский краевой суд в Апелляционном определении от 16.10.2012 № 33–3284–2012<sup>3</sup> и Верховный суд Республики Бурятия в Апелляционном определении от 09.04.2012<sup>4</sup> также решили, что дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день вполне достаточно за все переработки.

Кроме того, положение о ненормированном рабочем дне должно быть

---

<sup>1</sup> Апелляционное определение Московского городского суда от 12.03.2013 № 11–7740 // [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

<sup>2</sup> Апелляционное решение Красноярского краевого суда от 19.09.2012 № 33–8174/2012 // [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

<sup>3</sup> Апелляционное определение Забайкальского краевого суда от 16.10.2012 № 33–3284–2012 // [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

<sup>4</sup> Апелляционное определение Верховного суда Республики Бурятия от 09.04.2012 // [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

закреплено в трудовом договоре. В противном случае, работа вне установленной продолжительности рабочего дня не учитывается судом.

Гражданин У. был принят на работу в должности руководителя станции техобслуживания с режимом работы с 09:00 до 18:00 часов, перерывом на обед с 13:00 до 14:00 и пятидневной рабочей неделей.

На практике же получилось, что в целях обеспечения бесперебойной работы СТО в пределах установленного режима (с 09:00 до 22:00 часов), а также проведения инвентаризации У. пришлось работать до 22:00 часов, а также еженедельно в субботу и воскресенье. При этом оплата сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни работодателем не производилась.

После увольнения У. потребовал оплатить ему всю сверхнормативную работу.

Однако суд решил, что информация на официальном сайте о режиме работы СТО: с 09:00 до 22:00 без обеда и выходных – еще не свидетельствует о том, что работник должен был руководствоваться этим режимом, а не распорядком, установленным в его трудовом договоре.

В другом случае заведующая магазином П. заявила, что ей положена оплата сверхурочной работы, поскольку она все время работала сверх нормы.

Но суд установил, что график работы для П. установлен трудовым соглашением в пределах нормы.

Кроме того, суду не представлено каких-либо доказательств, свидетельствующих, что П. обращалась в трудовую инспекцию, прокуратуру, администрацию магазина о нарушении ее трудовых прав, в частности в связи с ненормированными рабочими днями и недоплаченной заработной платой.

Грачевский районный суд (Ставропольский край) в решении от 09.06.2016 № 2–493/2016<sup>1</sup> сделал вывод, что если и были какие-либо

---

<sup>1</sup> Решение Грачевского районного суда (Ставропольский край) от 09.06.2016 № 2–493/2016 // [rospravosudie.com](http://rospravosudie.com)



переработки, то П. выполняла их по собственному желанию и на свой страх и риск. Каких–либо объективных доказательств, свидетельствующих, что именно работодатель являлся инициатором сверхурочной работы, суду не представлено. Таким образом, и показания свидетелей о том, что П. работала сверх установленного времени, суд во внимание не принял.

Следует отметить, что понятие ненормированного рабочего дня впервые сформулировано в трудовом законодательстве отдельной самостоятельной нормой права, и это, безусловно, положительный факт. Вместе с тем правовая норма, сформулированная в ст. 101 ТК РФ, вызывает немало вопросов. В результате неясностей юридической формулировки ненормированный рабочий день подменяется на практике понятием сверхурочной работы, что совершенно меняет картину трудовых взаимоотношений.

К сожалению, в ст. 101 ТК РФ не сказано, какое количество часов могут трудиться работники сверх нормальной продолжительности рабочего времени. Поэтому работодатели иногда считают, что работник, трудящийся в режиме ненормированного рабочего дня, должен быть на рабочем месте до тех пор, пока не выполнит порученную работу.

Сверхурочная работа – это работа по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени (ст. 99 ТК РФ ). Допускается она только в строго определенных случаях и не может превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней и 120 часов в год. Ненормированный же рабочий день – 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 продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день в трудовом праве – особое условие труда, установленное законодательством для определения категории работников. Заключается в том, что при необходимости они должны выполнять

работу сверх установленной продолжительности рабочего времени (эта работа не считается сверхурочной)<sup>1</sup>.

Таким образом, считаю, что при рассмотрении режима ненормированного рабочего дня острым проблемным вопросом является положение вещей при котором, среди работодателей получает все большее распространение такая порочная практика, как все более широкое введение ненормированного рабочего дня, причем не обусловленное никакой реальной необходимостью.

Вместе с тем нельзя не отметить хотя бы формальные попытки руководителей придать законный вид повышению эксплуатации. Если ранее работодатели просто говорили работникам, что их предприятие частное и Трудовой кодекс на них не распространяется, то теперь их обоснование сводится к фразе: «У Вас же ненормированный рабочий день» – полагая тем самым, что работник теперь обязан работать, сколько руководство сочтет нужным. Тем более что в Трудовом кодексе четко не прописана максимально возможная переработка при ненормированном рабочем дне. Ну а раз четко не прописана, некоторые предполагают, что это означает «неограниченно долго». Однако это не так.

Практическое применение режима ненормированного рабочего времени вызывает немало вопросов. Законодатель не обозначил критерия оценки, по которому работникам может устанавливаться названный режим, неясно, чем вызвана необходимость привлечения работников к выполнению трудовых функций за пределами установленной продолжительности рабочего времени. Без внимания осталось такое понятие, как «эпизодичность», и его количественный критерий.

Статья 101 ТК РФ прямо указывает на то, что привлечение работников к работе за пределами установленной продолжительности дня должно носить

---

<sup>1</sup> Давыдов А., Мачянские Л. Ненормированный рабочий день: основания и практика применения // Трудовое право. – 2016. – № 10. – С. 21 – 34.

эпизодический характер<sup>1</sup>.

Под эпизодом (от гр. *episodio*) понимается отдельное происшествие, случайное событие, обстоятельство или происшествие. «Эпизодически» означает, что работодатель время от времени, от случая к случаю привлекает работника к работе на условиях ненормированного рабочего дня. В русском языке «эпизодический» противопоставляется «периодическому, правильно повторяющемуся».

Постоянная (ежедневная) же работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени будет нарушать принцип, закрепленный в ст. 2 ТК РФ, а именно обеспечение права каждого работника на отдых, включая ограничение рабочего времени.

Необходимо обратить внимание, что ТК РФ не накладывает ограничений на количество «эпизодов» привлечения работника к работе на условиях ненормированного рабочего дня. Однако это не означает, что этой свободой следует неконтролируемо злоупотреблять.

Следует отметить, что ст. 101 ТК РФ не содержит перечень случаев, являющихся основанием для введения режима ненормированного рабочего дня. В указанной статье сказано лишь, что «при необходимости эпизодически привлекаться к работе...». Это означает, что работник, работающий на условиях ненормированного рабочего дня, в настоящее время привлекается к работе за пределами установленной для него продолжительности рабочего времени по усмотрению работодателя, что приводит к злоупотреблениям со стороны последних<sup>2</sup>.

Таким образом, ненормированное рабочее время требует особого к себе отношения. Руководители, которые ставят в качестве цели для персонала не пребывание в офисе с 9.00 до 18.00, а достижение результата вне зависимости

---

<sup>1</sup> Хныкин Г.В. Правовые вопросы, связанные с курением на работе // Трудовое право в России и за рубежом. – 2013. – № 1. – С. 26–30.

<sup>2</sup> Панов А.М. Оплата труда в России: состояние и условия формирования // Проблемы развития территории. – 2014. – № 1. – С. 82–92.

от дня недели и времени суток, знают: их компания никогда не будет похожей на других представителей рынка. Принципиальное отличие хотя бы в том, что сотрудники с ненормированным рабочим графиком – люди с повышенной мотивацией, целеустремленные и способные к самоорганизации. Однако, необходимо установить законодательные ограничения на возможность привлечения работника к работе сверх установленной продолжительности рабочего времени, в частности установить максимальное время переработки, основания для введения режима ненормированного рабочего дня, а также включить норму, а также категории работников, которым возможно установление режима ненормированного рабочего дня и тех, кому такой режим установлен быть не может. Кроме того, нужно предоставить работникам право по своему усмотрению выбирать форму компенсации за работу в ненормированном режиме либо в виде повышенной оплаты, либо в виде дополнительного отпуска, продолжительность которого должна устанавливаться для каждой категории работников.

На основании изложенного можно сделать следующие выводы:

Термин «ненормированный рабочий день» пришел в современный Трудовой кодекс из его предшественника КЗоТ. Но сегодня он имеет совершенно иное значение.

Это, равно как и некоторые неясности формулировки, приводит к возникновению разнообразных заблуждений. А они легко могут вылиться в злоупотребление правом.

Главным документом, регламентирующим отношения в сфере наемного труда, служит Трудовой кодекс.

Именно в нем, в ст. 101 ТК РФ, дается определение ненормированного рабочего времени. А в ст. 119 ТК РФ предусмотрена компенсация – дополнительный отпуск. Также ТК предусматривает участие работников в

составлении перечня должностей, для которых предусмотрен данный режим<sup>1</sup>.

Определение содержится в ст. 101 ТК РФ. Из нее становится ясно, что ненормированный день – один из режимов работы. В этом его коренное отличие от похожей на него сверхурочной работы. Похожей потому, что допускает работу за пределами рабочего дня, но эпизодически. И только некоторыми работниками. Если есть ненормированный рабочий день, то совершенно логично, что есть и наоборот – нормированный. Его продолжительность приводится в ст. 91 ТК РФ. А вот заставить работника трудиться дольше можно лишь двумя способами: сверхурочно или в особом режиме – ненормированного времени, которое вводится:

1. только для отдельных работников, а не для организации в целом;
2. перечень определяется заранее, а не выдумывается на ходу;
3. по необходимости, а не по желанию начальства;
4. эпизодически, а не на постоянной основе;
5. для выполнения своей трудовой функции, а не дополнительных работ<sup>2</sup>.

Поскольку работа предполагается за пределами нормального рабочего дня, то работнику придется это неудобство компенсировать. Определить, кому именно придется трудиться в таком режиме, работодатель должен по согласованию с работниками – точнее, с выборным органом (профсоюзом), представляющим их интересы. Руководитель обязан оформить по закону использование такого режима, как ненормированный день. То есть создать и утвердить приказом перечень должностей, где допускается применение (получив мнение профкома на этот счет), ознакомить работников. А также определять есть ли та самая необходимость в нахождении сотрудников на

---

<sup>1</sup> Морозов П.Е. Совершенствование трудового законодательства как основа эффективного функционирования договорного регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений // Актуальные проблемы российского права. – 2017. – № 2. – С. 144–151.

<sup>2</sup> Хныкин Г.В. Проблемы правового регулирования заработной платы в современных условиях // Трудовое право в России и за рубежом. – 2017. – № 3. – С. 27–30.

работе после окончания их рабочего дня. За подписью директора издается письменное распоряжение (не путать с приказом о сверхурочной работе). Работодатель до заключения договора обсуждает с соискателем должности режим его работы. Также он обязан учитывать время работы сотрудников. И компенсировать такой режим работы дополнительным отпуском (ст. 119 ТК РФ)<sup>1</sup>.

Если есть объективная необходимость в введении режима ненормированного времени, то выполняются все предписанные ст. 74 ТК РФ процедуры.

Еще одно отличие ненормированного времени от сверхурочного труда заключается в отсутствии четких временных рамок.

Со сверхурочными все просто и понятно: максимум в год 120 часов, за два дня подряд не больше четырех (ст. 99 ТК РФ). Плюс еще повышенная стоимость времени переработки.

Для ненормированного же времени границы не установлены. Как не раскрыты такие понятия, как «эпизодически» и «по необходимости». Понятно, что это значит достаточно редко и только в исключительных случаях.

Такая размытость формулировок дает поле для злоупотреблений со стороны работодателей. Точного количества часов в законе нет.

Должности, для которых может быть установлен ненормированный рабочий день, должны быть прописаны в локальных нормативных актах организации.

Примерный перечень должностей и профессий, которым работодатель может предложить такой режим труда:

1. административный, руководящий и хозяйственный персонал;
2. работники, чей труд не поддается временному учету;
3. лица со свободным графиком;

---

<sup>1</sup> Мачульская Е.Е. Право на справедливые условия труда по Европейской социальной хартии // Трудовое право в России и за рубежом. – 2016. – № 4. – С. 51–54.

#### 4. работники с раздробленным на части рабочим днем<sup>1</sup>.

Руководители, как подразделений, так и организаций, первые претенденты на установление им ненормированного дня. Этого требуют их особые обязанности.

Трудовое законодательство не настаивает на обязательном введении подобного режима для частных компаний. Это делается по усмотрению учредителей.

Так же, как и прочим работникам, руководителю полагается компенсация за такой режим – дополнительный отпуск. Однако, договор может включать и другие бонусы. Закон это не запрещает.

Введение ненормированного дня, как и прочие аспекты труда этой категории работников, регулирует не ТК РФ, а специальные законы. Они же предполагают и компенсации за такой режим трудового дня.

Первыми, кому этот акт предписывает трудиться ненормированный день – руководящий персонал.

Оформляется такой режим для директоров госучреждений так же, как и для руководителей частных компаний – через трудовой договор.

Необходимость введения ненормированного дня для водителей определяется спецификой их труда.

Начало и окончание работы зависят от слишком большого числа факторов, чтобы жестко их закреплять. В то же время, жесткий график может привести к злоупотреблению правом уже со стороны работников.

И тогда руководителю придется оплачивать огромные объемы переработок.

Чаще всего, ненормированный день используется для регулирования труда творческих и педагогических работников. Их рабочий график не может быть жестким в силу специфики профессии. Удобен такой режим и для

---

<sup>1</sup> Хачатурян Ю. Внесение изменений в трудовой договор в связи с вступлением в силу нового законодательства: правовые проблемы // Трудовое право. – 2014. – № 10. – С. 39–45.

дистанционных работников. Большая их часть строит свой рабочий график по собственному усмотрению. Этот момент обязательно оговаривается при подписании трудового договора<sup>1</sup>.

Список должностей (профессий) для которых работодатель считает необходимым ввести ненормированный день, может быть включен в Правила внутреннего трудового распорядка. Или оформляется в виде приложения к этому документу.

Также условие об установлении особого режима работы обязательно включается в трудовой договор. Или оформляется дополнительным соглашением позднее.

## 2.2 Режим гибкого рабочего времени

Все мы привыкли, что «офисные» организации работают в режиме пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями, с 9 ч 00 мин. до 18 ч 00 мин. И обеденным перерывом с 13 ч 00 мин. до 14 ч 00 мин. Заводы с конвейерным производством, как правило, работают в сменном режиме. А вот торговые, сервисные, фармацевтические, медицинские и многие другие занятые обслуживанием населения организации работают в режиме гибкого рабочего времени.

При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяются по соглашению сторон. Законом на работодателя возложена обязанность по обеспечению отработки работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

Режим гибкого рабочего времени был введен в 80–х гг. сначала для

---

<sup>1</sup> Греченков А.А. Концептуальные вопросы времени отдыха: современные научные подходы и отражение в трудовых кодексах государств – участников Содружества Независимых Государств // Трудовое право в России и за рубежом. – 2013. – № 4. – С. 49–52.



женщин, имеющих детей, а потом и для других лиц<sup>1</sup>.

Использование режима гибкого рабочего времени имеет место в тех случаях, когда по каким-либо причинам (бытовым, социальным и т.д.) дальнейшее применение обычных графиков затруднено или малоэффективно, а также когда это обеспечивает более экономное использование рабочего времени.

Согласно статье 102 ТК РФ соглашением сторон трудовых отношений может устанавливаться режим гибкого рабочего времени, в рамках которого определяются время начала, окончания, а также общая продолжительность рабочего дня.

Трудовое законодательство РФ очень поверхностно регулирует режим гибкого рабочего времени и даже не содержит его понятия.

Режим гибкого рабочего времени – это форма организации рабочего времени, при которой для отдельных работников или коллективов организации допускается (в установленных пределах) саморегулирование начала, окончания и общей продолжительности рабочего дня. При использовании режима в обязательном порядке требуется полная отработка установленного законом суммарного количества рабочих часов в течение учетного периода (рабочего дня, недели, месяца и др.)<sup>2</sup>.

Составными элементами режимов и графиков гибкого рабочего времени являются:

1. время переменное (гибкое) в начале и конце рабочего дня (смены), в пределах которого работник вправе начинать и заканчивать работу по своему

---

<sup>1</sup> Рекомендации по применению режима гибкого рабочего времени на предприятиях, в учреждениях и организациях отраслей народного хозяйства, утв. Постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 30 мая 1985 г.; Положение о порядке и условиях применения скользящего (гибкого) графика работы для женщин, имеющих детей, утв. Постановлением Госкомтруда и Секретариата ВЦСПС от 6 июня 1984 г. [//www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

<sup>2</sup> Филина Ф.Н. Справочник по кадровым вопросам для бухгалтера / под ред. Е.В. Чистяковой, Т.Н. Межуевой. 6-е изд., перераб. и доп. – М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2017. – С. 431.

усмотрению;

2. время фиксированное – время обязательного нахождения на работе всех работающих по графику гибкого времени в данном подразделении предприятия. Это основная часть рабочего дня;

3. перерыв для питания и отдыха (фактическая его продолжительность не включается в рабочее время);

4. продолжительность (тип) учетного периода, определяющая календарное время (рабочий день, неделя, месяц и т.д.), в течение которого работником должна быть отработана установленная законодательством норма рабочего времени<sup>1</sup>.

Любой график труда имеет свои преимущества и недостатки. Поэтому при выборе того или иного графика занятости и руководство компании, и сами сотрудники руководствуются соотношением получаемых преимуществ.

Положительными аспектами режима рабочего времени для работника являются:

1. возможность совмещать рабочую деятельность с иными видами занятости;

2. возможность лично регулировать выполненный объем труда, что исключит чрезмерные нагрузки либо усталость;

3. возможность совмещать плотный, но свободный график с семейными обязанностями, к примеру, уходом за маленьким ребенком<sup>2</sup>.

Отрицательными аспектами режима рабочего времени для работника являются:

1. затруднения при выполнении повседневных заданий при необходимости взаимодействия с другими специалистами, задействованными в

---

<sup>1</sup> Жаворонков Р.Н. Позиции судов по вопросам применения законодательства о квотировании рабочих мест для инвалидов // Вестник университета имени О. Е. Кутафина (МГЮА). – 2017. – № 10. – С. 162–170.

<sup>2</sup> Константиновский Д.Л. Рабочая молодежь сегодня: образование, профессия, социальное самочувствие / Д. Л. Константиновский, Е. Д. Вознесенская, Г. А. Чердниченко // Социологическая наука и социальная практика. – 2013. – № 2. – С. 21–38.

подобном же графике;

2. при отсутствии постоянного контроля склонность откладывать важные поручения на потом;

3. возможное отсутствие карьерного роста<sup>1</sup>.

То есть если работник организован, любит трудиться и нацелен на результат, для него гибкий график труда будет более предпочтительным. В силу своей организованности он сможет правильно распределить время труда и отдыха. Если же сотрудник склонен к лени либо малоинициативен, скользящий график в виду отсутствия контроля ему не подойдет.

Положительными аспектами режима рабочего времени для работодателя являются:

1. повышение уровня ответственности у сотрудников в виду отсутствия постоянного контроля и повышение результативности и доверия к руководству;

2. отсутствие проблем с трудовой дисциплиной в связи с размытием границ начала и окончания трудового дня;

3. привлечение квалифицированных специалистов, которые заинтересованы в подобном графике работы в виду его удобства<sup>2</sup>;

Отрицательными аспектами режима гибкого рабочего времени для работодателя являются:

1. не подходит руководящему составу в виду необходимости в постоянном присутствии на рабочем месте для решения производственных вопросов и осуществления контроля;

2. возможны сложности при осуществлении контроля за отработанным временем и выполненным объемом труда либо качеством исполнения порученных заданий;

---

<sup>1</sup> Ломакин А. Коррупция на рабочем месте // Административное право. – 2013. – № 2. – С. 15–23.

<sup>2</sup> Засимова Л.С. Роль государства в развитии программ укрепления здоровья на рабочем месте / Л. С. Засимова, Н. А. Хоркина, А. М. Калинин // Вопросы государственного и муниципального управления. – 2014. – № 4. – С. 69–94.

3. повышение расходов для обеспечения сотрудников средствами коммуникации и учета отработанных часов<sup>1</sup>.

В основе гибкого графика лежит не просто метод свободного посещения, а четкая система режима труда, подразделяющаяся на следующие виды:

1. скользящий, который имеет четкое разграничение времени труда и отдыха, но отличается от стандартной рабочей недели. При этом график утвержден нормами локальных актов и может иметь следующую последовательность: 2 рабочих дня с 8–ми часовыми сменами, два выходных, 3 рабочих, три выходных и т.д.

2. свободный, в основе которого лежит отсутствие четких временных рамок посещения рабочего места. Но с обязательным условием о выработке стандартной нормы рабочих часов<sup>2</sup>.

Возможны следующие основные варианты режимов гибкого рабочего времени в зависимости от продолжительности учетного периода:

1. учетный период, равный рабочему дню, – когда его продолжительность, установленная законом, полностью отрабатывается в тот же день;

2. учетный период, равный рабочей неделе, – когда ее продолжительность, установленная в рабочих часах, полностью отрабатывается в данной рабочей неделе;

3. учетный период, равный рабочему месяцу, – когда установленная месячная норма рабочих часов полностью отрабатывается в данном месяце<sup>3</sup>.

Однако гибкий режим рабочего времени имеет как определенные преимущества, так и недостатки. Если к преимуществам можно отнести полное

---

<sup>1</sup> Филипова И.А. Правовое регулирование труда медицинских работников: особенности правового статуса и проблемы, имеющиеся в законодательстве // Медицинское право. – 2016. – № 1. – С. 17–21.

<sup>2</sup> Филаткина А.П. Надомная и дистанционная работа: сравнительный анализ действующего законодательства // Трудовое право в России и за рубежом. – 2015. – № 1. – С. 11–13.

<sup>3</sup> Закалюжная Н.В. Особенности, возникающие при реализации прав работника в дистанционном трудовом отношении // Трудовое право в России и за рубежом. – 2015. – № 4. – С. 42–46.

исключение потерь рабочего времени, возможность установления индивидуального графика работы, возможность работать дома и т.д., то его недостатками являются, например:

1. более размытая сплоченность трудового коллектива (гибкий график рабочего времени нередко становится причиной конфликтов в тех организациях, где часть сотрудников работают по гибкому графику, другие же – в фиксированные рабочие часы; такая ситуация может привести к дезинтеграции коллектива, расслоению его на «привилегированную касту» и работников, прикованных к рабочему месту);

2. негативное влияние на карьерный рост работников, выполняющих трудовые обязанности в режиме гибкого рабочего времени (работников, хотя бы частично выполнявших служебные обязанности на дому, сотрудники, работавшие в фиксированное рабочее время, воспринимали как менее серьезных и ответственных; на практике, разумеется, подобные случаи отнюдь не являются общей практикой, однако они имелись, и такое же отношение передавалось начальству)<sup>1</sup>.

Несмотря на то, что режим гибкого рабочего времени применяется сейчас довольно часто, часть работодателей приходит к выводу, что для них более удобно и выгодно скрыть режим гибкого рабочего времени.

Во-первых, разработка графика работы – достаточно трудоемкое дело, отнимающее много рабочего времени у ответственного за его подготовку сотрудника. Болезнь одного работника, необходимость переноса графика из-за этого, прочие обстоятельства не облегчают задачи.

Во-вторых, подсчет заработной платы на основании данных табеля с учетом режима гибкого рабочего времени занимает намного больше времени и труда, чем расчет на основании табеля, где все рабочие дни отмечены как восьмичасовые.

---

<sup>1</sup> Симонов В.И. Заемный труд: запретить нельзя разрешить // Трудовое право в России и за рубежом. – 2017. – № 4. – С. 20–23.

В–третьих, на работодателя наложено много дополнительных обязанностей по процедуре и срокам уведомления о графиках работников.

В–четвертых, при официальном существовании графика нельзя поставить работнику две смены подряд или предусмотреть еженедельный отдых менее 42 часов.

На основании вышеизложенного, считаю, что главным условием получения эффективности от использования гибкого рабочего времени является высокая организация труда и производства, надежный учет отработанного времени, дисциплинированность персонала.

Тем не менее, эффективное применение режимов рабочего времени на практике тормозится, прежде всего, причинами правового характера.

Тем не менее, эффективное применение режимов рабочего времени на практике тормозится, прежде всего, причинами правового свойства.

Первая причина связана с недостаточной правовой урегулированностью вопросов труда и отдыха отдельных профессиональных групп работников

Вторая причина касается ряда упущений, непосредственно связанных с правовым регулированием рассматриваемого явления. В частности, обращает на себя внимание несоответствие общим правилам установление конкретных режимов рабочего времени. Таких специальных режимов ТК называет пять: ненормированный рабочий день, гибкое рабочее время, сменная работа, суммированный учет и разделение рабочего дня на части.

По общему правилу, режим труда может устанавливаться посредством локального (прежде всего – правилами внутреннего трудового распорядка и графиками сменности) или коллективно–договорного регулирования. В случаях, если режим рабочего времени работника отличается от общих правил работодателя, то возможен индивидуальный подход, который и фиксируется в трудовом договоре. Казалось бы, эти три варианта, предусмотренные ст.100 ТК РФ, и могут использоваться работодателем при решении вопроса о введении того или иного режима. Однако, вопреки здравому смыслу, ненормированный

рабочий день может устанавливаться только коллективным договором (соглашением) или локальным нормативным актом; гибкое рабочее время – только соглашением сторон, т.е. трудовым договором; а суммированный учет – с помощью правил внутреннего трудового распорядка (видимо, другие локальные акты применятся в этом случае не могут) и, наконец, разделенный рабочий день – локальным нормативным актом.

Сущность гибких графиков состоит в том, что работник не связан со строго установленными часами начала и завершения работы и ему самому в определенных пределах предоставлено право планировать свою загруженность в течение рабочего дня. Он сам, в рамках установленного диапазона допустимых отклонений, определяет конкретное время начала и окончания работы и общую ее продолжительность на данный рабочий день. Недоработанные или переработанные при этом часы по сравнению с нормальной продолжительностью рабочего дня учитываются в следующие дни недели<sup>1</sup>.

Однако применение таких режимов работы возможно лишь при обязательном соблюдении двух основных условий. Первое условие предусматривает обязательное ежедневное присутствие на работе всех работников в определенную часть (интервал) рабочего дня (твердо установленные часы), служащую для обеспечения нормального ритма работы всего подразделения и поддержания необходимых контактов между работниками и руководителями, а также внешних контактов.

Второе условие требует обязательной отработки каждым работником определенного (установленного законом) количества часов либо в течение рабочей недели, либо месяца, в зависимости от принятого в данном трудовом коллективе учетного периода.

Следовательно, помимо гибкой, т.е. меняющейся по усмотрению

---

<sup>1</sup> Симонов В.И. Заемный труд: запретить нельзя разрешить // Трудовое право в России и за рубежом. – 2017. – № 4. – С. 20–23.

работника, части рабочего дня, предусматривается также твердо установленное время обязательного ежедневного присутствия на своих рабочих местах всех работников подразделения.

Обеденный перерыв при этом также может быть либо строго фиксированным по своей общей продолжительности, либо тоже гибким в оговоренных пределах.

На основании изложенного можно сделать выводы:

Не все предприятия в виду особенностей производства либо в силу иных причин могут трудиться в режиме четкого графика.

Именно поэтому на законодательном уровне с целью целесообразного использования рабочих ресурсов и предусмотрена норма, в порядке которой возможно установить гибкий режим часов труда.

Как правило, многие компании и учреждения трудятся на основе четко установленного графика. Он предусматривает 8-часовую занятость в течение 5-ти либо шести рабочих дней в соответствии со ст.100 ТК РФ<sup>1</sup>.

При этом выходные дни, а также продолжительность и время предоставления обеденных перерывов устанавливается в локальных актах предприятия с учетом норм ст.108–111 ТК РФ. То есть компания трудится по графику с четким разграничением и указанием часов труда и законного отдыха.

Если же предприятие в силу специфики имеет круглосуточный режим труда и сменные графики, часы труда все равно чередуются с плавающими выходными. На основании ст.104 ТК РФ в компании ведется суммарный учет отработанного времени с целью соблюдения нормы отработанных часов в порядке исполнения ст.91 ТК РФ. А вот обеденные перерывы при таком графике не предусмотрены. Но на основании ст.108 ТК РФ руководство обязано предоставить возможность для отдыха и приема пищи в течение

---

<sup>1</sup>Олейникова О. Об изъятиях законодательного регулирования труда дистанционных работников // Трудовое право. – 2015. – № 11. – С. 31–38.



трудовой смены без ущерба для производственного процесса<sup>1</sup>.

Однако в некоторых случаях даже при четко установленном графике на предприятии могут возникать временные простои, допустим, на час или два в течение смены в силу повышающейся и снижающейся активности тех или иных переменных. При этом сотрудники все равно будут находиться по рабочим местам, и оговоренное время придется оплатить даже при отсутствии реально выполненного объема работы.

Именно в подобных случаях и рекомендуется вводить гибкий график рабочего времени. Он основан на чередовании часов труда и отдыха большей протяженности, чем установлено в ТК РФ при стандартном режиме занятости, но с условием соблюдения нормы часов труда в порядке ст.91 ТК РФ.

То есть работники могут трудиться с несколькими длительными перерывами в течение дня и даже не полную неделю, но при этом норму в 40 часов им надлежит выполнить.

Порядок перехода всего штата компании либо одного сотрудника на гибкое рабочее время регламентируется нормами ст.102 ТК РФ. В ней указано, что в силу специфики отдельно взятой компании либо должности начало рабочего дня, а также протяженность рабочих часов, наличие часов отдыха и окончания смены может быть установлено по согласованию между руководством компании и сотрудниками.

То есть с целью рационального использования и рабочего времени, и находящихся во владении ресурсов, а также в зависимости от особенностей отрасли можно установить так называемый свободный график труда, но с условием выработки 40 часов в неделю либо суммарной нормы часов за квартал или полугодие.

Назвать гибкий режим труда свободным графиком посещения можно весьма условно. Даже при таком распорядке дня график имеет четко

---

<sup>1</sup> Комов В.Г. Повышение занятости населения как фактор укрепления экономической безопасности России / В. Г. Комов, С. А. Горбатенко, С. В. Крапивка // Национальные интересы: приоритеты и безопасность. – 2015. – № 9. – С. 52–60.

установленный состав времени, предназначенного для выполнения непосредственных обязанностей и законного отдыха<sup>1</sup>.

В частности, гибкий режим состоит из:

1. Переменного времени, которое является рабочим. Но вот протяженность сего периода работник вправе регулировать сам в зависимости от специфики вмененных обязанностей.

2. Фиксированного времени. То есть установленных часов, в течение которых все сотрудники обязаны присутствовать на рабочем месте.

3. Времени отдыха, которое в основном приходится на перерывы между переменным временем труда<sup>2</sup>.

При этом состав рабочего времени все равно должен распределяться таким образом, чтобы выполнить установленную норму труда. Ее учет на основании локальных актов можно вести и суммарно за месяц или квартал.

Любой график труда имеет свои преимущества и недостатки. Поэтому при выборе того или иного графика занятости и руководство компании, и сами сотрудники руководствуются соотношением получаемых преимуществ.

Положительные аспекты для работника

1. Возможность совмещать рабочую деятельность с иными видами занятости.

2. Возможность лично регулировать выполненный объем труда, что исключит чрезмерные нагрузки либо усталость.

3. Возможность совмещать плотный, но свободный график с семейными обязанностями, к примеру, уходом за маленьким ребенком.

Отрицательные моменты

1. Затруднения при выполнении повседневных заданий при необходимости взаимодействия с другими специалистами, задействованными в

---

<sup>1</sup>Шестерякова И.В. Коллизионное регулирование трудовых и социально–обеспечительных отношений, осложненных иностранным элементом // Вестник Саратовской государственной юридической академии. – 2015. – № 5. – С. 178–184.

<sup>2</sup> Чанышев А.С. Достойный труд молодежи: проблемы занятости // Бизнес в законе. – 2016. – № 1. – С. 215–219.

подобном же графике.

2. При отсутствии постоянного контроля склонность откладывать важные поручения на потом.

3. Возможное отсутствие карьерного роста.

То есть если работник организован, любит трудиться и нацелен на результат, для него гибкий график труда будет более предпочтительным. В силу своей организованности он сможет правильно распределить время труда и отдыха. Если же сотрудник склонен к лени либо малоинициативен, скользящий график в виду отсутствия контроля ему не подойдет.

Положительные аспекты для работодателя

1. Повышение уровня ответственности у сотрудников в виду отсутствия постоянного контроля и повышение результативности и доверия к руководству;

2. Отсутствие проблем с трудовой дисциплиной в связи с размытием границ начала и окончания трудового дня;

3. Привлечение квалифицированных специалистов, которые заинтересованы в подобном графике работы в виду его удобства.

Отрицательные моменты

1. Не подходит руководящему составу в виду необходимости в постоянном присутствии на рабочем месте для решения производственных вопросов и осуществления контроля.

2. Возможны сложности при осуществлении контроля за отработанным временем и выполненным объемом труда либо качеством исполнения порученных заданий

3. Повышение расходов для обеспечения сотрудников средствами коммуникации и учета отработанных часов.

То есть руководство компании может выиграть от установления свободного графика. Ведь работники перестанут задумываться об опозданиях, утренних подъемах, нацелившись на результат в удобном графике труда. При

этом отсутствие контроля, наоборот, может негативно сказаться на производительности труда и качестве<sup>1</sup>.

В основе гибкого графика лежит не просто метод свободного посещения, а четкая система режима труда, подразделяющаяся на следующие виды:

1. Скользящий, который имеет четкое разграничение времени труда и отдыха, но отличается от стандартной рабочей недели. При этом график утвержден нормами локальных актов и может иметь следующую последовательность: 2 рабочих дня с 8–ми часовыми сменами, два выходных, 3 рабочих, три выходных и т.д.

2. Свободный, в основе которого лежит отсутствие четких временных рамок посещения рабочего места. Но с обязательным условием о выработке стандартной нормы рабочих часов<sup>2</sup>.

Стать инициатором применения гибкого графика может любая из сторон в виду некоторых обстоятельств.

К примеру, работник может быть заинтересован в таком графике при наличии маленького ребенка либо учебы в ВУЗе. А работодатель – с целью рационального распределения рабочего времени, если активность трудовой деятельности зависит от внешних факторов.

Как правило, режим труда на предприятии закрепляется в следующих локальных актах:

1. в Правилах, регулирующих внутренний распорядок, в том числе и режим;
2. в договоре, составленном коллективно;
3. в договоре о взаимном сотрудничестве между сторонами<sup>3</sup>.

---

<sup>1</sup> Закалюжная Н.В. Дистанционная работа и схожие правоотношения / Н. В. Закалюжная // Право: журнал Высшей школы экономики. – 2015. – № 2. – С. 76–91.

<sup>2</sup> Дивеева Н.И. Трудоустройство временно пребывающих иностранных граждан в Российской Федерации в рамках безвизового режима: переход от механизма квотирования разрешений на работу по патентам / Н. И. Дивеева, Г. А. Кузнецов // Социология и право. – 2017. – № 3. – С. 80–89.

<sup>3</sup> Третьякова Л.А. Особенности развития рынка труда в современных условиях // Национальные интересы: приоритеты и безопасность. – 2014. – № 9. – С. 26–32.

Однако если режим труда будет подвержен изменениям уже после приема сотрудника либо будет вводиться индивидуально, данный вопрос будет отражен только в допсоглашении к основному договору о трудовом сотрудничестве и в приказе, которым изменения и будут утверждаться.

Правила являются основным документом, регламентирующим деятельность компании:

1. порядок трудоустройства, применения срока испытания и основания для прекращения правоотношений;
2. условия выполнения вмененных обязанностей, а именно, повышение выработки, замена отсутствующих сотрудников либо работы сверх нормы;
3. режим труда, а также отдыха во исполнение норм ст.108 ТК РФ;
4. порядок предоставления и размеры льгот либо компенсаций<sup>1</sup>.

В федеральном законодательстве оговорены не только основные права и установлен перечень обязательных гарантий для тружеников, но и дано право работодателю установить дополнительные льготы сотрудникам, исходя из возможностей предприятия, с условием, что принятые нормы не будут ухудшать положение работника в сравнении с действующим законодательством.

И для установления подобных условий коллективный договор как раз и предназначен. Он исполняет роль дополнительного локального акта с перечнем льгот либо условий сотрудничества сторон. В частности, именно в оговоренном документе может быть оговорено условие о порядке введения гибкого режима труда.

В каждом договоре о сотрудничестве режим труда оговаривается изначально, независимо от того, как прописан в трудовом договоре предыдущий режим занятости, изменения придется вносить<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> Леонидова Г.В. Качество трудовых ресурсов в контексте факторов национальной безопасности России // Проблемы развития территории.–2014. – № 5.– С.7–19.

<sup>2</sup> Сушко В.А. Российский рынок труда // Обозреватель. – 2015. – № 6. – С. 82–97.

Как правило, инициатором установления режима гибкого графика труда становится сотрудник, который в силу некоторых внешних обстоятельств нуждается в свободном времени, причем не в строго установленных рамках. К примеру, женщине, вышедшей из декрета раньше срока могут понадобиться перерывы для кормления малютки. А в порядке ст.258 ТК РФ подобные периоды времени можно будет взять только через каждые три часа продолжительностью до получаса, что не всегда удобно.

Или работодатель может столкнуться с проблемой возникновения объема труда в разное время суток, что актуально для музыкантов, ликвидаторов последствий или частных детективов. Поэтому для равномерного распределения рабочего времени в зависимости от специфики труда, компания и будет переведена на новый график в соответствии с процедурой, установленной законом.

Конечно, иметь свободный график работы – мечта многих сотрудников, однако, в некоторых ситуациях личное присутствие на рабочем месте просто необходимо.

Например, для участия в собраниях, встреч с клиентами либо разработки и утверждения новой программы. Именно поэтому при гибком графике всегда предусматривается определенный период времени, в течение которого работник обязан присутствовать в компании. Именно в этом и состоят ограничения данного вида графика труда.

Учитывая, что введение гибкого графика работы предусматривает не только установление новых часов труда, но и письменного оформления. С учетом норм закона данная процедура производится в несколько этапов<sup>1</sup>.

Если инициатором выступает сотрудник, то подается заявление с предложением о внесении изменений в часы труда, на основании которого формируется приказ. После его подписания оформляется допсоглашение с

---

<sup>1</sup>Иванова М. Повышение пенсионного возраста и рынок труда / М. Иванова, А. Балаев, Е. Гурвич // Вопросы экономики. – 2017. – № 3. – С. 22–39.

указанием даты вступления в силу нового графика труда<sup>1</sup>.

Если же инициатором выступает руководство, внесение изменений производится в порядке ст.74 ТК РФ и в несколько этапов.

Для начала на рассмотрение руководства подается рапорт либо докладная записка от начальника отдела или менеджера с анализом какой-либо проблемы, в результате чего предприятие несет убытки.

Допустим, убытки могут быть вызваны тем, что заказы на привлечение работников поступают в разное время, что актуально для музыкантов. Соответственно для рационального использования труда сотрудников и во избежание оплаты сверх урочных часов, есть смысл установить им гибкий график труда, таким образом, сократив расходы фонда оплаты заработка.

На основании поданного рапорта уже издается приказ. В нем указывается, что через два месяца для определенного круга сотрудников будет введен другой режим работы и их надлежит уведомить об этом.

По окончании двухмесячного срока издается еще один приказ. В нем утверждается список работников, новый режим работы, а также дата вступления в силу сего документа.

И уже на основании изданного распорядительного документа оформляется допсоглашение. Но это делают только в том случае, если изменения режима будут носить постоянный характер либо действовать в отношении конкретного работника<sup>2</sup>.

В случае, если скользящий график будет предусмотрен как временная мера, к примеру, на несколько месяцев, допсоглашение не заключается. Стороны взаимодействуют на условиях, прописанных в приказе.

На основании ст.91 ТК РФ на каждом предприятии обязаны вести табель

---

<sup>1</sup>Истомина Е.А. Предупреждение профессиональных рисков: французский опыт трудового регулирования // Трудовое право в России и за рубежом. – 2017. – № 3. – С. 54–57.

<sup>2</sup> Бикметов Р.И. Особенности обеспечения требований охраны труда дистанционных работников. Возможные противоречия в обеспечении социальной защиты дистанционных работников, пострадавших в результате травмы на производстве и профзаболеваний // Трудовое право в России и за рубежом. – 2013. – № 3. – С. 48–49.

учета отработанных часов независимо от режима труда.

Соответственно при гибком режиме табель тоже ведется, но вот заполнять его сложнее. Приходится полагаться на искренность сотрудника, который сам укажет на отработанные часы либо на отметки журнала посещений, в котором производится регистрация прихода и ухода сотрудников.

И, тем не менее, даже при ежедневном заполнении сего документа нормировщику нужно помнить о том, что сотрудник обязан отработать установленную норму.

Следовательно, режим труда и отдыха нужно будет корректировать уже в процессе труда во избежание переплат и нарушения закона.

Даже при гибком графике работнику гарантирована выплата зарплаты в размере, оговоренном в локальных актах, но только при условии выполнения нормы часов, установленных законом.

Также в соответствии с ТК РФ сотрудникам положены все льготы и гарантии, установленные данным актом. То есть при выработке нормы труженику обязаны выплачивать полную зарплату.

В случае, если работник будет привлечен к труду за пределами установленного графика, ему также гарантированы:

1. оплата сверхурочных часов;
2. двойная компенсация за труд в выходные;
3. при сокращении – перечисление пособия<sup>1</sup>.

Если же сотруднику положен отпуск, то его протяженность не изменяется, работник отдыхает в период установленный графиком очередности.

Учитывая, что гибкий график можно ввести при возникновении определенных обстоятельств, его можно и изменить при их исчезновении, но в том же порядке, в котором график был изменен. То есть согласно норм,

---

<sup>1</sup> Иванчак А.И. Условия привлечения к труду иностранных граждан: новации российского законодательства : анализ нормативных актов 2014 г., вносящих изменения в Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 115–ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" // Московский журнал международного права. – 2015. – № 2. – С. 77–92.



изложенных в ст.74 ТК РФ, и с тем же документальным сопровождением.

И опять же инициатором может стать как сотрудник, так и руководитель, поэтому понадобится либо заявление, либо уведомление с приказом.

Как правило, гибкий режим времени вводится по обоюдному согласию сторон, то есть руководства и сотрудника, но есть категории тружеников, которым подобный режим времени устанавливает изначально, причем на основании федерального либо отраслевого законодательства.

В частности, Приказом Минсвязи РФ № 112 утвержден перечень должностей, которым должен быть установлен гибкий режим труда в виду специфики их обязанностей.

Существует нормативный акт и для женщин, которые находятся в положении либо имеют маленьких детей.

В Постановлении Госкомстата СССР № 170/10–101 утвержден порядок и сроки введения режима гибкого времени для оговоренной категории.

Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 06.06.84

Данный акт не отменен и действует до сих пор, соответственно им можно руководствоваться при установлении особенного режима труда для женщин, которые так нуждаются в балансе между рабочим временем и семейными обязательствами.

Далеко не на каждом предприятии существует турникет либо проходная, в небольших учреждениях присутствие работников к началу рабочего дня вообще считается само собой разумеющимся.

Поэтому при введении гибкого графика труда как установить реальные часы труда многие руководители не знают.

Для решения этой проблемы целесообразнее ввести журнал учета рабочих часов с обязанностью вносить данные об отработанных периодах хотя бы еженедельно для последующего составления табеля и корректировки отработанного времени в соответствии с нормой.

Согласно ст.284 ТК РФ, протяженность смены совместителя не должна

превышать 4–х часов. Но в законные выходные по основному месту занятости категория работников может трудиться и полную смену.

Норма выработки для совместителей должна составлять только половину ежемесячной нормы. Соответственно эти часы вполне можно распределить в порядке гибкого графика таким образом, чтобы не нарушать закон<sup>1</sup>.

В соответствии с нормами закона, на труженика при любом графике занятости, нормы ТК РФ распространяются в полной мере.

Соответственно, если сотрудник будет исполнять свои обязанности и в праздничный день, труд ему обязаны компенсировать в двойном размере в порядке ст.153 ТК РФ.

К примеру, штатный ансамбль музыкантов Дома культуры может выступать и в вечернее время, и в праздничные дни, но вот график выступлений на год не установишь, так как коллектив будет работать по приглашению в других концертных залах. При этом музыкантам нужно будет выделить время для репетиций, которые тоже могут протекать разное время в зависимости от сложности изучаемого произведения.

Соответственно в подобной ситуации целесообразнее установить гибкий режим труда, который и позволит привлекать музыкантов в разное время, не обременяя руководство выплатой повышенного размера оплаты либо нарушением законодательства в отношении ограничений по привлечению к сверхурочному труду.

Или, к примеру, штатные сотрудники детективного агентства могут выполнять разные виды работ в различное время суток, в зависимости от специфики заказа, соответственно гибкий график труда им тоже целесообразнее установить во избежание переплат за ночные и сверхурочные работы.

Работа в режиме гибкого рабочего времени, конечно, не является

---

<sup>1</sup>Закалюжная Н.В. Перспективы развития правового регулирования дистанционных трудовых отношений // Законодательство. – 2016. – № 5. – С. 34–40.

решением всех кадровых проблем, но, тем не менее, помогает установить доверительные отношения с работниками и стать сильной мотивацией для самоотверженной работы в удобном графике.

### 2.3. Сменный режим работы

Сменная работа – это режим труда, который урегулирован статьей 103 Трудового кодекса РФ в главе 16 «Режимы рабочего времени».

Сменная работа – работа в две, три или четыре смены – вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного использования оборудования, увеличения объема выпускаемой продукции или оказываемых услуг<sup>1</sup>.

Итак, в организациях на отдельных участках и в цехах, где в зависимости от производственного процесса невозможна или просто невыгодна ежедневная занятость персонала по общим правилам пятидневной или шестидневной рабочей недели, труд может быть организован в режиме сменной работы. Сменная работа обеспечивает непрерывное обслуживание производственного процесса, труд персонала с переходом из одной смены в другую, регулярные выходные дни для каждого работника согласно графику. График сменности, утвержденный руководителем организации по согласованию с представительным органом трудового коллектива, имеет обязательную силу, точно такую же, как и правила внутреннего трудового распорядка.

Сменный режим работы – работа в две, три или четыре смены в течение суток (например, три смены по 8 ч). При этом работники организации в течение

---

<sup>1</sup> Шабунова А.А. Актуальные проблемы трудоустройства инвалидов / А. А. Шабунова, Л. Н. Фахрадова // Экономические и социальные перемены: факты, тенденции, прогноз. – 2016. – № 6. – С. 126–142.

определенного периода времени (например, месяц) работают в разные смены<sup>1</sup>.

В соответствии с графиком сменности каждая группа работников должна производить работу в течение установленной законом продолжительности рабочего времени. При шестидневной рабочей неделе продолжительность рабочего времени составляет установленные ст. 91 ТК РФ 40 часов в неделю и соответствующую продолжительность ежедневной работы. При пятидневной рабочей неделе продолжительность ежедневной работы определяется графиком сменности с соблюдением установленной законом нормы рабочего времени за неделю. Продолжительность ежедневной работы может оказаться менее 8 часов с учетом перерыва для отдыха и питания в течение рабочего дня. Поэтому при пятидневке норма рабочей недели должна обеспечиваться каждую календарную неделю, а если это невозможно, то в среднем за учетный период, предусмотренный графиком. Учетный период – это отрезок времени, в рамках которого должна быть соблюдена установленная законом 40-часовая рабочая неделя. Таким образом, когда сумма часов рабочего времени при пятидневке по графику меньше недельной нормы, то недостающие часы отрабатываются в один из двух выходных дней. В этом случае один выходной объявляется рабочим днем, к примеру, каждую четвертую неделю.

При использовании сменной работы выделяются дневная, вечерняя и ночная смена. Смена, в которой не менее 50 процентов рабочего времени приходится на ночное время, считается ночной (ночным является время с 22 ч вечера до 6 ч утра), а смена, непосредственно предшествующая ночной, – вечерней<sup>2</sup>.

При сменном режиме труда работники чередуются по сменам равномерно. Равномерность чередования по сменам означает, что переход из

---

<sup>1</sup> Широкова Л.Н. Современные проблемы рынка труда в северных регионах, включая Арктику // Север и рынок: формирование экономического порядка. – 2017. – № 1. – С. 60–71.

<sup>2</sup> Абдуллаев Э.Э. Вопросы, связанные с новациями трудового законодательства по регулированию труда иностранных работников // Пробелы в российском законодательстве. – 2017. – № 7. – С. 106–110.

одной смены в другую производится через каждую неделю в соответствии с графиком сменности.

Роль графика сменности на предприятиях чрезвычайно велика, поскольку он должен устанавливать режим работы как предприятия в целом, так и отдельных его служб, цехов, и именно в нем должны быть отражены вопросы использования рабочего времени, установлено возможное количество смен, определена продолжительность рабочего времени в течение смены (начало и окончание смены), перерывы для отдыха и порядок чередования смен. В графике может быть предусмотрен порядок перехода работника из одной смены в другую, а также действия работодателя и работника при неявке сменщика<sup>1</sup>.

В тех случаях, когда число рабочих и выходных дней по графику не совпадает с календарной неделей, переход из одной смены в другую должен осуществляться после выходного дня по графику. При сменном режиме труда для каждой группы работников дни отдыха устанавливаются поочередно в различные дни недели.

Ежедневный отдых должен быть не менее двойной продолжительности времени работы в предшествующей отдыху смене.

В том случае, когда при сменном режиме труда осуществляется суммированный учет рабочего времени, установленная законом продолжительность рабочего дня и рабочей недели реализуется графиком лишь в среднем за учетный период, который должен превышать календарную неделю. При этом ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени по графику может отклоняться от нормы рабочего дня и рабочей недели. Возникающая недоработка или переработка балансируются в рамках учетного периода таким образом, чтобы сумма часов работы по графику за учетный период равнялась норме часов этого периода. Норма часов учетного

---

<sup>1</sup> Золин И.Е. Государственное регулирование рынка труда: мировой опыт и возможность его адаптации в России // Национальные интересы: приоритеты и безопасность. – 2014. – № 8. – С. 55–62.

периода подсчитывается следующим образом: число часов рабочего дня при шестидневной рабочей неделе с учетом сокращения их накануне выходных и праздников умножается на число рабочих дней по календарю в соответствующем учетном периоде<sup>1</sup>.

При суммированном учете работа по графику производится в сменах заранее установленной продолжительности. Продолжительность установлена для каждого дня работы и является обязательной. Переработка сверх смены по графику не может компенсироваться уменьшением других смен или дополнительными днями отдыха и признается сверхурочной работой.

Применение суммированного учета при сменной работе не допускается в отношении работников моложе 18 лет, беременных женщин и женщин, имеющих ребенка в возрасте до полутора лет.

При использовании сменного режима работы работодатель может столкнуться со следующими проблемами:

1. Не указано, на какие промежутки времени должны разделяться смены.

В Трудовом кодексе указано, сколько смен может быть в организации в сутки, а именно: две, три или четыре. Но сколько именно должна длиться каждая из них – не предусмотрено. Кроме того, сменщикам нужно предоставить дополнительное время для отдыха и питания, пересменки и др., которые по общему правилу не включаются в рабочее время. Указанные вопросы можно урегулировать в правилах внутреннего трудового распорядка, коллективном договоре или соглашении. При этом важно помнить, что работодатель не вправе обязать сотрудника отрабатывать две смены подряд, даже если в организации возникла такая производственная необходимость.

2. Не закреплён принцип сменяемости.

По смыслу сменного режима работы сменщики должны передавать друг другу результаты выполненного труда. Если необходимо, чтобы между этими

---

<sup>1</sup> Золин И.Е. Образовательный комплекс и рынок труда: парадоксы взаимодействия // Национальные интересы: приоритеты и безопасность. – 2015. – № 10. – С. 28–39.

сотрудниками действовал принцип сменяемости и они какое-то время находились на работе одновременно, нужно предусмотреть в графике сменности время, которое они потратят на передачу дел коллегам. Поскольку законом этот вопрос не урегулирован, восполнить пробел можно в коллективном договоре и графике сменности. Однако, следует иметь ввиду, что сотрудников нужно ознакомить с графиком сменности не менее чем за месяц до вступления его в силу. Сотрудники должны четко понимать, когда они работают, а когда отдыхают. Поэтому в графике нужно зафиксировать продолжительность смен, время их начала и окончания, продолжительность перерыва на отдых и питание, фамилии, имена, отчества и должности сотрудников, работающих по графику сменности (либо наименование бригад с названиями и количеством должностей). Сменный график работы нужно также указать в трудовом договоре с сотрудниками–сменщиками, если режим их труда отличается от установленного в организации (ст. 57 ТК РФ).

3. Неизвестно, что нужно указать в графике – бригады с должностями работников или же их конкретные фамилии.

Законом не установлено, какой график сменности должен быть в организации – по структурным подразделениям с указанием должностей или поименный. Например, «бригада № 3» (структурное подразделение) и наименование должностей или должности и конкретные фамилии: «Иванов, Ковалев, Смирнов...». Работодатель может выбрать самостоятельно, какой график разработать. Однако необходимо помнить о том, что, если составить этот документ поименно на длительный период (например, на год), придется при увольнении и приеме на работу каждого сотрудника вносить в него изменения либо принимать новый.

4. Закон прямо не предусматривает для сменщиков суммированный учет рабочего времени.

Часто при сменном режиме сотрудники за неделю трудятся большее количество часов, чем положено им по закону. Чтобы скорректировать их

переработки, необходимо ввести суммированный учет рабочего времени. Его можно установить в правилах внутреннего трудового распорядка организации.

Когда работодатель устанавливает своим сотрудникам суммированный учет рабочего времени, необходимо следить за тем, чтобы за учетный период (месяц, квартал, полугодие, год) они трудились не больше, чем положено им по закону. По общему правилу сотрудники в неделю должны работать не более 40 часов.

Если сотрудник при суммированном учете рабочего времени трудится ночью и при этом по условиям труда ему невозможно сократить смену на положенный час, необходимо отразить все его переработки при окончательном учете. В качестве обоснования удлиненной ночной смены в коллективном договоре или локальном акте указывается причина, по которой невозможно ее уменьшить (например, непрерывное производство).

Таким образом, сменная работа является одним из способов использования рабочего времени и реализации его нормы, установленной законом для соответствующего учетного периода и вводится на предприятиях в случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, в целях более эффективного использования оборудования, увеличения объема выпускаемой продукции или оказываемых услуг. В случае применения сменного режима рабочего времени работодатель может столкнуться с такими проблемами, как не указано, на какие промежутки времени должны разделяться смены, не закреплен принцип сменяемости, неизвестно, что нужно указать в графике – бригады с должностями работников или же их конкретные фамилии, а также с тем, что законодательство прямо не предусматривает для сменщиков суммированный учет рабочего времени. Пробелом в трудовом законодательстве РФ при регулировании сменного режима рабочего времени можно назвать отсутствие понятия графика сменности, требований, которые должны предъявляться при его составлении.



Итак, в Российских реалиях работать по 8 часов в день – законодательно регулируемая норма. В некоторых случаях, возможны переработки, но большинство организаций, независимо от того, завод ли это, или банк, предпочитают именно этот график. Но есть ряд организаций, которые предпочитают сменный график. Что это такое, когда он используется, и как законодательно регулируется и как составить график сменности вы узнаете ниже.

Специалисты трактуют сменный рабочий график примерно одинаково – рабочий режим, при котором в разные дни, график сотрудника может меняться. Такой режим работы нужен для организаций, которые круглосуточно осуществляют свою деятельность. Из государственных структур это скорая, полиция, пожарные, МЧС, и так далее. Из коммерческих предприятий – супермаркеты, кинотеатры (круглосуточные), кафе, заправки и пр.

Сменный график также часто используется в работе кредитных организаций. Правда он нужен не для того, чтобы обеспечивать работу 24 часа, а скорее для обслуживания клиентов 7 дней в неделю. Ограничение работы 8–мью часами накладывает определенные неудобство на начальников и сотрудников, и они предпочитают работать сменами<sup>1</sup>.

Если опираться на законодательство, то в сутки обязательно трудится 2 рабочие смены, а непрерывная работа не может превышать 12 часов. На практике нередко трудится по одной рабочей смене, которая работает на всем протяжении 24 часов.

Основных видов сменного графика может быть 3:

1. Двухсменный. В этом случае есть только две группы сотрудников, которые работают в ночную и дневную смену, поочередно меняясь;
2. Четырехсменный. Может существовать как в форме двенадцатичасовой занятости в день\ночь и 2 дня выходных, или же 24 часовой

---

<sup>1</sup> Зайцева Л.В. Правовые средства повышения мобильности трудовых ресурсов в Российской Федерации // Трудовое право в России и за рубежом. – 2015. – № 4. – С. 10–13.

занятости и 3 дней выходных. Наиболее популярная форма на заправках, небольших круглосуточных магазинах и подобных предприятиях;

3. 72-ух часовой график. Разделение на три рабочих смены. Один цикл работ длится 12 часов. Работники согласно этому графику работают по такой схеме: два в день, два выходных, два в вечер, один выходной дома и потом два в ночь и три дня дома. И после этого цикл повторяется<sup>1</sup>.

Работодатель, согласно своим потребностям, выбирает тот или иной вид сменного графика для своего предприятия. При этом стоит заметить, что четырехсменный режим работы позволяет намного более сбалансированно использовать рабочие ресурсы. Двухсменный очень выматывающе влияет на работников, в то время три рабочих цикла не способны задействовать по максимум все ресурсы, так как работник не успевает привыкнуть к рабочему режиму из-за постоянной смены времени работы.

Трудовые отношения полностью регулируются трудовым кодексом. А вопрос сменных рабочих графиков статьей 103.

Так как, в большинстве случаев, сменный режим работы обязывает работодателя к созданию небольших групп внутри структурных подразделений (смен), то составляется коллективный договор, который обязан учитывать интересы каждого работника.

При заключении такого договора, работодатель обязан провести беседу с органом, который представляет интересы работников (профсоюзом). Работодатель сам обязан ознакомить своих рабочих с получившимся документом, не ранее чем за месяц до того момента, как он начнет действовать.

Если опираться на трудовой кодекс, можно выделить несколько аспектов:

1. Одному работнику нельзя работать в течение двух смен подряд;
2. Каждую неделю сотрудник должен получать бесперерывно 42 часа на отдых;

---

<sup>1</sup> Баранов В.А. Трудовая миграция: актуальные вопросы // Миграционное право. – 2016. – № 4. – С. 8–10.

3. Работник не должен работать более 40 часов в неделю (в перерасчете на месяц);

4. Наличие перерывов<sup>1</sup>.

Для того, чтобы четко отладить процесс работы, нужно составить официальный график сменности. Он должен в себя включать следующие пункты:

1. Состав смен;
2. Рабочее время смен;
3. График работы;
4. Информацию о перерывах<sup>2</sup>.

Определенной законодательством формы нет, поэтому составлять график сменности нужно в свободной форме.

На что работодателю нужно опираться при составлении графика? Ответ на этот вопрос весьма неоднозначен. У каждого производства своя специфика, и подстроить под него шаблон смен – задача не из легких. Руководитель должен учитывать все особенности своей компании, и исходя из них, зная сильные и слабые стороны своих сотрудников, составить подходящие смены и распределить их в нужное время.

Самый простой способ составления графика – дать сменам номера. Включить несколько работников под один номер и дать им время работы. Просто и понятно.

При составлении графика нужно учитывать нормативные акты, в которых содержится несколько особенностей сменного графика:

1. Количество часов никак не может превышать число, указанное законодательством;
2. Необходимо сокращать смены перед праздниками на 1 час;

---

<sup>1</sup> Халдеева Н.В. Специальные нормы, регулирующие труд работников Крайнего Севера: перспективы совершенствования // Вопросы трудового права. – 2016. – № 10. – С. 48–53

<sup>2</sup> Шабунова А. Трудовой потенциал современной России: старые тренды, новые вызовы / А. Шабунова, Г. Леонидова, К. Устинова // Общество и экономика. – 2017. – № 10. – С. 79–94.

3. При одинаковой оплате, ночная смена обязана быть на 1 час меньше;
4. Сверхурочные часы не включаются в этот график;
5. Выходные дни являются рабочими, если попадают под сменный график. Праздничные и предпраздничные дни, выпадающие на выходные, не переносятся;
6. Праздничные дни оплачиваются вдвойне<sup>1</sup>.

Также, работник может попросить дополнительный выходной за выход в рабочий праздничный день, и тогда уже заработная плата за смену будет начисляться в обычном объеме. Теперь немного о ночных сменах:

1. При составлении графика нужно помнить, что беременные женщины, подростки, инвалиды, и прочие льготные категории граждан, не могут быть привлечены в ночную смену;
2. Все, кроме подростков, по своему согласию могут быть привлечены к работе в ночную смену;
3. Ночная смена оплачивается на 20+% дороже, чем дневная, так как условия работы не считаются нормальными<sup>2</sup>.

Как говорилось ранее, для того, чтобы ввести такой график в действие, нужно составить коллективный трудовой договор. Сменный рабочий график обязан быть регламентирован и регулироваться правилами внутреннего распорядка.

Каждый работник, еще при приеме на работу, должен быть ознакомлен с графиком сменности, и это должно быть официально зафиксировано в их трудовых договорах.

Проблемы, чаще всего, возникают при переходе на сменный график.

---

<sup>1</sup> Проблемы применения МРОТ в районах Крайнего Севера / А. А. Бережнов, Ю. Б. Корсаненкова, И. А. Костян и др. // Трудовое право в России и за рубежом. – 2017. – № 2. – С. 39–43.

<sup>2</sup> Васильева Ю.В. О коллективных трудовых правах дистанционных работников: постановка проблемы / Ю. В. Васильева, С. В. Шуралева // Трудовое право в России и за рубежом. – 2015. – № 4. – С. 35–38.

Сотрудников необходимо письменно уведомить не менее чем за 2 месяца об изменении рабочего процесса. Если исполнение обязанностей сменно мешает выполнению других рабочих обязанностей, то должно быть оформлено официальное изменение в трудовом договоре.

Если же изменение трудового договора не возможно, то после 2–ух месяцев работы по предыдущему графику работы, при отсутствии места, или отказе от сотрудника, он может быть уволен.

Вводится в действие график, чаще всего, локальным НА. Руководитель издает указ или инструкцию, в которой указана вся необходимая информация о работе смен. Каждый работник обязан с ним ознакомиться и оформить свое письменное согласие. После этого, на плечи работодателя ложится задача по контролю своих сотрудников.

Организации, при переходе на сменный режим работы, чаще всего также меняют режим учета рабочего времени. С обычной, недельной нормы, переходя на суммированный учет.

Переработка на работе. Это работает таким образом:

1. Работодатель выбирает крупный отчетный период (месяц, квартал, но чаще всего именно год);
2. Считает, сколько рабочих смен может получиться при доступном рабочем графике;
3. Сопоставить количество смен с бригадами;
4. Сделать актуальные выводы о переработке<sup>1</sup>.

Так, если рассматривать популярный график работы «сутки через трое», можно отметить, что в 2016 году работник может отработать 1974 часа. Если разделить это число на 24, то мы получим количество смен – 82 в год. Т.е. 4 работника, согласно законодательству, могут покрыть только 329 рабочих дней. Если учесть переработки, которые за год могут составлять лишь 120 часов, то 4

---

<sup>1</sup>Галаева Л.А. Правовые вопросы, возникающие в связи с проведением экспертизы временной нетрудоспособности и оформлением ее результатов // Социальное и пенсионное право. – 2015. – № 4. – С. 32–38.

работника, опять же, смогут отработать лишь 342 рабочих дня.

Итак, в содержании статьи 101 ТК РФ не прописан перечень случаев, которые будут являться основанием для введения режима рабочего времени. Также статья не содержит каких-либо ограничений при привлечении работников, которые работают в этом режиме. Поэтому следует, что работники с ненормированным рабочим днем находятся в неравных условиях по сравнению с теми, которым установлен иной режим работы. Необходимо внести корректировки:

1. Следует указать основания для введения такого режима.
2. Ограничить максимальными пределами работу на условиях ненормированного режима.
3. Предоставить работникам право выбирать форму компенсации за такой режим, либо в виде повышенной оплаты, либо в виде дополнительного отпуска, продолжительность которого должна устанавливаться для каждой категории работников.

Что касается регулирования работы в режиме гибкого рабочего времени, то считаем целесообразным включить в ТК РФ главу, которая определила правовые нормативы при регулировании гибкого режима рабочего времени в полном объеме, с целью исключить злоупотребление правом и достичь баланса в отношениях работника и работодателя.

Правовым аспектом регулирования режима рабочего времени на сменных производствах является график сменности. В нем отражаются вопросы использования рабочего времени. Также предусмотрен порядок перехода работников из одной смены в другую, отражены действия работодателя и работника при неявке сменщика. В ТК РФ нет определения графика сменности. Также не установлены требования, которые должны предъявляться при его составлении. Необходимо в Трудовом законодательстве прописать те требования, которые должны выполняться при составлении графиков сменности.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Подводя итоги анализа вопросов и положений, рассмотренных в выпускной квалификационной работе можно отметить следующие моменты:

Вид режима определяет уровень производительности, в том числе его экономическую эффективность на каждом предприятии. Режим рабочего времени является не только предметом исследования правовой науки. Его изучают и в таких областях познания, как психология и физиология труда, в основе изучения этих наук лежат явления, которые происходят или могут произойти в организме человека – в его психике и физиологии – в процессе труда.

Известно, что при напряженном виде трудовой деятельности, при продолжительном труде, например, когда перерывы для отдыха малой продолжительности или в тех случаях, когда работникам своевременно не предоставляется отпуск для отдыха, работники испытывают нервную перегрузку, накапливается так называемая психологическая усталость, иногда ее называют производственной усталостью.

Под режимом рабочего времени в трудовом праве понимается распределение нормы рабочего времени для данной категории работников в рамках определенного календарного периода.

ТК РФ регламентирует следующие разновидности режима рабочего времени, которые устанавливаются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка: режим ненормированного рабочего дня; режим гибкого рабочего времени; многосменный режим работы.

Ненормированный рабочий день – 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. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем

устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

Нередко случается, что эпизодическое привлечение к работе сверх нормы носит систематический характер, а трехдневный оплачиваемый отпуск, по мнению работника, не компенсирует ему его сверхнормативные трудозатраты. Однако даже в суде получить дополнительную оплату за переработку у работников не получается.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем определяется в локальном нормативном акте, однако в настоящее время законодательно не предусматривается недопустимость установления ненормированного рабочего дня следующим категориям работников:

1. работники в возрасте до 18 лет;
2. инвалиды I и II группы;
3. лица, работающих на территории радиоактивного загрязнения в зоне эвакуации (отчуждения);
4. лица, работающие по совместительству;
5. работники, которым установлен режим рабочего времени при сменной работе;
6. работники, занятые на работе неполное рабочее время, за исключением случаев, когда трудовым договором предусмотрена работа на условиях неполной рабочей недели, но с полным рабочим днем;
7. работники, которым установлен суммированный учет рабочего времени;
8. работники со сдельной оплатой труда, беременные женщины.

Принятие подобного перечня в Российской Федерации является необходимым и актуальным изменением в законодательство.

При рассмотрении режима ненормированного рабочего дня острым проблемным вопросом является положение вещей при котором, среди



работодателей получает все большее распространение такая порочная практика, как все более широкое введение ненормированного рабочего дня, причем не обусловленное никакой реальной необходимостью.

В содержании статьи 101 ТК РФ не прописан перечень случаев, которые будут являться основанием для введения режима рабочего времени. Также статья не содержит каких-либо ограничений при привлечении работников, которые работают в этом режиме. Поэтому следует, что работники с ненормированным рабочим днем находятся в неравных условиях по сравнению с теми, которым установлен иной режим работы. Необходимо внести корректировки:

1. Следует указать основания для введения такого режима.
2. Ограничить максимальными пределами работу на условиях ненормированного режима.
3. Предоставить работникам право выбирать форму компенсации за такой режим, либо в виде повышенной оплаты, либо в виде дополнительного отпуска, продолжительность которого должна устанавливаться для каждой категории работников.

При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяются по соглашению сторон. Использование режима гибкого рабочего времени имеет место в тех случаях, когда по каким-либо причинам (бытовым, социальным и т.д.) дальнейшее применение обычных графиков затруднено или малоэффективно, а также когда это обеспечивает более экономное использование рабочего времени.

Однако гибкий режим рабочего времени имеет как определенные преимущества, так и недостатки. Если к преимуществам можно отнести полное исключение потерь рабочего времени, возможность установления индивидуального графика работы, возможность работать дома и т.д., то его

недостатками являются, более размытая сплоченность трудового коллектива, негативное влияние на карьерный рост работников, выполняющих трудовые обязанности в режиме гибкого рабочего времени.

Несмотря на то, что режим гибкого рабочего времени применяется сейчас довольно часто, часть работодателей приходит к выводу, что для них более удобно и выгодно скрыть режим гибкого рабочего времени. Это связано с тем, что разработка графика работы – достаточно трудоемкое дело, отнимающее много рабочего времени у ответственного за его подготовку сотрудника, подсчет заработной платы на основании данных табеля с учетом режима гибкого рабочего времени занимает намного больше времени и труда, чем расчет на основании табеля, где все рабочие дни отмечены как восьмичасовые, на работодателя наложено много дополнительных обязанностей по процедуре и срокам уведомления о графиках работников, при официальном существовании графика нельзя поставить работнику две смены подряд или предусмотреть еженедельный отдых менее 42 часов.

Чаще всего работодатели, чтобы скрыть режим гибкого рабочего времени, прибегают к следующим схемам:

- заводят «неофициальный график», который либо совсем не утвержден, либо утвержден неуполномоченным лицом, либо утвержден, но доведен до работников ненадлежащим образом (с нарушением сроков ознакомления с графиком, простой рассылкой без доказательств фактического ознакомления работников с ним);

- ведут обычный табель учета рабочего времени, которым не предусматривается применение режима гибкого рабочего времени;

- не указывают наличие режима гибкого рабочего времени в трудовых договорах.

Возможно, сокрытие режима гибкого рабочего времени кажется работодателю выгодным способом сэкономить, но необходимо помнить о негативных последствиях. Работника невозможно будет привлечь к

дисциплинарной ответственности, например, уволить за прогул по пп. «а» п.6 ч.1 ст.81 ТК РФ, так как в подобной ситуации работник юридически не ознакомлен с графиком сменности. То есть он считается работающим в режиме установленного рабочего времени. Более тяжким последствием для работодателя можно назвать невозможность взыскания материального ущерба за недостачу, которая произошла по вине работника, работающего по неофициальному графику.

Считаем целесообразным включить в ТК РФ главу, которая определила правовые нормативы при регулировании гибкого режима рабочего времени в полном объеме, с целью исключить злоупотребление правом и достичь баланса в отношениях работника и работодателя.

Сменная работа вводится на предприятиях в случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, в целях более эффективного использования оборудования, увеличения объема выпускаемой продукции или оказываемых услуг. При работе по сменному графику ежедневный отдых должен быть не менее двойной продолжительности времени работы в предшествующей отдыху смене.

Пробелом в трудовом законодательстве РФ при регулировании сменного режима рабочего времени можно назвать отсутствие понятие графика сменности, требований, которые должны предъявляться при его составлении.

При использовании сменного режима работы работодатель может столкнуться со следующими проблемами:

1. Не указано, на какие промежутки времени должны разделяться смены.
2. Не закреплён принцип сменяемости.
3. Неизвестно, что нужно указать в графике – бригады с должностями работников или же их конкретные фамилии.
4. Закон прямо не предусматривает для сменщиков суммированный учет рабочего времени.

Варианты решения вышеуказанных проблемных вопросов подробно

рассмотрены в настоящей выпускной квалификационной работе.

Таким образом, в работе были рассмотрены особенности основных режимов рабочего времени, выделены их преимущества и недостатки, проблемы применения, рассмотрена основная судебная практика в вопросах применения того или иного режима рабочего времени.

Дискуссионность и зачастую несовместимость ряда позиций ученых и практиков, а также имеющихся судебных решений по вопросам, связанным с установлением различных режимов рабочего времени диктуют дальнейшую необходимость в разработке данного института в трудовом праве и применения на практике полученных теоретических знаний.

## БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

## 1. Нормативно – правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с поправками от 21 июля 2014 г.). // Собрание законодательства РФ – 2014. – № 31. – Ст. 4398.
2. Конвенция № 47 Международной организации труда «О сокращении рабочего времени до сорока часов в неделю» Заключена в г. Женеве 22 июня 1935 // Собрание законодательства РФ – 2004. – N 32. – Ст. 3284.
3. Конвенция № 171 Международной организации труда «О ночном труде» Заключена в г. Женеве 26 июня 1990 // [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
4. Рекомендация № 116 Международной организации труда «О сокращении продолжительности рабочего времени» Принята в г. Женеве 26 июня 1962 на 46–ой сессии Генеральной конференции МОТ) // [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197–ФЗ (ред. от 05.02.2018) // Парламентская газета – 05.01.2002 – № 2-5.
6. Трудовой кодекс Республики Беларусь от 26.07.1999 № 296–З «Трудовой кодекс Республики Беларусь» // Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь. – 1999.–№ 80. 2/70.
7. Трудовой кодекс Азербайджанской Республики от 1.02.1999 618-IQ // Сборник законодательных актов Азербайджанской Республики.–1999. – №4. – Ст.213.
8. Трудовой кодекс Туркменистана от 18 апреля 2009 года №30-IV // [zakony-turkmenistana.narod.ru](http://zakony-turkmenistana.narod.ru)
9. Кодекс законов о труде 1918 года // СУ РСФСРБ № 87 – 88, – Ст. 905.
10. Федеральный закон от 18 июня 2017 № 125–ФЗ «О внесении

изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ» – 2017.– № 25.– Ст. 3594.

11. Постановление Правительства РФ от 10.12.2002 № 877 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха отдельных категорий работников, имеющих особый характер работы» // Российская газета. – № 238. – 19.12.2002.

12. Письмо Роструда от 07.06.2008 № 1316–6–1 «О порядке привлечения работников, которым установлен ненормированный рабочий день, к работе в их выходные и нерабочие праздничные дни» // [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

13. Рекомендации по применению режима гибкого рабочего времени на предприятиях, в учреждениях и организациях отраслей народного хозяйства, утв. Постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 30 мая 1985 г. // [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

14. Положение о порядке и условиях применения скользящего (гибкого) графика работы для женщин, имеющих детей, утв. Постановлением Госкомтруда и Секретариата ВЦСПС от 6 июня 1984 г. // [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

## 2. Постановления высших судебных инстанций и материалы юридической практики:

15. Апелляционное определение Московского городского суда от 12.03.2013 № 11–7740 // [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

16. Апелляционное решение Красноярского краевого суда от 19.09.2012 № 33–8174/2012 // [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

17. Апелляционное определение Забайкальского краевого суда от 16.10.2012 № 33–3284–2012 // [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

18. Апелляционное определение Верховного суда Республики Бурятия от 09.04.2012 // [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

19. Решение Грачевского районного суда (Ставропольский край) от

### 3. Литература

20. Абузярова Н.А. Экономико–правовое регулирование российского рынка труда / Н. А. Абузярова // Журнал российского права. – 2018. – № 1. – С. 128–137.

21. Абдуллаев Э.Э. Вопросы, связанные с новациями трудового законодательства по регулированию труда иностранных работников / Э. Э. Абдуллаев // Пробелы в российском законодательстве. – 2017. – № 7. – С. 106–110.

22. Баранов В.А. Трудовая миграция: актуальные вопросы / В. А. Баранов, А. Н. Приженникова // Миграционное право. – 2016. – № 4. – С. 8–10.

23. Бикметов Р.И. Особенности обеспечения требований охраны труда дистанционных работников. Возможные противоречия в обеспечении социальной защиты дистанционных работников, пострадавших в результате травмы на производстве и профзаболеваний / Р. И. Бикметов // Трудовое право в России и за рубежом. – 2013. – № 3. – С. 48–49.

24. Васильева Ю.В. О коллективных трудовых правах дистанционных работников: постановка проблемы / Ю. В. Васильева, С. В. Шуралева // Трудовое право в России и за рубежом. – 2015. – № 4. – С. 35–38.

25. Галаева Л.А. Правовые вопросы, возникающие в связи с проведением экспертизы временной нетрудоспособности и оформлением ее результатов / Л. А. Галаева // Социальное и пенсионное право. – 2015. – № 4. – С. 32–38.

26. Греченков А.А. Концептуальные вопросы рабочего времени: сравнительно–правовой анализ и возможности совершенствования трудовых кодексов государств – участников Содружества Независимых Государств / А. А. Греченков // Трудовое право в России и за рубежом. – 2013. – № 2. – С. 27–

30.

27. Гусов К.Н., Толкунова В.Н. Трудовое право России: Учеб. – М.: Велби – М, 2004. –254 с.

28. Давыдов А., Мачянските Л. Ненормированный рабочий день: основания и практика применения // Трудовое право. – 2012. – № 10. – С. 21 – 34.

29. Дивеева Н.И. Трудоустройство временно пребывающих иностранных граждан в Российской Федерации в рамках безвизового режима: переход от механизма квотирования разрешений на работу по патентам [Текст] / Н. И. Дивеева, Г. А. Кузнецов // Социология и право. – 2017. – № 3. – С. 80–89.

30. Жаворонков Р.Н. Позиции судов по вопросам применения законодательства о квотировании рабочих мест для инвалидов [Текст] / Р. Н. Жаворонков // Вестник университета имени О. Е. Кутафина (МГЮА). – 2017. – № 10. – С. 162–170.

31. Зайцева Л.В. Правовые средства повышения мобильности трудовых ресурсов в Российской Федерации / Л. В. Зайцева // Трудовое право в России и за рубежом. – 2015. – № 4. – С. 10–13.

32. Закалюжная Н.В. Перспективы развития правового регулирования дистанционных трудовых отношений / Н. В. Закалюжная // Законодательство. – 2016. – № 5. – С. 34–40.

33. Закалюжная Н.В. Особенности, возникающие при реализации прав работника в дистанционном трудовом отношении / Н. В. Закалюжная // Трудовое право в России и за рубежом. – 2015. – № 4. – С. 42–46.

34. Закалюжная Н.В. Дистанционная работа и схожие правоотношения / Н. В. Закалюжная // Право: журнал Высшей школы экономики. – 2015. – № 2. – С. 76–91.

35. Засимова Л.С. Роль государства в развитии программ укрепления здоровья на рабочем месте / Л. С. Засимова, Н. А. Хоркина, А. М. Калинин // Вопросы государственного и муниципального управления. – 2014. – № 4. – С.



69–94.

36. Землянский П.Л. Нормативное регулирование рабочего времени и времени отдыха моряков на судах Российской Федерации / П. Л. Землянский, Н. В. Покровская // Транспортное право. – 2017. – № 2. – С. 7–11.

37. Золин И.Е. Государственное регулирование рынка труда: мировой опыт и возможность его адаптации в России / И. Е. Золин // Национальные интересы: приоритеты и безопасность. – 2014. – № 8. – С. 55–62.

38. Иванова М. Повышение пенсионного возраста и рынок труда / М. Иванова, А. Балаев, Е. Гурвич // Вопросы экономики. – 2017. – № 3. – С. 22–39.

39. Иванчак А.И. Условия привлечения к труду иностранных граждан: новации российского законодательства : [анализ нормативных актов 2014 г., вносящих изменения в Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 115–ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"] / А. И. Иванчак // Московский журнал международного права. – 2015. – № 2. – С. 77–92.

40. Истомина Е.А. Предупреждение профессиональных рисков: французский опыт трудового регулирования / Е. А. Истомина // Трудовое право в России и за рубежом. – 2017. – № 3. – С. 54–57.

41. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (краткий, постатейный) / И.Я. Белицкая, А.Ф. Нуртдинова, Ю.П. Орловский и др.; отв. ред. Ю.П. Орловский. 3–е изд. – М.: КОНТРАКТ, 2017. – 337с.

42. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / Под ред. Ю. П. Орловского. – М.: Контракт, Инфра–М, 2015. –214 с.

43. Комов В.Г. Повышение занятости населения как фактор укрепления экономической безопасности России / В. Г. Комов, С. А. Горбатенко, С. В. Крапивка // Национальные интересы: приоритеты и безопасность. – 2015. – № 9. – С. 52–60.

44. Константиновский Д.Л. Рабочая молодёжь сегодня: образование, профессия, социальное самочувствие / Д. Л. Константиновский, Е. Д.

Вознесенская, Г. А. Чередниченко // Социологическая наука и социальная практика. – 2013. – № 2. – С. 21–38.

45. Леонидова Г.В. Качество трудовых ресурсов в контексте факторов национальной безопасности России / Г. В. Леонидова // Проблемы развития территории. – 2014. – № 5. – С. 7–19.

46. Ломакин А. Коррупция на рабочем месте / А. Ломакин // Административное право. – 2013. – № 2. – С. 15–23.

47. Лушников А.М. Генезис евразийской региональной модели международно–правового регулирования труда / А. М. Лушников, М. В. Лушникова // Трудовое право в России и за рубежом. – 2017. – № 2. – С. 58–61.

48. Мачульская Е.Е. Право на справедливые условия труда по Европейской социальной хартии / Е. Е. Мачульская // Трудовое право в России и за рубежом. – 2016. – № 4. – С. 51–54.

49. Морозов П.Е. Совершенствование трудового законодательства как основа эффективного функционирования договорного регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений / П. Е. Морозов // Актуальные проблемы российского права. – 2017. – № 2. – С. 144–151.

50. Низова Л.М. Социальные измерения занятости и безработицы инвалидов / Л. М. Низова, Е. Н. Сорокина // ЭКО: всероссийский экономический журнал. – 2018. – № 2. – С. 62–71.

51. Новрадова–Василиади С.М. Законодательство о рабочем времени государств–членов Евразийского экономического союза в условиях становления единого рынка труда / С. М. Новрадова–Василиади // Трудовое право в России и за рубежом. – 2017. – № 1. – С. 56–59.

52. Олейникова О. Об изъятиях законодательного регулирования труда дистанционных работников / О. Олейникова // Трудовое право. – 2015. – № 11. – С. 31–38.

53. Особенности оформления трудовых отношений в цифровой

экономике [Электронный ресурс] : библиодосье к парламентским слушаниям, 25 января 2018 года / Управление библиотечных фондов (Парламентская библиотека), Комитет Государственной Думы по экономической политике, промышленности, инновационному развитию и предпринимательству, 2018. – 42 с. // <http://www.gosduma.net>

54. Панов А.М. Оплата труда в России: состояние и условия формирования / А. М. Панов // Проблемы развития территории. – 2014. – № 1. – С. 82–92.

55. Петров А.Я. Особенности правового регулирования рабочего времени педагогических работников / А. Я. Петров // Трудовое право в России и за рубежом. – 2013. – № 3. – С. 42–47.

56. Проблемы ненормированного рабочего дня // Кадровик. Трудовое право для кадровика. – 2012. – № 1. – С. 254 – 260.

57. Проблемы применения МРОТ в районах Крайнего Севера [Текст] / А. А. Бережнов, Ю. Б. Корсаненкова, И. А. Костян и др. // Трудовое право в России и за рубежом. – 2017. – № 2. – С. 39–43.

58. Сборник выступлений депутатов – членов фракции "ЕДИНАЯ РОССИЯ" в Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации в период осенней сессии 2015 года [Электронный ресурс] // [www.gosduma.net](http://www.gosduma.net).

59. Симонов В.И. Заемный труд: запретить нельзя разрешить / В. И. Симонов // Трудовое право в России и за рубежом. – 2017. – № 4. – С. 20–23.

60. Слюсарчук Т.Н. Рабочее время и пути его эффективного использования в банковской сфере: Автореф. дис. ... канд. юрид. наук. М., 2008.

61. Сушко В.А. Российский рынок труда / В. А. Сушко // Обозреватель – 2015. – № 6. – С. 82–97.

62. Третьякова Л.А. Особенности развития рынка труда в современных условиях / Л. А. Третьякова // Национальные интересы: приоритеты и безопасность. – 2014. – № 9. – С. 26–32.

63. Федченко А. Гибкая занятость: глобальный, российский и региональный аспекты / А. Федченко, Н. Дорохова, Е. Дашкова // *Мировая экономика и международные отношения*. – 2018. – Т. 62 № 1. – С. 16–24.
64. Филаткина А.П. Надомная и дистанционная работа: сравнительный анализ действующего законодательства / А. П. Филаткина // *Трудовое право в России и за рубежом*. – 2015. – № 1. – С. 11–13.
65. Филина Ф.Н. Справочник по кадровым вопросам для бухгалтера / под ред. Е.В. Чистяковой, Т.Н. Межуевой. 6–е изд., перераб. и доп. – М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2017. – 431с.
66. Филипова И.А. Особенности правового регулирования рабочего времени и времени отдыха по трудовому законодательству Франции / И. А. Филипова // *Трудовое право в России и за рубежом*. – 2016. – № 2. – С. 60–64.
67. Филипова И.А. Правовое регулирование труда медицинских работников: особенности правового статуса и проблемы, имеющиеся в законодательстве / И. А. Филипова // *Медицинское право*. – 2016. – № 1. – С. 17–21.
68. Халдеева Н.В. Специальные нормы, регулирующие труд работников Крайнего Севера: перспективы совершенствования / Н. В. Халдеева // *Вопросы трудового права*. – 2016. – № 10. – С. 48–53.
69. Хачатурян Ю. Внесение изменений в трудовой договор в связи с вступлением в силу нового законодательства: правовые проблемы / Ю. Хачатурян // *Трудовое право*. – 2014. – № 10. – С. 39–45.
70. Хныкин Г.В. Правовые вопросы, связанные с курением на работе / Г. В. Хныкин // *Трудовое право в России и за рубежом*. – 2013. – № 1. – С. 26–30.
71. Хныкин Г.В. Проблемы правового регулирования заработной платы в современных условиях / Г. В. Хныкин // *Трудовое право в России и за рубежом*. – 2017. – № 3. – С. 27–30.
72. Чанышев А.С. Достойный труд молодежи: проблемы занятости] / А.

С. Чанышев // Бизнес в законе. – 2016. – № 1. – С. 215–219.

73. Шабунова А. Трудовой потенциал современной России: старые тренды, новые вызовы / А. Шабунова, Г. Леонидова, К. Устинова // Общество и экономика. – 2017. – № 10. – С. 79–94.

74. Шабунова А.А. Актуальные проблемы трудоустройства инвалидов / А. А. Шабунова, Л. Н. Фахрадова // Экономические и социальные перемены: факты, тенденции, прогноз. – 2016. – № 6. – С. 126–142.

75. Широв А.А. Рынок труда и качество человеческого капитала / А. А. Широв, В. В. Потапенко // ЭКО: всероссийский экономический журнал. – 2018. – № 2. – С. 18–34.

76. Широкова Л.Н. Современные проблемы рынка труда в северных регионах, включая Арктику / Л. Н. Широкова // Север и рынок: формирование экономического порядка. – 2017. – № 1. – С. 60–71.

77. Шестерякова И.В. Коллизионное регулирование трудовых и социально–обеспечительных отношений, осложненных иностранным элементом / И. В. Шестерякова // Вестник Саратовской государственной юридической академии. – 2015. – № 5. – С. 178–184 .