1. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ: ПОНЯТИЕ И УЧЕТ

Вспомните, какие слова чаще всего произносит человек в конце рабочего дня? С большой степенью уверенности можно предположить, что он говорит (пусть даже про себя): «Устал, сил больше нет».

Действительно, процесс труда требует от работника физических и умственных усилий, т.е. затрат энергии. Другими словами, исполнение работником трудовых или должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, сопряжено с потерей физических и умственных сил.

Обязанностью работодателя является возмещение работнику затраченной энергии (потерянных сил). Поскольку вернуть работнику затраченную им энергию невозможно, возмещение физических и умственных потерь производится путем начисления работникам **заработной платы.**

Итак, **заработная плата — это денежные выплаты, целью которых является возмещение работнику понесенных им при исполнении трудовых обязанностей потерь физических и умственных сил (энергии).**

При этом возникает задача: измерить и учесть количество затрачиваемой каждым отдельным работником энергии. Решение этой задачи возможно только путем введения единого для всех типов труда количественного эквивалента.

Основной единицей измерения затраченных работником сил традиционно выступает рабочее время. Заметим при этом, что даже сдельные системы оплаты труда изначально предполагают установление объема (количества) работ (изделий), выполняемых в единицу времени (см. с. 88).

В самом общем виде формула, с помощью которой определяется размер заработной платы (ЗП), может быть представлена в следующем виде:

ЗП* = *Стоимость единицы рабочего времени* × *Количество отработанного времени.

Рабочее время — время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени (ст. 91 ТК РФ).

В общем случае в рабочее время включаются периоды выполнения основных и подготовительно-заключительных мероприятий: получение наряда, получение и подготовка материалов, инструментов, подготовка рабочего места и его уборка по окончании работы и т.п.

При этом не относится к рабочему время, затраченное:

— на дорогу от дома до рабочего места, в том числе время прохода от проходной до рабочего места;

— на переодевание;

— на обед, перекуры и др.

Особенности включения в рабочее время конкретных категорий работников (например, работников железнодорожного транспорта, метрополитенов, непосредственно связанных с обеспечением безопасности движения поездов и обслуживанием пассажиров, спасателей и др.) отдельных периодов устанавливаются нормативными правовыми актами.

Некоторые специалисты указывают на то, что к рабочему времени относятся периоды простоя — временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера[1].

На взгляд автора, такой подход некорректен. Безусловно, время простоя включается в норму рабочего времени (т.е. не подлежит последующей отработке). Но при этом время простоя — это период приостановки работы, т.е. нерабочее время. Оплата времени простоя не является заработной платой (вознаграждением за труд), а относится к гарантиям (см. с. 180).

Защищая права и интересы работников, Трудовой кодекс устанавливает:

— максимальную продолжительность рабочего времени, в пределах которой условия труда могут считаться «нормальными».

Максимальная продолжительность рабочего времени зависит от физического состояния работников (принимаются во внимание возраст (до 18 лет), наличие инвалидности), а также условий труда (наличие производственных факторов, при которых работы относятся к числу вредных и (или) опасных);

— максимально допустимое количество рабочего времени, которое работник может отработать сверх установленной нормальной продолжительности, т.е. в условиях труда, отклоняющихся от нормальных;

— обязательные условия, которые должны быть учтены при установлении режима рабочего времени, в том числе минимальная продолжительность времени отдыха.

1.1. Продолжительность рабочего времени

Трудовым кодексом, а в ряде случаев другими федеральными законами и нормативными правовыми актами установлена максимальная продолжительность рабочего времени (см. табл. 1.1):

— нормальная (ст. 91 ТК РФ) — в общем случае;

— сокращенная (ст. 92 ТК РФ).

Как правило, предельная продолжительность рабочего времени устанавливается на неделю. При этом продолжительность рабочего дня (смены) зависит от продолжительности рабочей недели (5-дневная или 6-дневная) и (или) режима рабочего времени (многосменный, гибкий и др.).

Законодательством о труде для отдельных случаев ограничена продолжительность ежедневной работы (смены):

— для лиц в возрасте до 18 лет (ст. 94 ТК РФ).

Цель установленных ограничений — предотвратить физические и психологические перегрузки подростков, создать им условия для продолжения обучения;

— для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 94 ТК РФ).

Цель — ограничение времени воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, в том числе для предотвращения производственных заболеваний. (Вспомните, как правило, рассматриваемым лицам предоставляются дополнительные отпуска в тех же целях (см. раздел «Дополнительные отпуска за работу с вредными условиями труда»));

— накануне выходных дней при 6-дневной рабочей неделе (ст. 95 ТК РФ).

Цель — обеспечить соблюдение положений ст. 110 ТК РФ, согласно которой продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов;

— накануне нерабочих праздничных дней (ст. 95 ТК РФ; см. с. 18);

— в ночное время (ст. 96 ТК РФ; см. с. 20).

---

[1] См.: Комментарий официальных органов к Трудовому кодексу Российской Федерации / отв. ред. *А.Л. Сафонов.* — М.: МЦФЭР, 2006. — С. 350.

Таблица 1.1

Продолжительность рабочего времени для различных категорий работников

Категория работников	Предельная продолжительность рабочей недели	Законодательный акт	Предельная продолжительность ежедневной работы	Законодательный акт
Все категории работников (за исключением перечисленных ниже)	40 часов	ТК РФ (ст. 91)	Накануне выходных дней при 6-дневной рабочей неделе – 5 часов. Иные ограничения не установлены	ТК РФ (ст. 95)
Работники, не обучающиеся в образовательных учреждениях, в возрасте:				
— от 16 до 18 лет	35 часов	ТК РФ (ст. 92)	7 часов	ТК РФ (ст. 94)
— от 15 до 16 лет*	24 часа	ТК РФ (ст. 92)	5 часов	ТК РФ (ст. 94)
* Трудовой договор с лицом, достигшим возраста 15 лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, может заключаться в случаях получения им общего образования либо продолжения освоения им основной общеобразовательной программы общего образования по иной, чем очная, форме обучения, либо оставления в соответствии с федеральным законом общеобразовательного учреждения (ст. 63 ТК РФ).				
Учащиеся общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений начального и среднего образования, совмещающие в течение учебного года учебу с работой, в возрасте:				
— от 16 до 18 лет	17,5 часа (35 часов × 1/2)	ТК РФ (ст. 92)	4 часа	ТК РФ (ст. 94)
— от 14 до 16 лет**	12 часов (24 часа × 1/2)	ТК РФ (ст. 92)	2,5 часа	ТК РФ (ст. 94)
** Трудовой договор с лицом, достигшим возраста 14 лет, для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и не нарушающего учебного процесса, может быть заключен с согласия одного из родителей (опекуна, попечителя) и органа опеки и попечительства (ст. 63 ТК РФ).				
Работники, являющиеся инвалидами I или II группы	35 часов	1. ТК РФ (ст. 92) 2. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (ст. 23)	В соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном приказом Минздравсоцразвития России от 12.05.2012 № 441н	ТК РФ (ст. 94)
Работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	36 часов	1. ТК РФ (ст. 92) 2. Постановление Правительства РФ от 20.11.2008 № 870	8 часов – при 36-часовой рабочей неделе; 6 часов – при 30-часовой рабочей неделе***	ТК РФ (ст. 94)
***Коллективным договором может быть предусмотрено увеличение продолжительности ежедневной работы (смены) при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени и гигиенических нормативов условий труда, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 94 ТК РФ).				

Категория работников	Предельная продолжительность рабочей недели	Законодательный акт	Предельная продолжительность ежедневной работы	Законодательный акт
Медицинские работники (врачи, средний и младший медицинский персонал): — перечисленные в приложении 1 к постановлению № 101 — перечисленные в приложении 2 к постановлению № 101 — перечисленные в приложении 3 к постановлению № 101 — непосредственно осуществляющие гамма-терапию и экспериментальное гамма-облучение гамма-препаратами в радиоманипуляционных кабинетах и лабораториях	36 часов 33 часа 30 часов 24 часа	1. ТК РФ (ст. 350) 2. Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой должности и (или) специальности»	Не установлена	—
Педагогические работники Для отдельных категорий педагогических работников (в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда	36 часов 18 (20, 24, 25, 30) часов	1. ТК РФ (ст. 333) 2. Приказ Минобрнауки России от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»	Не установлена	—
Женщины, работающие в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	36 часов	ТК РФ (ст. 320)	Не установлена	—
Женщины, работающие в сельской местности (включая работниц сельскохозяйственного производства, цехов промышленных предприятий и других предприятий, находящихся в сельской местности)	36 часов	Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, охраны материнства и детства на селе» (п. 1.3)	Не установлена	—

Соблюдение нормальной и сокращенной (уменьшенной) продолжительности рабочего времени обязательно для всех организаций независимо от форм их собственности.

Имеет ли право работодатель установить работнику, являющемуся инвалидом I или II группы, 40-часовую рабочую неделю, если об этом просит сам работник?

Нет, не имеет. Установление работнику, являющемуся инвалидом, 40-часовой рабочей недели будет нарушением законодательства о труде, за которое предусмотрена ответственность согласно ст. 5.27 КоАП РФ (см. с. 9).

Комплексный анализ положений Трудового кодекса позволяет сделать следующие выводы.

Во-первых, установленная ст. 91 и 92 ТК РФ продолжительность рабочего времени (нормальная и сокращенная, соответственно) является максимально допустимой. Она не может быть превышена даже в том случае, когда об этом просит сам работник.

В подавляющем большинстве организаций установлена 40-часовая рабочая неделя. Именно 40-часовая рабочая неделя предполагается «по умолчанию».

В то же время **коллективным договором, соглашением или иным локальным нормативным актом может быть установлена уменьшенная по сравнению с максимально возможной продолжительность рабочего времени** (например, 39, 37,5 и т.д. часов в неделю), которая будет считаться «**нормальной**» для работников организации.



Внимание! Уменьшение **нормальной** продолжительности рабочего времени по сравнению с установленной законодательством (40 часов в неделю) не следует путать с установлением работнику сокращенного или неполного (особый режим работы — см. с. 27) рабочего времени.

Во-вторых, если Трудовым кодексом не установлены предельные значения, то продолжительность ежедневной работы (смены) определяется каждым работодателем самостоятельно при условии соблюдения нормальной или сокращенной недельной продолжительности рабочего времени.

Допускается установление различной продолжительности рабочего дня (смены) в течение недели. Например, при 5-дневной, 40-часовой рабочей неделе продолжительность рабочего дня с понедельника по четверг может составлять 8 часов 15 минут, а в пятницу — 7 часов.

В-третьих, **установленная** Трудовым кодексом **продолжительность рабочего времени должна соблюдаться в рамках одного трудового договора.** Если с работником заключены два (или более) трудовых договора, то общая продолжительность рабочего времени может превышать общеустановленную в 1,5 раза.

В соответствии со ст. 284 ТК РФ **продолжительность рабочего времени при работе по совместительству** не должна превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.



Можно ли с физическим лицом заключить договор на работу по совместительству сторожем, если график работы предполагает 12-часовые рабочие смены (с 19.30 до 8.30 с учетом перерывов для питания и отдыха)?

С 6 октября 2006 г. введение для совместителей суммированного учета рабочего времени прямо разрешено ст. 284 ТК РФ. Следовательно, если необходимо принять совместителя на должность, предполагающую работу по графику со сменами, превышающими 4 часа в день, то следует лишь правильно составить график:

а) смены должны приходиться на те дни, когда работник свободен от исполнения своих основных обязанностей, т.е. на выходные дни, либо продолжительность ежедневной работы не должна превышать 4 часов в день;

б) общая продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать количества рабочих часов, исчисленных исходя из половины месячной нормы рабочего времени;

в) продолжительность еженедельного отдыха с учетом всех мест работы должна составлять не менее 42 часов (ст. 110 ТК РФ).

На практике одновременное соблюдение всех условий обеспечить можно, только если смена будет начинаться в пятницу и работнику будет предоставляться перерыв для питания и отдыха в течение первых четырех часов работы (до полуночи).



Обязательно ли работник-совместитель должен отработать половину месячной нормы рабочего времени? Можно ли принять работника «на всякий случай», т.е. заключить договор на 1 год, а привлекать его к работе по мере необходимости — на 2—20 часов в месяц?

Согласно ст. 57 ТК РФ одним из существенных условий трудового договора является режим рабочего времени и времени отдыха, если в отношении данного работника он отличается от общего режима, установленного в организации.

Из прямого толкования положений ст. 57 ТК РФ следует, что по соглашению сторон трудового договора работнику может быть установлен любой режим работы (с учетом ограничений по максимальной продолжительности рабочего времени).

В этом случае, на взгляд автора, в трудовом договоре следует указать, что работник может привлекаться к работе по графику, определяемому работодателем и составленному таким образом, чтобы работник отрабатывал не более половины месячной нормы рабочего времени. При этом необходимо обратить внимание на следующее:

— требования, установленные ст. 103 ТК РФ: график должен быть доведен до сведения работника не позднее чем за 1 месяц до введения его в действие;

— порядок оплаты труда — пропорционально фактически отработанному времени.

И наконец, посмотрите на описанную ситуацию глазами работника: он не может свободно распоряжаться свои временем, поскольку есть вероятность, что его вызовут на работу. В то же время его могут и не привлечь к работе, и в этом случае не будет никакого заработка. Очевидно, что такое вариант работнику невыгоден.

Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству **не применяются,** т.е. работнику устанавливается полная норма рабочего времени, определенная для данной категории работников, если по основному месту работы работник (ст. 284 ТК РФ):

— приостановил работу из-за задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней (в данном случае работник, известив работодателя в письменной форме, имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы — ст. 142 ТК РФ);

— отстранен от работы на период, когда он нуждается в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, но отказывается от перевода либо такая работа у работодателя отсутствует (ст. 73 ТК РФ).



Может ли работник, принятый на работу по совместительству, работать полный рабочий день, если у него нет основного места работы?

Нет, не может.

Из положений ст. 60.1 ТК РФ, согласно которой работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении **в свободное от основной работы время** другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство), следует, что в отсутствие основной работы договор на работу по совместительству заключен быть не может. Значит, данное место работы должно рассматриваться как основное.

Если же по каким-то причинам работник не хочет представлять работодателю свою трудовую книжку и в обоснование своих действий ссылается на наличие другого (основного) места работы, то работать полный рабочий день он не может. По умолчанию считается, что работник на основном месте отрабатывает полную норму рабочего времени.

В-четвертых, допускается превышение установленной для данной категории работников ежедневной или еженедельной продолжительности рабочего времени, если это обусловлено условиями производства (работы) в организации в целом или особенностями выполнения отдельных видов работ. При этом график работы должен быть составлен таким образом, **чтобы соблюдалась установленная**

нормальная или сокращенная продолжительность рабочего времени в расчете на иной период времени (месяц, квартал, год). В таких случаях в организации ведется суммированный учет рабочего времени (ст. 104 ТК РФ).

В большинстве случаев **установление сокращенной продолжительности рабочего времени** в порядке, определенном законодательством, не влечет уменьшения размера заработной платы работника. Исключение составляет порядок оплаты труда работников в возрасте до 18 лет, который в соответствии со ст. 271 ТК РФ аналогичен порядку оплаты труда при неполном рабочем времени (см. с. 80).

Порядок исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю утвержден приказом Минздравсоцразвития России от 13.08.2009 № 588н (далее — Порядок исчисления нормы рабочего времени).

Нормы рабочего времени рассчитываются по единым правилам независимо от порядка учета рабочего времени, применяемого в организации (поденный, суммированный), и режима работы (продолжительности рабочей недели, сменности и др.).

Норма рабочего времени определяется исходя из количества рабочих дней по календарю 5-дневной рабочей недели (выходные дни — суббота и воскресенье) в соответствующем периоде (месяц, квартал, год) и продолжительности рабочего дня, рассчитанной путем деления установленной продолжительности рабочей недели на 5.

Продолжительность рабочего дня (смены), непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час (ст. 95 ТК РФ).

$$\boldsymbol{N_{общ} = П_{рв} : 5 \times К_{рд} - 1\ час \times К_{ппд},}$$

где $N_{общ}$ — норма рабочего времени на календарных период, исчисленная по общим правилам (отдельные правила — для работников, привлекаемых к работе в ночное время — см. далее);

$П_{рв}$ — нормальная (не более 40 часов в неделю) или сокращенная продолжительность рабочего времени;

$К_{рд}$ — количество рабочих дней по календарю 5-дневной рабочей недели в календарном периоде;

$К_{ппд}$ — количество рабочих дней, непосредственно предшествующих нерабочим праздничным дням.



Пример 1.1. *В апреле 2013 г. 22 рабочих дня, один из которых (30 апреля) — предпраздничный (непосредственно предшествует нерабочему праздничному дню — 1 мая).*

Норма рабочего времени на апрель:

— 40-часовая рабочая неделя:
40 часов : 5 дней × 22 дня – 1 час = 175 часов;
— 36-часовая рабочая неделя:
36 часов : 5 дней × 22 дня – 1 час = 157,4 часа;
— 30-часовая рабочая неделя:
30 часов : 5 дней × 22 дня – 1 час = 131 час.

В соответствии с производственным календарем на 2013 г.:

— количество рабочих дней при 5-дневной рабочей неделе — 247;
— количество рабочих часов:
при 40-часовой рабочей неделе — 1970;
при 36-часовой рабочей неделе — 1772,4;
при 30-часовой рабочей неделе — 1476,0.



Обязан ли работодатель обеспечить отработку работником установленной ему годовой нормы рабочего времени (для 2013 г. — 1970 часов)?

Поскольку размер оплаты труда непосредственно связан с количеством отработанного времени, если график работника составлен таким образом, что норма рабо-

чего времени не выполняется, то работник теряет (не имеет возможности получить) часть заработной платы. Это недопустимо.

Если работодатель не может загрузить работника полностью, возможны следующие варианты:

— работникам устанавливается **уменьшенная норма** рабочего времени;

— разница между нормой и количеством рабочего времени по графику работника признается временем, когда работник не исполняет трудовые (должностные) обязанности по вине работодателя (ст. 155 ТК РФ; см. раздел «Гарантии при невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей»).



Внимание! Если в организации нормальная продолжительность рабочего времени составляет менее 40 часов в неделю, то заработная плата должна быть начислена в полном размере, установленном трудовым договором, когда месяц отработан полностью согласно установленной в организации продолжительности рабочего времени. При этом работа, выполненная сверх нормы, установленной локальным нормативным актом, будет считаться сверхурочной и оплачиваться в повышенном размере (ст. 152 ТК РФ; см. раздел «Оплата работы в сверхурочное время»).



Внимание! Сверхурочными признаются любые часы, отработанные сверх установленной на соответствующий период (календарный — при поденном учете рабочего времени или на учетный период — при суммированном учете рабочего времени) нормы рабочего времени, независимо от причин, по которым возникла переработка.



Пример 1.2. *Организация расположена в местности, относящейся к районам Крайнего Севера. В состав рабочей бригады (смены) включаются как мужчины, для которых установлена нормальная продолжительность рабочего времени (40 часов в неделю), так и женщины, для которых установлена сокращенная продолжительность рабочего времени — 36 часов в неделю (ст. 320 ТК РФ).*

В этом случае допускается установление общего (одинакового для мужчин и женщин) режима работы (продолжительности рабочего дня, смены и т.д.), исходя из 40 часов в неделю. Но ***время,*** *фактически* ***отработанное женщинами сверх 36 часов в неделю, оформляется как сверхурочное и оплачивается в повышенном размере.***

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час. В непрерывно действующих организациях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст. 95 ТК РФ).

Чтобы правильно понимать положений ст. 95 ТК РФ, необходимо помнить о том, что данная статья входит в раздел IV «Рабочее время» ТК РФ. Изначально (учитывая место ст. 95 в Трудовом кодексе) в ней может идти речь только о продолжительности рабочего времени, а не о порядке оплаты отработанного времени — заработной плате посвящен отдельный раздел Трудового кодекса. Иначе говоря, положения ст. 95 ТК РФ учитываются только при расчете нормы рабочего времени на календарный период и формировании графиков работы, соответствующих норме.

Тогда положения ст. 95 ТК РФ можно «пересказать своими словами» таким образом.

Работодатель обязан сокращать продолжительность рабочего дня (смены) накануне праздничного дня на 1 час. Это учитывается при расчете продолжительности (нормы) рабочего времени на календарные периоды: месяц, квартал, год и др. (см. с. 17).

Если условия производства (режим работы организации) не позволяют сокращать продолжительность рабочего времени (смены) накануне праздничного дня (например, поликлиники, магазины и другие организации, обслуживающие население, в

предпраздничные дни закрываются в обычное время), то несоблюдение требований, установленных ч. 1 ст. 95 ТК РФ, не будет рассматриваться как нарушение работодателем законодательства о труде.

Очевидно, если продолжительность «предпраздничного» дня не будет уменьшена на 1 час, то количество фактически отработанного времени превысит установленную на соответствующий период норму. Например, *нерабочий праздничный день 23 февраля 2013 г. — суббота. Продолжительность рабочей недели (5-дневная рабочая неделя с 8-часовым рабочим днем) с 18 (понедельник) по 22 февраля (пятница) составит 39 часов (8 часов × 4 дня + 7 часов × 1 день). Если продолжительность рабочего дня 22 февраля фактически составит 8 часов, то работник отработает за период с 18 по 22 февраля 40 часов (8 часов × 5 дней), т.е. на 1 час больше*. Этот час по общим правилам (а не только в случае работы в предпраздничные дни) будет называться «сверхурочным».

В соответствии со ст. 152 ТК РФ сверхурочная работа оплачивается в повышенном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха (подробнее см. раздел «Оплата работы в сверхурочное время»). Именно это повторено в ст. 95 ТК РФ.

Таким образом, в ч. 2 ст. 95 ТК РФ говорится о порядке компенсации работодателем сверхурочного времени, отработанного работником. Другими словами, **если, несмотря на то что продолжительность рабочего дня (смены) накануне предпраздничного дня не сокращается на 1 час, норма рабочего времени, установленная на соответствующие календарные периоды, не оказывается превышенной** (т.е. не возникает часов, отработанных сверхурочно), **то никакие компенсации** (повышенная оплата, предоставление дополнительного времени отдыха) **не требуются**.



Действует ли требование об уменьшении продолжительности рабочего дня (смены) или повышенной оплате одного часа работы накануне праздничного дня при ведении суммированного учета рабочего времени?

На взгляд автора, не действует.

Почему в организации ведется суммированный учет рабочего времени? Потому что соблюдение установленной Трудовым кодексом продолжительности ежедневной работы невозможно по условиям производства (ст. 104 ТК РФ). Как правило, в таких случаях график работы существенно отличается от «идеального» (5-дневная рабочая неделя с 8-часовым рабочим днем): рабочие дни по графику приходятся как на рабочие в соответствии с производственным календарем дни, так и на выходные, и наоборот; общее количество рабочих и выходных дней в учетном периоде (в месяце, квартале, году) существенно отличается от количества рабочих и выходных дней по производственному календарю, составленному для 5-дневной рабочей недели и т.д. В то же время общее количество рабочих часов за учетный период (месяц, квартал, год) должно совпадать с количеством рабочих часов в соответствующем периоде, определенном на основании производственного календаря с учетом предпраздничных дней (см. с. 17). Очевидно, если продолжительность рабочего дня (смены) в предпраздничный день будет уменьшаться на 1 час без увеличения на этот час продолжительности другой («обычной») смены, то по окончании учетного периода возникнет недоработка по сравнению с нормой.

Итак, если график работника, которому установлен суммированный учет рабочего времени (график работы в многосменном режиме, график со скользящими выходными и т.п.), составлен на учетный период в строгом соответствии с нормой рабочего времени на этот период, то в нем изначально учтена уменьшенная на 1 час продолжительность работы в предпраздничный день. Другими словами, положения ст. 95 ТК РФ в случае ведения в организации суммированного учета рабочего времени реализуются путем составления графика, в соответствии с которым количество рабочих часов в учетном периоде равно нормальной или сокращенной продолжительности рабочего времени, исчисленной с учетом предпраздничных дней. Очевидно, что ни о каких доплатах за работу в «предпраздничный» час в данном случае речь не идет.

Если график составлен с превышением нормы, все выходящие за нормальную продолжительность рабочего времени на учетный период часы считаются сверхурочными и подлежат оплате в повышенном размере. При этом не важно, за счет чего эти часы образовались: за счет невозможности сократить рабочее время в предпраздничный день или по иным причинам (см. с. 111).



Распространяется ли требование об уменьшении продолжительности рабочего дня накануне праздничного дня на работников, которым установлен неполный рабочий день?

Заметим, что подавляющее большинство ответов на поставленный вопрос сводится к следующему: положения ст. 95 ТК РФ распространяются на всех работников без исключения.

Автор выше объяснила, что положения ст. 95 ТК РФ взаимоувязаны с порядком установления нормы рабочего времени на календарный период и с порядком компенсации работы в сверхурочное время. «Тупое» применение положений ст. 95 ТК РФ на практике ведет к ущемлению прав работника, которому установлено неполное рабочее время.

При работе на условиях неполного рабочего времени труд работника оплачивается пропорционально отработанному им времени (ст. 93 ТК РФ). Таким образом, месячная заработная плата работника, которому установлен неполный рабочий день, не является фиксированной и зависит от фактически отработанных работником в данном месяце часов. Очевидно, что уменьшение продолжительности рабочего времени накануне праздничного дня на 1 час приведет к соответствующему уменьшению размера оплаты труда за месяц.

Например, *работнику установлено неполное рабочее время — 4 часа в день при 5-дневной рабочей неделе. Оклад работника — 10 000 руб. В общем случае предполагается, что работник отрабатывает половину нормальной продолжительности рабочего времени (4 часа × количество рабочих дней в месяце = 8 часов × количество рабочих дней в месяце × 1/2) и получает половину оклада — 5000 руб. (10 000 руб. × 1/2). В марте 2013 г. 20 рабочих дней, один из которых — 7 марта непосредственно предшествует нерабочему праздничному дню. Нормальная продолжительность рабочего времени в марте — 159 часов (8 часов × 20 дней – 1 час). Если продолжительность рабочего дня 7 марта будет уменьшена на 1 час и составит 3 часа, то за месяц работник отработает 79 часов (4 часа × 19 дней + 3 часа), а заработная плата за месяц составит 4968,55 руб. (10 000 руб. : 159 часов × 79 часов), т.е. меньше 5000 руб.*

Поскольку интересы работника заключаются не только в том, чтобы иметь дополнительное время отдыха, но и в том, чтобы иметь возможность зарабатывать денежные средства, его права будут соблюдены, если продолжительность рабочего времени накануне предпраздничного дня будет сокращаться пропорционально уменьшению нормы: в рассматриваемом случае — на 1/2 часа (1 час × 4 часа / 8 часов).

Предположим, *работник работает 5 дней в неделю по 6 часов. Размер заработной платы данного работника в общем случае составляет 3/4 оклада. Для того чтобы сохранить за работником 3/4 оклада в месяце с праздничными днями, предпраздничный день следует уменьшить не на 1 час, а в соответствующей пропорции — на 45 мин (3/4 часа = 1 час × 6 часов / 8 часов).*

Аналогично должен решаться вопрос с установлением продолжительности рабочего времени накануне праздничного дня работникам-совместителям.

В соответствии со ст. 96 ТК РФ **продолжительность работы (смены) в ночное время** (с 22 до 6 часов) **сокращается на 1 час без последующей отработки**.



Внимание! Продолжительности работы сокращается только в ночной смене — смене, в которой на ночное время приходится не менее ее половины.

Поскольку ст. 96 входит в раздел IV «Рабочее время» ТК РФ, установленные ей положения учитываются при расчете нормы рабочего времени на календарный период и формировании графиков работы, соответствующих норме.

Отметим, что аналогичная по смыслу норма была установлена п. 10 постановления ЦК КПСС, Совета Министров СССР и ВЦСПС от 12.02.1987 № 194 «О переходе объединений, предприятий и организаций промышленности и других отраслей народного хозяйства на многосменный режим работы с целью повышения эффективности производства» (утратило силу — постановление Правительства РФ от 28.04.2011 № 332): *«Время работы в ночной смене сокращается на один час. При этом общее количество рабочих дней в году в условиях трехсменного режима не должно превышать общего числа рабочих дней при одно- и двухсменной работе. В связи с сокращением продолжительности ночной смены на один час признать необходимым производить рабочим-повременщикам доплату в размере одной часовой тарифной ставки сверх доплаты, установленной п. 9 настоящего Постановления».*

При этом в разъяснении «О порядке применения доплат и предоставления дополнительных отпусков за работу в вечернюю и ночную смены, предусмотренных постановлением ЦК КПСС, Совета Министров СССР и ВЦСПС от 12 февраля 1987 г. № 194», утвержденном постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 07.05.1987 № 294/14-38, были даны дополнительные пояснения: «*Установленное сокращение времени работы в ночной смене отработке не подлежит. То есть, если раньше рабочие в двухсменном режиме при восьмичасовом рабочем дне для сохранения баланса рабочего времени отрабатывали, например, 8 суббот, а работающие в трехсменном режиме — 17 суббот, то теперь и те, и другие будут отрабатывать по 8 суббот*» (в 1987 г. продолжительность рабочей недели составляла 41 час. — *Авт.*).

Фактически из приведенных выше разъяснений следовал вывод: нормальная продолжительность рабочего времени для работников, работающих в ночную смену, сокращается на количество рабочих часов, равное количеству ночных смен.

Таким образом, нормальная продолжительность рабочего времени на календарный период (месяц, квартал, год и др.) в организациях с многосменным режимом работы (предполагается, что один и тот же работник может работать как в дневные, так и ночные смены) рассчитывается по формуле:

$$\boldsymbol{N_н = П_{рв_N} : 5 \times К_{рд} - 1\ час \times К_{ппд} - 1\ час \times К_{нсм}},$$

где $N_н$ — норма рабочего времени на календарных период, исчисленная для работников, привлекаемых к работе в ночное время;

$П_{рв_N}$ — нормальная (40 часов в общем случае или менее 40 часов, если это предусмотрено локальным нормативным актом — см. с. 15) продолжительность рабочей недели;

$К_{рд}$ — количество рабочих дней по календарю 5-дневной рабочей недели в календарном периоде;

$К_{ппд}$ — количество предпраздничных дней в календарном периоде;

$К_{нсм}$ — количество ночных смен в календарном периоде.



Пример 1.3. *Работнику, работающему в многосменном режиме, установлена 40-часовая рабочая неделя. Предположим, что в течение 2013 г. графиком сменности для данного работника предусмотрено 60 ночных смен. Нормальная продолжительность рабочего времени при 40-часовой рабочей неделе в 2013 г. составляет 1970 часов. Нормальная продолжительность рабочего времени для данного работника — 1910 часов (1970 часов — 60 часов).*

Таким образом, если работнику установлен суммированный учет рабочего времени и в течение года он отработает более 1910 часов, то каждый час, начиная с 1911-го, считается сверхурочным и оплачивается в повышенном размере.

Продолжительность работы (смены) в ночное время не сокращается, когда иное не предусмотрено коллективным договором (ч. 3 ст. 96 ТК РФ):

— если работнику установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

Например, согласно ст. 92 ТК РФ для работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю. При введении для данной категории работников сменного режима работы продолжительность работы в дневное и ночное время одинакова (обратите внимание: в приведенной выше формуле $\boldsymbol{П_{рв_N}}$ — ***нормальная*** продолжительность рабочей недели);

— если работник принят специально для работы в ночное время.

Например, на основании трудового договора работник принят на хлебозавод специально для работы в ночную смену. Для данного работника продолжительность работы (в ночное время) не сокращается. В трудовом договоре с работником данное условие должно быть оговорено отдельно (ст. 57 ТК РФ).

Обратите внимание: работодатель имеет право предусмотреть в коллективном договоре (локальном нормативном акте) более льготные условия работы, нежели установленные Трудовым кодексом. В частности, продолжительность работы в ночное время может сокращаться и в указанных выше случаях. Но обязанность предоставлять рассматриваемую льготу работникам с сокращенным рабочим временем или принятым на работу только в ночное время на работодателя не возложена;

— если работник работает на сменных работах при 6-дневной рабочей неделе с одним выходным днем;

— если установление равной продолжительность работы в дневное и в ночное время необходимо по условиям труда. Список указанных работ может определяться коллективным договором, локальным нормативным актом.



Сокращается ли на один час продолжительность работы в ночное время при режиме работы «сутки через трое»?

Положения ст. 96 ТК РФ применяются только в случае многосменного режима работы, предусматривающего как дневные, так и ночные смены.

При иных режимах работы рассматриваемая норма не применяется, поскольку невозможно понять, по отношению к какой продолжительности ежедневной работы (смены) должна сокращаться продолжительность работы в ночное время.

1.2. Режим рабочего времени

Исходя из установленной продолжительности рабочего времени (нормальной или сокращенной) работодатель устанавливает и закрепляет в правилах внутреннего трудового распорядка, коллективных договорах, соглашениях **режим рабочего времени** (ст. 100 ТК РФ):

— продолжительность рабочей недели;
— продолжительность ежедневной работы (смены);
— время начала и окончания работы;
— время перерывов в работе;
— количество смен в сутки;
— чередование рабочих и нерабочих дней.



Для разных категорий работников в организации вводятся различные режимы рабочего времени. Можно ли в этом случае утвердить несколько правил внутреннего трудового распорядка (для каждой категории работников)?

Правила внутреннего трудового распорядка — локальный нормативный акт[1], регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя (ст. 189 ТК РФ).

Изначально предполагается, что правила должны быть едиными для всех работников организации в той части, в которой изложены общие вопросы (порядок приема на работу, увольнения, предоставления отпусков и т.д.).

[1] *Локальные нормативные акты* — документы, принимаемые работодателем совместно с выборным профсоюзным органом или собранием трудового коллектива. Они регулируют ограниченный круг вопросов: положения о премировании и выплате вознаграждения по итогам работы за год, графики отпусков, продолжительность дополнительных отпусков (сверх предусмотренных законодательством) и т.п.

При этом для отдельных категорий работников может вводиться особый режим рабочего времени, отличный от установленного для других категорий работников (на это прямо указано в ст. 100 ТК РФ). Но это не предполагает создания отдельного документа: особые правила могут быть оформлены как приложения к общим правилам или закреплены в условиях трудового договора.

Рабочую неделю, как правило, составляют 5 рабочих дней и 2 выходных дня (суббота и воскресенье). Но если это необходимо по условиям производства, то может быть установлена 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем или рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику. При этом график работы должен устанавливаться с учетом соблюдения нормальной или сокращенной продолжительности рабочего времени.

Ограничения продолжительности ежедневной работы (смены) установлены Трудовым кодексом только для отдельных категорий работников (ст. 94 ТК РФ; см. табл. 1.1 на с. 13). В остальных случаях соответствующие вопросы решаются работодателем самостоятельно.

Наиболее распространенными режимами работы в рамках 5-дневной рабочей недели при нормальной продолжительности рабочего времени (40 часов в неделю) являются:

— 8 часов × 5 дней;

— 8 часов 15 мин. × 4 дня + 7 часов (т.е. в пятницу продолжительность рабочего времени уменьшается).

При 6-дневной рабочей неделе накануне выходных дней продолжительность работы не может превышать 5 часов (ст. 95 ТК РФ). Поэтому при 40-часовой рабочей неделе продолжительность работы в остальные дни составляет 7 часов (7 часов × 5 дней + + 5 часов × 1 день). Установление продолжительности рабочего дня 6 часов 40 минут или 6,67 часа (40 часов : 6 дней) — неправомерно.

Время начала и окончания рабочего дня (смены) устанавливается каждым работодателем самостоятельно и может быть единым для всей организации. В этом случае оно фиксируется в правилах внутреннего трудового распорядка.

В случаях, когда работнику устанавливается особый режим работы, время начала и окончания рабочего дня закрепляется в трудовом договоре.

Работодатель обязан предоставлять работникам **время для отдыха**, которое работники могут использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Виды времени отдыха определяются в зависимости от их периодичности и продолжительности (ст. 107 ТК РФ):

— внутрисменные — перерывы, предоставляемые в течение рабочего дня (смены):

- общие — для отдыха и питания;
- специальные: для обогревания и отдыха, для кормления ребенка;

— междусменные (ежедневный отдых);

— еженедельный непрерывный отдых — выходные дни;

— ежегодный непрерывный отдых — оплачиваемые основной и дополнительные отпуска.

При установлении режима работы необходимо учесть время внутрисменного, междусменного и еженедельного отдыха.

Внутрисменные перерывы

В соответствии со ст. 108 ТК РФ в течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем.

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возмож-

ность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.



Внимание! Если работник лишен возможности использовать время отдыха и питания по своему усмотрению (в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка ему запрещено в течение перерыва покидать рабочее место, спать и т.д.), предоставленные ему перерывы для отдыха и питания включаются в рабочее время.



Пример 1.4. *Правилами внутреннего трудового распорядка организации определенной категории работников в течение 24-часовой рабочей смены установлены перерывы для отдыха и питания общей продолжительностью два часа, в течение которых работники не вправе покидать свое рабочее место.*

В этом случае считается, что рабочая смена продолжается 24 часа, а не 22 часа.



Можно ли устанавливать рабочий день продолжительностью 24 часа без перерыва на обед?

Невозможность исполнения трудовых обязанностей в течение 24 часов без перерывов, в том числе для приема пищи, очевидна.

Таким образом, в течение рабочего дня работнику обязательно предоставляются перерывы для приема пищи. Однако можно оговорить в правилах внутреннего трудового распорядка или в трудовом договоре (если это обусловлено особенностями трудовой функции), что работник принимает пищу, оставаясь на рабочем месте.

При этом перерывы включаются в рабочее время, что позволяет утверждать, что рабочий день продолжительностью 24 часа возможен.

Согласно ст. 109 ТК РФ на отдельных видах работ предусматривается предоставление работникам в течение рабочего времени **специальных перерывов, обусловленных технологией и организацией производства и труда**. Виды этих работ, продолжительность и порядок предоставления таких перерывов устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

В частности, работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, а также грузчикам, занятым на погрузочно-разгрузочных работах, и другим работникам в необходимых случаях предоставляются **специальные перерывы для обогревания и отдыха**, которые включаются в рабочее время. Работодатель обязан оборудовать помещения для обогревания и отдыха работников.



Внимание! Специальные перерывы для обогревания и отдыха включаются в рабочее время и оплачиваются наравне с фактически отработанным временем.

В ст. 258 ТК РФ для работающих женщин, имеющих детей в возрасте до 1,5 года, предусмотрено право на дополнительные перерывы для кормления ребенка продолжительностью не менее 30 минут (при наличии двух и более детей в возрасте до 1,5 года — не менее одного часа) каждый, которые предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания не реже чем через каждые три часа.

Перерывы для кормления ребенка (детей) предоставляются только на основании заявления работницы. В отсутствие такого заявления считается, что работница в указанных перерывах не нуждается.

По заявлению женщины перерывы для кормления ребенка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) с соответствующим его (ее) сокращением. График предоставления перерывов определяется по соглашению работающей женщины и работодателя и должен быть закреплен в трудовом договоре (в дополнительном соглашении к нему).

Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.



Работница досрочно прервала отпуск по уходу за ребенком и вышла на работу. Как рассчитать сумму оплаты перерывов для кормления ребенка, если работница находилась в отпуске по беременности и родам с 9 февраля по 28 июня 2013 г., в отпуске по уходу за ребенком — с 29 июня по 31 августа 2013 г.?

Так как речь идет об оплате перерывов для кормления ребенка, продолжительность которых устанавливается в часах, необходимо исчислить именно среднечасовой заработок, т.е. применить правила, установленные п. 13 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922, для определения среднего заработка работника, которому установлен суммированный учет рабочего времени.

Заметим, что в «спорных» ситуациях, когда работнику установлен поденный учет рабочего времени, а оплатить надо часы и т.п., всегда правильнее вести расчет в часах.

Некоторые специалисты предлагают производить все расчеты, исходя из среднего дневного заработка. При этом полагающиеся работнице в целом за месяц перерывы суммируются, а затем полученное количество часов делится на 8 (исходя из 8-часового рабочего дня). В результате должно получиться количество дней, подлежащих оплате. Однако при этом «забывают» о том, что в подавляющем большинстве случаев рассчитанное таким способом количество дней не будет целым, а оплатить дробное количество дней ни одна компьютерная программа «не захочет».

Отметим также, что рассчитывать средний часовой заработок каждый месяц не следует: поскольку приказ об оплате перерывов для кормления ребенка будет один, то и расчет можно произвести один раз (для месяца начала периода работы).

Так как работница прерывает отпуск по уходу за ребенком с 1 сентября 2013 г., средний часовой заработок, исходя из которого будет рассчитываться оплата перерывов для кормления ребенка, определяется за 12 календарных месяцев: с 1 сентября 2012 г. по 31 августа 2013 г. При этом при расчете среднего заработка не учитываются время (соответствующие дни исключаются из расчетного периода) и начисленные за это время суммы, когда работница находилась в отпусках по беременности и родам и по уходу за ребенком (с 9 февраля по 31 августа 2013 г.), а также иные периоды, указанные в п. 5 вышеназванного Положения (см. с. 528).



Внимание! В ст. 258 ТК РФ установлена только минимальная продолжительность перерыва для кормления ребенка («не менее 30 минут каждый»). Таким образом, согласно нормам законодательства о труде работодатель вправе установить более длительные перерывы: 45 минут, 1 час и т.д.

В то же время суммы оплаты времени перерывов для кормления ребенка, безусловно, являются суммами оплаты фактически неотработанного времени. Такие выплаты могут быть учтены в составе расходов, уменьшающих налоговую базу по налогу на прибыль, только если они произведены в минимальных пределах, определенных законодательством (т.е. в пределах 30 минут каждый).

Оплата времени перерывов для кормления ребенка в части, превышающей указанные в ст. 258 ТК РФ пределы, не может быть принята в уменьшение налоговой базы по налогу на прибыль, поскольку она не отвечает критериям, установленным п. 1 ст. 252 НК РФ:

— расходы на оплату перерывов для кормления ребенка не связаны с деятельностью организации, направленной на получение доходов;

— данные расходы признаются экономически обоснованными, только если они произведены в пределах, установленных законодателем (см. также с. 918).

Таким образом, если работодатель готов предоставлять работающим матерям перерывы для кормления их детей продолжительностью более 30 минут каждый, то оплата «лишнего» времени не учитывается в составе расходов в целях налогообложения прибыли.

Предоставление работающим женщинам перерывов для кормления детей является гарантией, предусмотренной действующим законодательством для указанной категории работников. Оплату времени этих перерывов нельзя рассматривать как компенсационную выплату.

Суммы оплаты, сохраняемой на время перерывов, предоставленных для кормления детей, подлежат обложению НДФЛ, страховыми взносами на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование, а также страховыми взносами на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в общеустановленном порядке (см. также письмо УФНС России по г. Москве от 30.06.2005 № 21-08/46874.2).

Оплата времени перерывов, предоставленных для кормления ребенка, включается в расчет среднего заработка (см. с. 536).

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха (выходных дней) **не может быть менее 42 часов** (ст. 110 ТК РФ)**.**

В соответствии со ст. 110 ТК РФ всем работникам предоставляются:

— при 5-дневной рабочей неделе — два выходных дня в неделю;

— при 6-дневной рабочей неделе — один выходной день.

Напомним, что при 6-дневной рабочей неделе продолжительность еженедельного отдыха составит не менее 42 часов, только если продолжительность рабочего дня (смены) накануне выходного дня не будет превышать 5 часов (ст. 95 ТК РФ).

Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при 5-дневной рабочей неделе устанавливается коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд.

У работодателей, приостановка работы у которых в выходные дни невозможна по производственно-техническим и организационным условиям, выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе работников согласно правилам внутреннего трудового распорядка.



Может ли работодатель своим приказом установить для работников дополнительные выходные дни, приурочив их к праздничным дням?

Предоставление работникам дополнительных дней отдыха, в том числе приуроченных к нерабочим праздничным дням, явление нередкое. Поскольку принятие работодателем решений, снижающих уровень гарантий, предусмотренных для работников Трудовым кодексом, не допускается (ст. 9 ТК РФ), при предоставлении дополнительных выходных дней необходимо учитывать следующее.

Предоставление работникам дополнительных выходных дней, кроме установленных трудовым законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка, уменьшает количество отработанного времени по сравнению с нормой рабочего времени, исчисленной по общим правилам (согласно производственному календарю на соответствующий период). Очевидно, что это влечет за собой уменьшение суммы заработной платы. Избежать этого можно несколькими способами.

Способ «идеальный». Одновременно с принятием работодателем решения о предоставлении дополнительных, сверх установленных действующим законодательством выходных дней производится корректировка нормы рабочего времени на соответствующий месяц (при поденном учете рабочего времени и окладной системе оплаты труда этого достаточно) либо на учетный период, в который входит этот месяц (при суммированном учете рабочего времени). При этом норма рабочего времени рассчитывается по общеустановленной формуле (см. с. 17), в которой значение $К_{рд}$ (количество рабочих дней по календарю 5-дневной рабочей недели) берется не из общего производственного календаря, а рассчитывается с учетом дополнительных выходных дней. Очевидно, что норма рабочего времени оказывается несколько меньше общеустановленной, а стоимость рабочего часа (дня), исчисленная исходя из оклада (или размера годового фонда оплаты труда), — немного увеличивается. Интересы работ-

ника полностью соблюдены: при прочих равных условиях (в частности, если весь месяц (учетный период) отработан полностью), размер его заработной платы не уменьшается. Вся начисленная за фактически отработанное время сумма заработной платы в целях налогообложения прибыли признается расходами на оплату труда.

Способ «дорогой». Дополнительные выходные дни предоставляются без корректировки нормы рабочего времени. Решение о предоставлении дополнительных выходных дней оформляется приказом в произвольной форме, в котором указывается, что за работниками на эти дни сохраняется средний заработок.

Например, *в июне 2013 г. (общее количество рабочих дней по календарю 5-дневной рабочей недели — 19) работникам организации предоставляются два дополнительных выходных дня — 10 и 11 июня. Полностью отработанный июнь будет составлять 17 рабочих дней. При окладной системе оплаты труда размер заработной платы за июнь составит: ЗП = Оклад : 19 дней × 17 дней.*

Неполученный работниками заработок возмещается путем выплаты им среднего заработка за два неотработанных дня.



Внимание! Средний заработок, сохраняемый за работниками в дни, когда они освобождены от работы, не является заработной платой («заработная плата должна быть заработана»). В случаях, когда начислять средний заработок работодатель обязан согласно Трудовому кодексу, средний заработок признается гарантией (см. с. 180) и относится к расходам, уменьшающим налоговую базу по налогу на прибыль (п. 6 ст. 255 НК РФ). Если же освобождение от работы производится не в соответствии с требованиями Трудового кодекса (предоставление дополнительных выходных — личная инициатива работодателя), то средний заработок, сохраняемый за работниками, не относится к числу гарантий (обязанностей работодателя) и является выплатой социального характера, которая не может уменьшать налоговую базу по налогу на прибыль в силу несоответствия условиям, установленным п. 1 ст. 252 НК РФ (см. раздел «Общее понятие расходов»).

К сожалению, именно этот способ получил наибольшее распространение, в том числе и потому, что был «подсказан» в письме Роструда от 19.12.2007 № 5202-6-0. Напоминаем, что Роструд не уполномочен (и этого не делает) давать разъяснения о порядке налогообложения производимых работодателями выплат.

Обратите внимание на следующее.

Дополнительные выходные дни должны быть установлены для всех работников. Если после издания соответствующего приказа кто-то из работников должен быть привлечен к работе, то это оформляется в порядке, предусмотренном ст. 113 ТК РФ. Оплату работы в такие дни следует производить по правилам ст. 153 ТК РФ (см. раздел «Оплата работы в выходные и праздничные дни»).

Особые режимы рабочего времени, как правило, не распространяются на всех работников организации, а устанавливаются для определенных категорий работников или для отдельных работников.

В последнем случае все особенности режима рабочего времени должны быть прописаны в условиях трудового договора.

К числу особых режимов рабочего времени относятся:

— неполное рабочее время (ст. 93 ТК РФ);
— ненормированный рабочий день (ст. 101 ТК РФ);
— гибкое рабочее время (ст. 102 ТК РФ);
— разделение рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ);
— сменная работа (ст. 103 ТК РФ).

1.2.1. Неполное рабочее время

Неполное рабочее время — продолжительность рабочего времени менее нормальной (не более 40 часов в неделю) или сокращенной (установленной для определенных категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом или

иными федеральными законами и правовыми нормативными актами) может устанавливаться:

— по инициативе работодателя (ст. 74 ТК РФ);

— по соглашению сторон трудового договора (ст. 93 ТК РФ). В этом случае, как правило, инициатива об установлении неполного рабочего времени исходит от работника.

В любом случае при работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ (ст. 93 ТК РФ).

Поскольку **установление** работнику **неполного рабочего времени** сопряжено с уменьшением размеров заработной платы по сравнению с оплатой труда, определенной для нормальной (сокращенной) продолжительности рабочего времени, введение данного режима работы **по инициативе работодателя** допускается только **в исключительных случаях**.

В соответствии со ст. 74 ТК РФ, если причины, связанные с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих может вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок не более шести месяцев. В этом случае свое решение работодатель обязан согласовать с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Также с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены.

Поскольку введение режима неполного рабочего времени является не просто изменением существенных условий трудового договора, а изменением, снижающим уровень оплаты труда, работники должны быть предупреждены об этом не позднее чем за два месяца (ст. 73 ТК РФ).

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ (в связи с сокращением численности или штата работников организации) с предоставлением работнику соответствующих гарантий (см. с. 414).



Внимание! С 1 января 2009 г. при введении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, а также при приостановке производства работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости в течение трех рабочих дней после принятия решения о проведении указанных мероприятий (п. 2 ст. 25 Закона РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», письмо Роструда от 17.05.2011 № 1329-6-1).

Непредставление или несвоевременное представление в службу занятости сведений о введении режима неполного рабочего времени, а равно их представление в искаженном виде влечет предупреждение или наложение административного штрафа (ст. 19.7 КоАП РФ) в сумме:

— на должностных лиц — от 300 до 500 руб.;

— на юридических лиц — от 3000 до 5000 руб.

Кроме того, сведения о неполной занятости работников следует ежемесячно представлять в органы статистики. Форма федерального статистического наблюдения № П-4 (НЗ) «Сведения о неполной занятости и движении работников» и Указания по ее заполнению утверждены приказом Росстата от 14.10.2009 № 226. Сведения должны быть представлены не позднее 3-го числа месяца, следующего за отчетным.

При наличии у юридического лица обособленных подразделений форма № П-4 (НЗ) заполняется как по каждому обособленному подразделению, так и по юридическому лицу без этих подразделений. В случае, когда юридическое лицо (его обосо-

бленное подразделение) не осуществляет деятельность по месту своего нахождения, форма предоставляется по месту фактического осуществления им деятельности.

Согласно ст. 93 ТК РФ **неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя** могут быть **установлены по соглашению между работником и работодателем**.

При этом работодатель обязан удовлетворить просьбу работника и установить неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю (т.е. предоставить возможность работать меньше, чем изначально предусмотрено правилами внутреннего трудового распорядка для данной категории работников, трудовым договором):

— беременной женщине;

— одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет)[1];

— лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

— работнику-инвалиду, если такой режим работы необходим ему в соответствии с медицинскими рекомендациями;

— работнику, проходящему обучение в организации (ст. 203 ТК РФ);

— работнику, обучающемуся в аспирантуре по заочной форме обучения (п. 7 ст. 19 Федерального закона от 22.08.1996 № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» (далее — Закон от 22.08.1996 № 125-ФЗ)).

Рассматриваемый режим работы может быть оговорен и установлен как при приеме на работу, так и впоследствии — при возникновении определенных обстоятельств, например, при рождении у работницы ребенка и др.

Для остальных категорий работников неполное рабочее время устанавливается с согласия работодателя, т.е. если это не нарушает производственный процесс.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет ограничения продолжительности ежегодного отпуска, не влияет на исчисление трудового стажа и не нарушает другие трудовые права. Факт работы в режиме неполного рабочего времени в трудовой книжке работника не фиксируется (ст. 93 ТК РФ).

Следует иметь в виду, что на работников, для которых установлен режим неполного рабочего времени, требование об установлении сокращенного рабочего времени, предусмотренного для определенных категорий работников в соответствии с законодательством РФ, не распространяется, поскольку сокращение продолжительности рабочего времени предусмотрено только для нормальной продолжительности рабочего времени (40 часов в неделю).

Например, в случае введения в организации, расположенной на Крайнем Севере, режима неполного рабочего времени — 30 часов в неделю (6 часов в день) для всех работников продолжительность рабочей недели для женщин — работниц организации дополнительно на 4 часа не уменьшается.

При установлении работникам режима труда с неполным рабочим временем можно руководствоваться Положением о порядке и условиях применения труда женщин, имеющих детей и работающих неполное рабочее время, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 29.04.1980 № 111/8-51.

Согласно названному документу неполное рабочее время может быть установлено по соглашению сторон как без ограничения срока, так и на любой удобный для работницы срок: до достижения ребенком определенного возраста, на период учебного года и т.д.

Режимы труда, устанавливаемые при работе с неполным рабочим временем, могут предусматривать:

---

[1] Работник, находящийся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, не может просить работодателя об установлении ему режима неполного рабочего времени, т.е. об уменьшении установленной продолжительности рабочего дня, недели, поскольку этот работник изначально освобожден от работы полностью (повторим: находится в отпуске). Этот работник имеет право просить работодателя о допуске к работе на условиях неполного рабочего времени в период нахождения в указанном отпуске. При этом работодатель вправе отказать работнику и к работе до окончания отпуска не допустить (см. также с. 668).

— неполный рабочий день — сокращение продолжительности ежедневной работы (смены) на определенное количество рабочих часов во все дни рабочей недели;

— неполную рабочую неделю — сокращение количества рабочих дней в неделю при сохранении нормальной продолжительности ежедневной работы (смены);

— сочетание неполного рабочего дня с неполной рабочей неделей — сокращение продолжительности ежедневной работы (смены) на определенное количество рабочих часов при одновременном сокращении количества рабочих дней в неделю.

Указанные режимы труда могут предусматривать разделение продолжительности ежедневной работы на части, например, доставка утренней и вечерней почты, продажа газет и журналов и т.д.

При установлении режимов труда с неполным рабочим временем продолжительность рабочего дня (смены), как правило, не должна быть менее 4 часов и рабочей недели менее 20 и 24 часов соответственно при 5-дневной и 6-дневной рабочей неделе.

В зависимости от конкретных производственных условий может быть установлена иная продолжительность рабочего времени.

Перерыв для отдыха и питания предоставляется работающим неполное рабочее время, если продолжительность рабочего дня (смены) превышает 4 часа. Время начала и окончания указанного перерыва устанавливается работодателем с учетом пожеланий работника. Перерыв в рабочее время не включается.

Работающим неполное рабочее время на производствах, в цехах, профессиях и должностях с вредными условиями труда в стаж работы, дающий право на дополнительный отпуск по этим основаниям, засчитываются лишь те дни, в которые работник фактически был занят во вредных условиях труда не менее половины рабочего дня, установленного для данного производства, цеха, профессии или должности.

На взгляд автора, предусмотренные Положением о порядке и условиях применения труда женщин, имеющих детей и работающих неполное рабочее время, нормы не должны применяться в случае, когда речь идет о женщинах, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 1,5 года (т.е. получающих ежемесячное пособие по уходу за ребенком) и работающих на условиях неполного рабочего времени.

В частности, если в общем случае при установлении неполного рабочего времени работнице, которая должна работать в режиме 40-часовой рабочей недели, действует требование о том, что рабочее время должно составлять **не менее** 4 часов в день или 20 часов в неделю, то в случае установления неполного рабочего времени женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком (т.е. в принципе освобожденной от работы), следует соблюдать иной порядок: рабочее время должно составлять **не более 4 часов в день или 20 часов в неделю.** Разница существенна: в первом случае работодатель вынужден фактически освободить женщину от работы, и это накладывает определенные обязательства именно на работницу (работать не менее половины дня), а во втором случае работодатель разрешает женщине «подработать» в период отпуска, но так, чтобы она могла продолжать осуществлять уход за ребенком (см. с. 668).

При этом не стоит забывать «цель игры»: сохранить за работницей, имеющей ребенка в возрасте до 1,5 года, право на получение соответствующего пособия за счет средств ФСС РФ. Чтобы получать пособие, работница должна находиться в отпуске по уходу за ребенком. Таким образом, отпуск по уходу «первичен». Да, законодатель разрешает лицам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, «подрабатывать». В этом случае в ***табеле учета рабочего времени (формы № Т-12 и № Т-13)***[1] заполняются две строки: в первой проставляется код «**ОЖ**» («**15**» — отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет), во второй — «**Я**» («**01**» — продолжительность работы в дневное время) с указанием фактически отработанных часов.

Не забывайте:

— в стаж работы, дающий право на получение ежегодного оплачиваемого отпуска, период отпуска по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста не включается (ст. 121 ТК РФ). Таким образом, все дни, обозначенные в табеле

[1] Утверждены постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 (см. с. 44).

кодом «**ОЖ**» («**15**») в «отпускной» стаж не войдут, несмотря на то, что работница была допущена к работе;

— предоставлять в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком ежегодный отпуск или учебный отпуск нельзя, поскольку невозможно освободить работницу от работы по нескольким основаниям и отразить в табеле одновременно: «**ОЖ**» («**15**») и «**ОТ**» («**09**» — ежегодный оплачиваемый отпуск) или «**У**» («**11**»» — дополнительный отпуск в связи с обучением);

— работнице нельзя предоставлять перерывы для кормления ребенка, поскольку эти перерывы предусмотрены только для **работающих женщин** (ст. 258 ТК РФ), а не для тех, которые изначально находятся в отпуске по уходу за ребенком. Если женщина не может работать, например, более трех часов подряд, значит, ее следует **допустить к работе** именно на три часа.



До получения отпуска по беременности и родам работница переведена на другую должность с сохранением средней заработной платы по прежней работе. Согласно штатному расписанию размер ставки по должности, на которую работница переведена, составляет 0,5 единицы, а по прежней работе ставка составляла полную единицу. Как должны учитываться расходы на оплату труда работницы в целях налогообложения прибыли — исходя из среднего заработка по прежней работе полностью или с учетом фактически отработанного времени?

Трудовым законодательством (ст. 254 ТК РФ) предусмотрено сохранение среднего заработка беременной женщине, переведенной на другую работу без сокращения продолжительности рабочего времени. При работе на условиях неполного рабочего времени труд беременной женщины оплачивается пропорционально отработанному времени.

Таким образом, в целях налогообложения прибыли признаются расходы налогоплательщика по оплате труда беременной работницы, переведенной по ее просьбе на другую работу, исходя из ее среднего заработка по прежнему месту работы и фактически отработанного времени (письмо Минфина России от 27.02.2006 № 03-03-04/4/41).

1.2.2. Ненормированный рабочий день

Согласно ст. 101 ТК РФ **ненормированный рабочий день** — особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически могут 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.

Особенностью ненормированного рабочего дня является то, что работники либо сами распределяют свое рабочее время, либо, подчиняясь режиму организации, в отдельных случаях для выполнения своих служебных обязанностей могут задерживаться на работе сверх обычной рабочей смены или могут быть вызваны на работу в более раннее время, чем предусмотрено графиком или правилами внутреннего трудового распорядка. При этом переработка не считается сверхурочной работой и не оплачивается.



Сколько раз работник может быть привлечен к работе за пределами установленной ему продолжительности рабочего времени, чтобы можно было утверждать, что это происходит «эпизодически»?

Законодатель не устанавливает ни минимального, ни максимального количества раз привлечения работников к дополнительной работе в рамках ненормированного рабочего дня. Однако работодателям необходимо иметь в виду, что переработка за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не должна носить **систематический** характер.

Перечень должностей с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашением или правилами внутреннего трудового распорядка организации.

В настоящее время организации (за исключением организаций, финансируемых из федерального бюджета) при решении данного вопроса не обязаны пользоваться какими-либо нормативными документами. В качестве рекомендательного документа может выступать постановление НКТ СССР от 13.02.1928 № 106 «О работниках с ненормированным рабочим днем» (далее — Постановление НКТ СССР № 106).

Несмотря на то что этот документ был принят давно, он фактически является единственным нормативным актом, разъясняющим, какие особенности режима работы должны учитываться при установлении работнику ненормированного рабочего дня.

Согласно п. 1 Постановления НКТ СССР № 106 ненормированный рабочий день может применяться в отношении:

а) административного, управленческого, технического и хозяйственного персонала;

б) лиц, труд которых не поддается учету во времени (консультантов, инструкторов, агентов и пр.);

в) лиц, которые распределяют время работы по своему усмотрению;

г) лиц, рабочее время которых по характеру работы дробится на части неопределенной длительности.

В соответствии с п. 4 Постановления НКТ СССР № 106 необходимо не только определить перечень лиц, которым устанавливается ненормированный рабочий день, но и перечислить в трудовых или коллективных договорах или в правилах внутреннего трудового распорядка все основные обязанности, составляющие объем работы лиц, отнесенных к работникам с ненормированным рабочим днем.

Если работа не связана с обязанностями работника, предусмотренными трудовым или коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка, то она оплачивается по соглашению сторон как выполнение особых заданий.

Из вышесказанного следует (и, на взгляд автора, должно учитываться при формировании перечней должностей работников с ненормированным рабочим днем), что необходимость установления ненормированного рабочего дня должна быть обусловлена особенностями трудовых обязанностей работника, занимающего определенную должность.

Если труд работника поддается нормированию, то введение ненормированного рабочего времени для него нецелесообразно. Случаи, когда такой работник привлекается к работе дополнительно (задерживается по окончании рабочего дня), следует рассматривать как сверхурочную работу, которая подлежит оплате в повышенном размере (ст. 152 ТК РФ).

Так, например, обоснованность установления ненормированного рабочего дня бухгалтеру очевидна: начисление заработной платы, составление баланса, сдача отчетов и т.п. приурочены к четко определенным срокам, соблюдение которых может потребовать дополнительных затрат времени.

В то же время едва ли можно обосновать установление ненормированного рабочего дня всем работникам организации. В этом случае можно говорить о том, что работодатель устанавливает ненормированный рабочий день работникам:

— чтобы иметь возможность привлекать их к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени без дополнительной оплаты (а это прямое нарушение законодательства о труде);

— чтобы предоставить всем работникам организации дополнительный оплачиваемый отпуск, оформив его как отпуск, предусмотренный действующим законодательством (что обусловливает налогообложение сумм оплаты отпуска).

В связи с этим отметим: поскольку действующее законодательство не ограничивает права работодателей в части предоставления дополнительных по сравнению с предусмотренными нормами трудовых и социальных льгот и компенсаций, предоставление дополнительного (или удлиненного) отпуска всем работникам не может считаться нарушением трудового законодательства. Но при этом нужно учитывать, что принятый коллективным договором порядок налогообложения сумм оплаты отпусков сверх предусмотренных законодательством должен определяться на основании п. 24 ст. 270 НК РФ.

Некоторые работодатели полагают: если работник принят на должность, включенную в перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, то указанный режим распространяется на него автоматически независимо от условий трудового договора.

На взгляд автора, в условиях трудового договора, заключаемого с работником, работодатель обязан оговорить, что работнику будет установлен ненормированный рабочий день, так как это условие можно рассматривать как отклонение от общепринятого режима работы (с учетом строгого соблюдения 40-часовой рабочей недели).

Если такое условие в трудовом договоре отсутствует, то работник имеет право отказаться от работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, даже если он принят на должность, включенную в перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

Вместе с тем неправомерно устанавливать ненормированный рабочий день (путем внесения такого условия в трудовой договор) работнику, принятому на должность, не включенную в перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.



Возможно ли установление ненормированного рабочего дня работникам, работающим в режиме неполного рабочего времени?

В письме Роструда от 19.04.2010 № 1073-6-1 высказано мнение, что работникам с неполным рабочим временем можно устанавливать ненормированный рабочий день.

Однако, по мнению автора, требуется уточнить следующее.

Если работнику установлен неполный рабочий день, то это означает, что четко ограничена продолжительность работы в течение одного дня (например, 4 часа). Очевидно, что при этом о ненормированном рабочем дне речь идти не может.

Но если работнику установлена неполная рабочая неделя (например, два или три дня в неделю) и при этом продолжительность рабочего дня не определена, то работа в режиме ненормированного рабочего дня возможна.



Может ли быть установлен ненормированный рабочий день работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда?

С одной стороны, работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается сокращенный рабочий день. Это обусловлено необходимостью сокращения времени, в течение которого работники подвержены воздействию вредных производственных факторов.

Очевидно, что установление ненормированного рабочего дня (т.е. режима рабочего времени, при котором работник остается на своем рабочем месте сверх установленной для него продолжительности рабочего времени) противоречит требованию об установлении работнику сокращенного рабочего времени.

С другой стороны, сокращенный рабочий день устанавливается работникам, **лишь** если они заняты на работах с вредными условиями труда не менее половины сокращенного рабочего дня, установленного для работников данного производства, цеха, профессии или должности[1].

В иные дни (когда работники фактически работают в нормальных условиях) теоретически они могли бы работать в режиме ненормированного рабочего дня.

Но автор не рекомендует работодателям вводить ненормированный рабочий день для указанной категории работников, поскольку доказывать правомерность работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени будет сложно.

---

[1] Такой порядок был установлен п. 19 Инструкции о порядке применения Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (приложение к постановлению Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 21.11.1975 № 273/П-20).

Верховный Суд Российской Федерации в определении от 04.04.2012 № АКПИ12-317 указал, что постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22 «Об утверждении Списка...» не применяется, поскольку противоречит Трудовому кодексу. Однако, на взгляд автора, в противоречие с Трудовым кодексом вошли только те положения постановления № 298/П-22, которые устанавливали продолжительность дополнительных ежегодных отпусков (см. с. 202).

Согласно ст. 119 ТК РФ работникам, которым установлен ненормированный рабочий день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации и который не может быть менее трех календарных дней (см. раздел «Дополнительные отпуска работникам с ненормированным рабочим днем»).

Обратите внимание: из ст. 119 ТК РФ исключена норма, предусматривающая возможность замены отпуска за ненормированный рабочий день повышенной оплатой в порядке, установленном для оплаты сверхурочной работы (Федеральный закон от 30.06.2006 № 90-ФЗ).



Работники ремонтной бригады, которым установлен ненормированный рабочий день, были привлечены к работе в ночное время для проведения экстренного ремонта. Имеют ли право работники требовать доплаты за работу в ночное время?

Обязанность оплатить работу в ночное время в повышенном размере не зависит от того, какой рабочий день у работников — нормированный или нет (письмо Роструда от 25.06.2012 № 929-6-1).

Автор полностью согласна с этим утверждением, но считает, что необходимо напомнить: начисление заработной платы, в том числе оплаты (доплаты) за работу в ночное время, производится на основании данных табеля учета рабочего времени. В отсутствие в табеле отметок о продолжительности работы в ночное время (код «**Н**» («**02**»)), начисления не производятся.

Во избежание споров с работниками в рассматриваемом и подобном ему случаях работодателям следует оформлять привлечение работников, в том числе тех, которым установлен ненормированный рабочий день, к сверхурочной работе.

О возможности привлечения работников с ненормированным рабочим днем к сверхурочной работе см. на с. 111.

Труд в выходной или нерабочий праздничный день работников с ненормированным рабочим днем оплачивается по правилам ст. 153 ТК РФ; работа в ночное время оплачивается по правилам ст. 154 ТК РФ.

1.2.3. Гибкое рабочее время

В соответствии со ст. 102 ТК РФ при работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяются по соглашению сторон. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и др.).

Поскольку Трудовой кодекс не содержит четкого определения рассматриваемого режима рабочего времени и не регламентирует порядок его введения и применения, все необходимые вопросы решаются работодателем самостоятельно и фиксируются в локальных нормативных актах. При этом работодатели могут воспользоваться Рекомендациями по применению режимов гибкого рабочего времени на предприятиях, в учреждениях и организациях отраслей народного хозяйства (утверждены постановлением Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 30.05.1985 № 162/12-55; далее — Рекомендации), а также Положением о порядке и условиях применения скользящего (гибкого) графика работы для женщин, имеющих детей (утверждено постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 06.06.1984 № 170/10-101).

Режим гибкого рабочего времени — это форма организации рабочего времени, при которой для отдельных работников или коллективов подразделений организации допускается (в определенных пределах) саморегулирование начала, окончания и общей продолжительности рабочего дня. При этом требуется полная отработка установленного законом суммарного количества рабочих часов в течение принятого учетного периода (рабочего дня, недели, месяца и др.) (п. 1.3 Рекомендаций).

Составными элементами режимов и графиков гибкого рабочего времени являются:

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

— фиксированное время — время обязательного присутствия на работе всех работающих в режиме гибкого рабочего времени в данном подразделении предприятия. По значимости и продолжительности это основная часть рабочего дня.

Фиксированное время позволяет обеспечивать нормальный ход производственного процесса и осуществлять необходимые служебные контакты. Наличие наряду с фиксированным временем двух интервалов переменного времени позволяет отработать необходимое общее количество рабочих часов в принятом учетном периоде.

Это следующие интервалы:

— перерыв для питания и отдыха, который обычно разделяет фиксированное время на две примерно равные части. Его фактическая продолжительность не включается в рабочее время;

— продолжительность (тип) учетного периода, определяющая календарное время (месяц, неделя и т.д.), в течение которого каждым работником должна быть отработана установленная законодательством норма рабочих часов.

Конкретная продолжительность составных элементов режимов гибкого рабочего времени и тип учетного периода устанавливаются работодателем. Варианты построения графиков гибкого рабочего времени могут различаться в зависимости от принятого учетного периода, временных характеристик каждого из составных элементов режима гибкого рабочего времени, а также от условий их применения в различных подразделениях (сменах).

При этом, как правило, максимально допустимая продолжительность рабочего дня в отдельные дни не может превышать 10 часов. Перерывы для питания и отдыха не могут быть более двух часов и менее 30 минут. В исключительных случаях, диктуемых условиями производства или иными обстоятельствами, максимальная продолжительность времени пребывания на работе (вместе с перерывом для питания и отдыха) — в пределах 12 часов.

Режим гибкого рабочего времени может применяться одновременно с установленным работнику режимом неполного рабочего времени. При этом норма рабочего времени уменьшается и должна быть скорректирована с учетом фактически установленной недельной или месячной нормы рабочего времени.



Пример 1.5. *В организации для инженерно-технического персонала установлен режим гибкого рабочего времени.*

Переменное время: начало работы — с 8 до 11 часов; окончание работы — с 17 до 19 часов.

Фиксированное время — с 11 до 17 часов.

Перерыв для питания и отдыха — с 13 до 14 часов.

Продолжительность учетного периода — месяц.

Каждый работник может выбирать время прихода на работу и ухода с работы в установленных пределах. Значит, продолжительность рабочего дня может колебаться от 5 до 10 часов (перерыв для питания и отдыха в рабочее время не включается). При этом каждый работник обязан отработать в течение месяца установленную законом норму рабочего времени.

Если в соответствии с данными ***табеля учета рабочего времени (формы № Т-12 и № Т-13)*** обнаружится, что работник в учетном периоде отработал меньше установленной продолжительности рабочего времени (при условии, что данный работник в течение учетного месяца не освобождался от работы по каким-либо причинам — из-за временной нетрудоспособности, отпуска и т.п.), то в следующем учетном периоде недостающие часы должны быть полностью отработаны. И наоборот, если нормальная продолжительность рабочего времени в учетном периоде была превышена (кроме случая, когда работник привлекался к сверхурочным работам по распоряжению руководителя предприятия в соответствии со ст. 97, 99 ТК РФ), то излишне отработанные часы должны быть засчитаны в следующем учетном периоде.



Информация к размышлению

Спорная с точки зрения отнесения начисленной заработной платы на расходы в целях налогообложения прибыли ситуация может возникнуть, если в расчетном месяце работник допустил отклонение (недоработку или переработку) от нормальной продолжительности рабочего времени. В нормативных актах данный вопрос отдельно не оговаривается.

На взгляд автора, если работник недоработал нескольких часов, то заработная плата должна быть начислена пропорционально фактически отработанному времени. Если нормальная продолжительность рабочего времени превышена (причем работник не привлекался к сверхурочным работам), то оплата производится на общих основаниях — за полностью отработанный месяц, а излишне отработанные часы могут быть зачтены в следующем расчетном периоде. Но в таком случае в следующем месяце по данным табеля учета рабочего времени будет недоработка.

В указанных случаях не исключены споры с проверяющими органами о правомерности отнесения на расходы отчетного периода суммы оплаты фактически не отработанных часов. В связи с этим рекомендуется устанавливать продолжительность учетного периода, не превышающую одного месяца, и требовать от работников соблюдения установленной продолжительности рабочего времени в целом за учетный период.

В зависимости от продолжительности учетного периода определяется форма учета рабочего времени:

— если учетный период равен рабочему дню, то применяется поденный учет (дневная норма рабочего времени полностью отрабатывается в тот же день);

— если учетный период равен рабочей неделе (нормальная продолжительность рабочей недели, установленная в рабочих часах, полностью отрабатывается в данной рабочей неделе; продолжительность рабочего дня может колебаться), то следует вести недельный учет рабочего времени;

— если учетный период равен рабочему месяцу и более, то учет рабочего времени должен быть суммированным.

Не рекомендуется применять режимы гибкого рабочего времени в непрерывных производствах, в условиях трехсменной работы в прерывных производствах, при двухсменной работе, если отсутствуют свободные рабочие места на стыках смен, а также в ряде случаев, определяемых спецификой производства (п. 3.4 Рекомендаций).

Возможности для применения режимов гибкого рабочего времени на отдельных предприятиях (в их подразделениях) могут также ограничиваться:

— условиями внутрипроизводственной кооперации и внешних связей предприятия;

— особенностями труда отдельных категорий работников и характером выполняемых ими функций;

— отсутствием должного порядка в нормировании труда и учете рабочего времени;

— низким уровнем организации труда и производства, слабой трудовой дисциплиной;

— особыми условиями охраны труда и техники безопасности, а также рядом других условий и особенностей.

1.2.4. Разделение рабочего дня на части

В соответствии со ст. 105 ТК РФ рабочий день может быть разделен на части (однако общая продолжительность рабочего времени не должна превышать установленной продолжительности ежедневной работы):

— если это необходимо вследствие особого характера труда;

— если интенсивность производимых работ неодинакова в течение рабочего дня (смены).

Например, разделение рабочего дня на части может быть предусмотрено для работников отделений связи, непосредственно занятых обслуживанием населения (п. 3 Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха работников

связи, имеющих особый характер работы, утвержденного приказом Минсвязи России от 08.09.2003 № 112).

Может быть разделен на две части на основании локального акта организации и с согласия работников рабочий день (смена) водителей автобусов на регулярных городских, пригородных и междугородных автобусных маршрутах (п. 13 Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей, утвержденного приказом Минтранса России от 20.08.2004 № 15), водителей трамваев и троллейбусов (п. 9 Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей трамвая и троллейбуса, утвержденного приказом Минтранса России от 18.10.2005 № 127).

Перерыв между двумя частями рабочего дня (смены) устанавливается не позже чем через четыре часа после начала работы.

При разделении рабочего дня (смены) на части продолжительность перерыва между частями рабочего дня (смены) в дневное время должна быть не более двух часов без учета времени для отдыха и питания, в ночное время — не более шести часов без учета времени для отдыха и питания, а общая продолжительность ежедневной работы (смены) не должна превышать продолжительности ежедневной работы (смены), т.е. 10 часов, а в отдельных случаях — 12 часов.

Для перерыва между двумя частями смены предоставляется место, оборудованное для отдыха водителей.

Время перерыва между двумя частями рабочего дня (смены) в рабочее время не включается.

Возможность разделения рабочего дня на части предусмотрена для работников метрополитена, непосредственно связанных с обслуживанием пассажиров, а также при производстве работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены) (п. 17 Положения об особенностях рабочего времени и времени отдыха работников метрополитена, утвержденного приказом Минтранса России от 08.06.2005 № 63). При этом устанавливается один перерыв продолжительностью более двух часов либо два перерыва продолжительностью не менее одного часа каждый. В указанные перерывы включается время перерыва для отдыха и питания.

Общая продолжительность рабочего времени за рабочий день (смену) не должна превышать продолжительности ежедневной работы (смены), установленной для конкретной категории работников правилами внутреннего трудового распорядка организации. Время перерыва между частями смены в рабочее время не включается.

Порядок и место предоставления указанных перерывов устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка организации, а время предоставления и конкретная продолжительность указанных перерывов — графиками сменности.

В ночное время продолжительность перерыва между двумя частями рабочего дня (смены) работников локомотивных бригад при разделении рабочего дня (смены) на две части должна быть не менее половины времени предшествующей работы. Минимально допустимая продолжительность такого перерыва не может быть менее 2 часов 30 минут.

В праздничные дни, когда продолжительность работы метрополитена увеличивается, допускается устанавливать перерыв продолжительностью менее 2 часов 30 минут, который включается в рабочее время. При этом общая продолжительность ежедневной работы (смены) не должна превышать 10 часов. Работники локомотивных бригад во время указанного перерыва должны находиться в комнатах отдыха электродепо или в других специально оборудованных помещениях.

Разделение рабочего дня на части предусматривается также для работников, осуществляющих управление воздушным движением судов гражданской авиации, работников плавающего состава судов внутреннего речного транспорта и др.

Разделение рабочего дня на части производится работодателем на основании локального нормативного акта, принятого с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 105 ТК РФ).

В локальном нормативном акте указываются:

— категории работников, для которых вводится разделение рабочего дня на части;

— количество частей рабочего дня;
— продолжительность частей рабочего дня;
— количество и продолжительность перерывов в течение рабочего дня;
— дата, с которой вводится разделение рабочего дня на части;
— период, в течение которого действует данный режим (при установлении определенного срока);
— размер доплат работникам за разделение рабочего дня на части и иные условия.

1.2.5. Сменная работа

Сменный режим работы — работа в две, три или четыре смены — вводится, если длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного использования оборудования, увеличения объема выпускаемой продукции или оказываемых услуг (ст. 103 ТК РФ).



Внимание! Работа по графику со скользящими выходными (например: 2 дня по 12 часов и 2 дня выходных, сутки через трое и т.п.) не является сменной работой.

При сменной работе каждая группа работников должна работать в соответствии с графиком сменности, который, как правило, является приложением к коллективному договору. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников. Если в организации установлен суммированный учет рабочего времени для работников, работающих в сменном режиме, графики сменности должны составляться в целом на учетный период (см. с. 40).

Графики сменности, определяют:
— количество смен;
— продолжительность (начало и окончание) каждой смены;
— порядок чередования смен;
— выходные дни.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

Продолжительность смены законодательством не определена и устанавливается коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка. При этом обязательно должны быть учтены:

— продолжительность рабочего времени (нормальная или сокращенная; ст. 91 и 92 ТК РФ);

— ограничения продолжительности ежедневной работы (смены), установленные для несовершеннолетних работников, инвалидов и лиц, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 94 ТК РФ).

Кроме того, следует принять во внимание, что:

— работа в течение двух смен подряд запрещается (ст. 103 ТК РФ);

— продолжительность междусменного отдыха должна быть не меньше двойной смены, а еженедельный непрерывный отдых — не менее 42 часов (ст. 110 ТК РФ).

При суммированном учете рабочего времени продолжительность еженедельного отдыха должна соблюдаться в среднем за учетный период;

— работнику полагается перерыв для отдыха и приема пищи, не включаемый в рабочее время, — от 30 минут до двух часов (ст. 108 ТК РФ);

— ночная смена должна быть сокращена на один час (ст. 96 ТК РФ).

Работники чередуются по сменам равномерно. Как правило, переход каждой группы работников из одной смены в другую происходит после выходных.

Графики сменности обычно предусматривают прямой порядок чередования работников по сменам: после первой смены работник переходит работать во вторую, затем в третью, и т.д. Но возможен и обратный порядок чередования: после первой смены работник переходит в третью смену, затем во вторую и опять в первую и т.д.



Когда должен выйти на работу работник, которому больничный лист закрыт, например, 15 апреля (работник должен приступить к работе с 16 апреля), если согласно графику сменности начало смены приходится на 15 апреля (с 20 часов), а окончание — на 16 апреля (06 часов)? Будет ли невыход на работу 16 апреля (с 00 часов) считаться прогулом?

В рассматриваемой ситуации требовать выхода работника на работу с середины смены (с 00 часов 16 апреля) нельзя. Работник должен приступить к работе в день начала следующей смены по его индивидуальному графику (например, 17 апреля). Если работник — член бригады, то он должен выйти на работу вместе со своей бригадой в ближайшую смену, начало которой придется на день, когда работник будет трудоспособным.

Утвержденный и доведенный до сведения работников график сменности обязателен и для работодателя, и для работников. Привлечение работника к работе вне графика возможно только при соблюдении норм законодательства, устанавливающих порядок привлечения работников к сверхурочной (за пределами установленной продолжительности рабочей смены) работе и к работе в выходные дни (ст. 99, 113, 152, 153 ТК РФ).

Как правило, при сменной работе не удается обеспечить соблюдение ежедневной (еженедельной) продолжительности рабочего времени для каждого работника организации. Это обусловливает необходимость ведения суммированного учета рабочего времени (ст. 104 ТК РФ; см. раздел «Суммированный учет рабочего времени»).



Является ли сменным режим рабочего времени «сутки через трое»?

Под установленное ст. 103 ТК РФ определение сменной работы режим «сутки через трое» не подпадает. Правильнее говорить о рабочей неделе с выходными днями по скользящему графику и 24-часовым (22-часовым с учетом перерывов на питание и отдых) рабочим днем.

Однако во многих организациях такой режим работы называется сменным, и это не является нарушением законодательства о труде.



Допустим ли такой режим работы: двое суток подряд и четверо суток выходных?

В ст. 103 ТК РФ установлено жесткое ограничение: работа в течение двух смен подряд запрещена.

Поскольку выше было указано, что режимы работы «сутки через трое» или «двое суток через четверо» не являются сменными, норма, установленная ст. 103 ТК РФ, запрещающая работу в течение двух смен подряд, обязательному применению не подлежит.

Однако едва ли можно ожидать от человека нормальной, эффективной работы в течение 48 часов подряд. Именно поэтому на практике при установлении режима работы «двое суток через четверо» работнику предоставляются перерывы для отдыха продолжительностью несколько часов. Данные перерывы должны быть четко регламентированы правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором и не могут включаться в рабочее время. Но тогда возникает явная аналогия с разделением рабочего дня на части.

Кроме того, при указанном режиме работы за год работник должен отработать 121–122 суток. При продолжительности рабочей смены от 22 (с учетом перерывов для приема пищи и отдыха) до 24 часов (если перерывы включаются в рабочее время) количество рабочих часов, предусмотренное графиком, составляет от 2662 (22 ч × 121 смену) до 2928 (24 ч × 122 смены), что значительно превышает годовую норму рабочего времени (в 2013 г. — 1970 часов).

Такой режим работы является грубым нарушением трудового законодательства РФ.

1.3. Учет рабочего времени

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (ст. 91 ТК РФ)**.**

Учет рабочего времени может быть поденным, недельным и суммированным.

Поденный учет рабочего времени предусматривает подсчет времени, отработанного в течение каждого дня. Данный способ учета рабочего времени применяется, когда дневная продолжительность рабочего времени постоянна и позволяет соблюдать установленную Трудовым кодексом продолжительность рабочего времени в неделю. При поденном учете взаимозачет переработки в течение одного дня и недоработки в другие дни не допускается.

При **недельном учете рабочего времени** должно выполняться следующее правило: установленная продолжительность рабочего времени соблюдается в пределах одной недели. При этом в один день может быть отработано больше (по сравнению с нормой) часов, а в другой день — меньше.

Суммированный учет рабочего времени ведется в случаях, когда по условиям производства (работы) в организации в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени (ст. 104 ТК РФ).

1.3.1. Суммированный учет рабочего времени

Как правило, суммированный учет рабочего времени применяется при сменной работе, при работе по графику со скользящими выходными, при введении гибкого рабочего времени.



Внимание! Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 103 ТК РФ).

При введении суммированного учета рабочего времени должна быть установлена продолжительность учетного периода.

Из положений ст. 104 ТК РФ следует вывод: необходимость введения суммированного учета рабочего времени обусловлена исключительно тем, что ни ежедневная (как правило, 8 часов), ни еженедельная (40 часов — ст. 91 ТК РФ) норма рабочего времени не выполняется. Например, работник, которому установлен график работы: 2 рабочих дня по 12 часов, 2 дня — выходных, за неделю может отработать как 48 часов (4 рабочих дня), так и 36 часов (3 рабочих дня). При этом нет никаких оснований для квалификации четырех часов, отработанных в каждой отдельной смене сверх «нормальных» 8 часов (12 часов – 8 часов = 4 часа), в качестве сверхурочных. Также нельзя утверждать, что за одну неделю работник отработал сверхурочно 8 часов (48 часов — 40 часов), а за другую неделю, отработав 36 часов, не выполнил нормы труда — отработал на 4 часа меньше. Другими словами, суммированный учет рабочего времени позволяет производить взаимозачет переработанных и недоработанных за каждый отдельный день, каждую отдельную неделю и иные периоды времени.

Чем короче учетный период (как правило, минимальная продолжительность учетного периода составляет один месяц), тем легче работать бухгалтеру: ежемесячно определяются отклонения фактически отработанных часов от нормы, ежемесячно производятся все необходимые доплаты (а это, в свою очередь, позволяет сразу принимать их в расчет среднего заработка), не требуется дополнительных уточнений в случае увольнения работника до истечения учетного периода и т.д.

Однако продолжительность учетного периода, равная одному месяцу, целесообразна, только если количество рабочих часов, установленных графиком, всегда равно нормальному количеству часов или превышает его.

Если же месяцы, в течение которых работники отрабатывают «лишние» часы, оплачиваемые в повышенном размере, сменяются месяцами, в которых количество рабо-

чих часов по графику меньше нормы рабочего времени на данный месяц, то возникает невыгодная работодателю ситуация. В соответствии со ст. 155 ТК РФ, если работник не имеет возможности выполнить нормы труда по вине работодателя, работодатель обязан выплатить работнику средний заработок за «недоработанные» часы (см. раздел «Гарантии при невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей»).

Поэтому на практике чаще встречается учетный период, охватывающий несколько месяцев (квартал, полугодие, год), что позволяет недоработку или переработку часов по сравнению с месячной нормой рабочего времени компенсировать в последующие месяцы учетного периода.

Норма рабочего времени на учетный период рассчитывается по общим правилам исходя из общеустановленной (40 часов в неделю), уменьшенной (напомним, что в соответствии со ст. 91 ТК РФ нормальная продолжительность рабочего времени не должна превышать 40 часов в неделю, но может быть меньше) или сокращенной (в соответствии с Трудовым кодексом или иным федеральным законом) продолжительности рабочего времени.



Работник принят на работу 13 сентября. Как определяется нормальное количество рабочих часов на период с 13 по 30 сентября: по производственному календарю или по графику работника?

Количество рабочих часов, входящих в норму рабочего времени, определяется по производственному календарю. На период с 13 по 30 сентября 2013 г. приходится 12 рабочих дней (при 5-дневной рабочей неделе) или 96 рабочих часов (при 40-часовой рабочей неделе).

Независимо от порядка учета рабочего времени (поденный, недельный, суммированный) в конечном счете работник должен отработать одинаковое количество рабочих часов в целом за период, принятый в качестве учетного. Данное требование выполняется путем составления графика работы на весь учетный период таким образом, чтобы количество рабочих часов по графику соответствовало количеству рабочих часов, установленных производственным календарем на этот же период.



Можно ли составить график работы при суммированном учете рабочего времени с превышением нормы рабочего времени или график должен строго соответствовать норме?

Из положений ст. 104 ТК РФ можно сделать вывод, что суммированный учет рабочего времени допускает отклонение от нормы ежедневной или еженедельной продолжительности рабочего времени, но требует соблюдения нормы времени в целом за учетный период. А значит, график работы должен быть составлен строго в пределах нормы.

Данный вывод является абсолютно правильным только на первый взгляд.

Комплексный анализ норм Трудового кодекса порождает, в частности, следующий вопрос: зачем в ст. 99 ТК РФ дано специальное определение: «*сверхурочная работа — работа, выполняемая работником… при суммированном учете рабочего времени сверх нормального числа рабочих часов за учетный период*»? Если график составлен в полном соответствии с нормой рабочего времени на учетный период, то никаких сверхурочных часов быть не может либо они будут отработаны сверх графика (в этом случае применяется общее определение сверхурочной работы — работа за пределами установленной (графиком) продолжительности рабочего дня (смены)).

Объяснение может быть только одно: особый режим работы, потребовавший введения суммированного учета рабочего времени, требует «адаптации» общих норм, установленных Трудовым кодексом, к реальным условиям. В частности, в условиях непрерывного производства составить графики сменности, при которых каждый отдельный работник должен отработать ровно столько часов, сколько соответствует норме рабочего времени на конкретный учетный период, практически невозможно (вспомните: в каждом календарном году, в одном и том же месяце, но приходящемся на разные

календарные годы, разное количество рабочих дней и рабочих часов; при этом режим работы обусловливает относительно постоянную загрузку работника).

Следовательно, при суммированном учете рабочего времени допускается установление графика с превышением нормы рабочего времени на учетный период при условии, что все «лишние» часы по окончании учетного периода будут оплачены в повышенном размере.

При этом должно соблюдаться общее правило: продолжительность сверхурочной работы не должна превышать 120 часов в год (ст. 99 ТК РФ). То есть изначально в графике не может быть более 120 часов сверх установленной нормы рабочего времени.

По окончании учетного периода должно быть произведено сравнение количества фактически отработанных работником часов с нормой рабочего времени на данный период.

Положительная разница (количество фактически отработанных часов превысило норму рабочего времени) — сверхурочные часы, за которые производится доплата (подробнее см. на с. 112). Отрицательная разница (количество фактически отработанных часов меньше нормы рабочего времени) — часы, недоработанные по вине работодателя, составившего график, не позволивший работнику выполнить нормы труда, оплачиваются в размере среднего заработка (ст. 155 ТК РФ).

Норма рабочего времени на учетный период уменьшается на количество рабочих часов, неотработанных работником в связи с нахождением в отпуске, командировке, из-за временной нетрудоспособности и по иным уважительным причинам.



Информация к размышлению

Все работники имеют равные права, независимо от того, в каком порядке работодатель ведет учет отработанного ими времени.

Работник, которому установлена пятидневная рабочая неделя с 8-часовым рабочим днем, должен отработать в течение апреля 2013 г. 22 рабочих дня или 175 рабочих часов. Если работник будет временно нетрудоспособен с 5 по 8 апреля (4 календарных дня с пятницы по понедельник), то рабочих дней у него будет 20 (22 дня — 2 дня (пятница и понедельник), а рабочих часов — 159 (175 часов — 8 часов × 2 дня). Если же работник будет нетрудоспособен с 8 по 11 апреля (4 календарных дня с понедельника по четверг), то рабочих дней у него будет 18 (22 дня — 4 дня), а рабочих часов — 143 (175 часов — 8 часов × 4 дня).

Аналогично должен решаться вопрос при ведении суммированного учета рабочего времени.



Работник, которому установлен суммированный учет рабочего времени, был болен в период с 1 по 10 сентября. На сколько часов уменьшается норма рабочего времени?

Количество часов нетрудоспособности, уменьшающих норму рабочего времени, определяется в зависимости от того, сколько рабочих часов по графику фактически было пропущено работником в связи с болезнью. При этом не имеет значения, за сколько дней (календарных) выплачено пособие по временной нетрудоспособности.

Предположим, что на период с 1 по 10 сентября приходится 4 смены по 12 часов, которые были пропущены работником в связи с нетрудоспособностью. Тогда норма рабочего времени на сентябрь уменьшается на 48 часов.

Если на период с 1 по 10 сентября приходится 6 смен по 12 часов, которые были пропущены работником в связи с нетрудоспособностью, то норма рабочего времени на сентябрь уменьшается на 72 часа.

Итак, количество часов нетрудоспособности, уменьшающих норму рабочего времени, определяется по графику работника.

Обратите внимание на принципиальное различие периодов освобождения работника от работы (от присутствия на рабочем месте). При составлении графика работы невозможно заранее предвидеть и учесть ни начало, ни продолжительность временной нетрудоспособности работника, служебных командировок, отпусков без

сохранения заработной платы, предоставляемых по семейным обстоятельствам, и т.п. Количество фактически пропущенных в связи с указанными причинами рабочих часов может и должно определяться в соответствии с графиком (как было показано выше). Но один из периодов — ежегодный оплачиваемый отпуск может и должен быть запланирован изначально. Во-первых, отпуск должен предоставляться каждому работнику ежегодно (ст. 122 ТК РФ). Во-вторых, очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, который утверждается не позднее чем за две недели до наступления календарного года, и обязателен как для работодателя, так и для работника (ст. 123 ТК РФ). В-третьих, продолжительность ежегодного отпуска установлена либо законодательством, либо локальными нормативными актами, но в любом случае заранее известна. Поэтому количество часов ежегодного отпуска, на которое уменьшается норма рабочего времени, определяется не по графику (исходя из фактически пропущенных часов), а исходя из следующего расчета:

Количество календарных дней отпуска : 7 календарных дней × Продолжительность рабочей недели (в часах).

В общем случае:

28 календарных дней : 7 календарных дней × 40 часов = 160 часов.



Работник, которому установлен суммированный учет рабочего времени, находился в ежегодном оплачиваемом отпуске:
а) с 26 апреля по 25 мая (на период отпуска приходится 8 смен по 24 часа (192 рабочих часа), в течение которых он должен был работать в соответствии с его графиком);
б) со 2 по 29 августа (на период отпуска приходится 7 смен по 24 часа (168 рабочих часов), в течение которых он должен был работать в соответствии с его графиком).
На какое количество часов уменьшается норма рабочего времени?

Норма рабочего времени уменьшается на количество рабочих часов, рассчитанное по приведенной выше формуле, и составляет 160 часов (в обоих случаях отпуск предоставлялся на 28 календарных дней).

При продолжительности отпуска менее или более 28 календарных дней количество рабочих часов определяется пропорционально. Например:

18 календарных дней = 18 дней : 7 дней × 40 часов = 102,86 часа (округляем до 103 часов).

Очевидно, что исключить появление сверхурочных часов (если на период ежегодного отпуска по графику приходилось меньше рабочих часов, чем рассчитано по формуле) или часов недоработки (если на период ежегодного отпуска по графику приходилось больше расчетного количества часов) можно только путем строгого соблюдения положений ст. 123 ТК РФ: отпуска предоставляются только в период, определенный графиком отпусков. В этом случае график работы на учетный период изначально разрабатывается исходя из нормы рабочего времени, уменьшенной на расчетное количество рабочих часов, приходящихся на период отпуска (в общем случае на 160 часов), таким образом, чтобы в период отпуска работника не было запланировано рабочих смен.



Работнику установлен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 12 месяцев (год). Уточняется ли выполнение нормы рабочего времени в случае увольнения работника в течение учетного периода?

На день увольнения работника, которому установлен суммированный учет рабочего времени, необходимо сравнить нормальное количество часов, приходящихся на отработанный работником период (по графику 5-дневной рабочей недели для установленной в организации продолжительности рабочего времени), и фактическое количество отработанных часов. В случае превышения количества фактически отработанных часов над нормой «лишние» часы должны быть оплачены в повышенном размере как сверхурочные.



На рабочем месте ведется суммированный учет рабочего времени. Учетный период — год. График составлен так, что в первой половине года работник должен отработать меньше нормы рабочего времени, установленной на этот период производственным календарем, а во второй половине года — больше. В середине года работник уволился, и на его место принят другой работник. Предполагается, что на нового работника распространяется график уволенного работника. Как быть в данной ситуации, если учесть, что на вторую половину года график составлен с превышением нормы рабочего времени?

Если бы график был составлен так, что в первой половине года работнику следовало отработать больше нормы рабочего времени, а во второй половине — меньше, то в случае его увольнения в середине года следовало бы рассчитать количество часов, отработанных работником сверхурочно, и произвести повышенную оплату этих часов.

Аналогично следует поступить и в рассматриваемой ситуации. Если привести график вновь принятого в организацию работника к норме рабочего времени невозможно, то работнику следует оплатить часы, отработанные сверхурочно, в повышенном размере.

Кстати, рассматриваемая ситуация позволяет напомнить, что начисление работнику с суммированным учетом рабочего времени оклада, независимо от фактически отработанного им в течение календарного месяца времени неправомерно (см. с. 81). Если предположить, что уволенному работнику начислены полные оклады за фактически неотработанную норму рабочего времени, то излишне выплаченные суммы надо исключить из состава расходов, уменьшающих налоговую базу по налогу на прибыль.

1.4. Табель учета рабочего времени

Для учета рабочего времени всех категорий работников и контроля за соблюдением работниками установленного режима рабочего времени, для получения данных об отработанном времени, расчета оплаты труда, а также для составления статистической отчетности по труду работодатели должны вести табель учета рабочего времени (форма № Т-12 или № Т-13).

Формы № Т-12 «Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда» и ***№ Т-13 «Табель учета рабочего времени»*** утверждены постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» и могут использоваться в организациях всех форм собственности.



Информация к размышлению

Изначально Минюст России разъяснил, что постановление Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 в государственной регистрации не нуждается (письмо Минюста России от 15.03.2004 № 07/2732-ЮД). Это означает, что данное постановление не содержит нормативных положений, являющихся обязательными для применения всеми работодателями.

Таким образом, все установленные постановлением унифицированные формы имеют не обязательный, а рекомендательный характер и могут быть доработаны, изменены с учетом конкретных потребностей каждого отдельного работодателя.

В то же время, на взгляд автора, табель учета рабочего времени — одна из немногих форм, в целом отвечающая своему целевому назначению. Поэтому большинству работодателей можно порекомендовать продолжить использование указанных форм.

Табель составляется в одном экземпляре уполномоченным на это лицом. Заполненный табель подписывается руководителем структурного подразделения, работником кадровой службы и передается в бухгалтерию, где на его основе рассчитывается заработная плата.

С 1 октября 2010 г**. срок хранения табелей учета рабочего времени** составляет **пять лет,** а если условия труда работников являются тяжелыми, вредными и опасны-

ми — 75 лет (Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденный приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558).



Информация к размышлению

Некоторые работодатели устанавливают электронные системы учета рабочего времени — системы, позволяющие отслеживать вход/выход и нахождение работников на территории организации и в автоматическом режиме формирующие табель учета рабочего времени.

Конечно, системы, установленные как на внешнем входе (выходе) на территорию организации, так и на внутреннем входе (выходе) в различных частях отдельных помещений (кабинеты, переговорная, коридоры, комнаты для приема пищи, для курения и т.д.), позволяют учитывать время, действительно отработанное каждым работником, с очень высокой точностью. Однако такие системы требуют значительных финансовых вложений.

Поэтому обычно устанавливаются более дешевые электронные системы, которые контролируют только внешний вход/выход. Стоит ли вести табель учета рабочего времени в автоматическом режиме с помощью таких систем?

На взгляд автора, это не всегда разумно: нахождение на территории организации не всегда означает присутствие работника именно на рабочем месте. В результате отработанное по данным электронной системы время может оказаться завышенным, т.е. в рабочее время «автоматически» могут быть включены и «нерабочие» периоды.

Таким образом, внедряя электронную систему учета рабочего времени, работодатель не должен отказываться от традиционной, табельной формы такого учета.



Внимание! Для бухгалтера табель учета рабочего времени является первичным документом, на основании которого рассчитывается заработная плата.

Каждому коду, обозначающему либо условия работы, либо причины отсутствия работника на рабочем месте, соответствует определенная согласно законодательству о труде выплата (табл. 1.2).

Таблица 1.2

Соответствие кодов, используемых при заполнении табеля, и выплат

Код буквенный/ цифровой	Условия работы или причина отсутствия работника на рабочем месте	Порядок оплаты	Примечания
Я / 01	Продолжительность работы в дневное время	Заработная плата в установленном трудовым договором размере	Код используется для отражения времени, отработанного в соответствии с графиком (по производственному календарю)
Н / 02	Продолжительность работы в ночное время	Заработная плата в повышенном размере (ст. 154 ТК РФ)	Код используется для отражения времени, отработанного с 22 до 06 часов, как в соответствии с графиком, так и сверх него
РВ / 03	Продолжительность работы в выходные и нерабочие праздничные дни	Заработная плата в повышенном размере (ст. 153 ТК РФ)	Код используется: при наличии приказа (распоряжения) о привлечении к работе вне графика; при работе в праздничные дни, в том числе по графику
С / 04	Продолжительность сверхурочной работы	Заработная плата в повышенном размере (ст. 152 ТК РФ)	Код используется при наличии приказа (распоряжения) о привлечении работника к работе сверх графика
ВМ / 05	Продолжительность работы вахтовым методом	Заработная плата в зависимости от условий труда	Использование данного кода нецелесообразно (см. с. 356).

Код буквенный/ цифровой	Условия работы или причина отсутствия работника на рабочем месте	Порядок оплаты	Примечания
К / **06**	Служебная командировка	Средний заработок, если по графику день является рабочим. Не оплачивается, если по графику день является выходным	Код используется при наличии приказа о направлении работника в командировку
ПК / **07**	Повышение квалификации с отрывом от работы	Средний заработок, если по графику день является рабочим. Не оплачивается, если по графику день является выходным	Код используется при наличии приказа о направлении работника на повышение квалификации
ПМ / **08**	Повышение квалификации с отрывом от работы в другой местности	Средний заработок, если по графику день является рабочим. Не оплачивается, если по графику день является выходным	Код используется при наличии приказа о направлении работника на повышение квалификации
ОТ / **09**	Ежегодный основной оплачиваемый отпуск	Средний заработок	Приходящиеся на период отпуска нерабочие праздничные дни обозначаются кодом «**В**» / «**26**»
ОД / **10**	Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск	Средний заработок	Приходящиеся на период отпуска нерабочие праздничные дни обозначаются кодом «**В**» / «**26**»
У / **11**	Дополнительный отпуск в связи с обучением с сохранением среднего заработка работникам, совмещающим работу с обучением	Средний заработок	Код проставляется за все календарные дни, включая нерабочие праздничные дни
УВ / **12**	Сокращенная продолжительность рабочего времени для обучающихся без отрыва от производства с частичным сохранением заработной платы	50% среднего заработка, но не ниже минимального размера оплаты труда	Код используется одновременно с кодом «**Я** / **01**»: — кодом «**Я** / **01**» обозначаются фактически отработанные часы (за которые начисляется заработная плата); — кодом «**УВ** / **12**» обозначаются часы освобождения от работы с оплатой в размере 50% среднего заработка
УД / **13**	Дополнительный отпуск в связи с обучением без сохранения заработной платы	Не оплачивается	Код проставляется за все календарные дни, включая нерабочие праздничные дни
Р / **14**	Отпуск по беременности и родам (отпуск в связи с усыновлением новорожденного ребенка)	Пособие по беременности и родам	Код используется при наличии приказа о предоставлении отпуска по беременности и родам
ОЖ / **15**	Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет	Пособие по уходу за ребенком	Код используется при наличии приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком, в том числе за период работы в режиме неполного рабочего времени
ДО / **16**	Отпуск без сохранения заработной платы, предоставляемый работнику по разрешению работодателя	Не оплачивается	Код используется при наличии приказа о предоставлении такого отпуска

Код буквенный/ цифровой	Условия работы или причина отсутствия работника на рабочем месте	Порядок оплаты	Примечания
ОЗ / 17	Отпуск без сохранения заработной платы при условиях, предусмотренных действующим законодательством РФ	Не оплачивается	Код используется при наличии приказа о предоставлении такого отпуска
ДВ / 18	Ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы	Не оплачивается	Код используется при наличии приказа о предоставлении такого отпуска
Б / 19	Временная нетрудоспособность (кроме случаев, отмечаемых с помощью кода «Т») с назначением пособия согласно законодательству	Пособие	Код используется только при наличии листка нетрудоспособности, принятого к оплате
Т / 20	Временная нетрудоспособность без назначения пособия в случаях, предусмотренных законодательством	Не оплачивается	Код используется: при наличии листка нетрудоспособности, не принятого к оплате; при предоставлении работником (чаще всего иностранным гражданином, временно пребывающим в РФ) справки об освобождении от работы в связи с болезнью; если количество дней нетрудоспособности превысило количество дней, за которые назначается пособие (инвалидам; лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи)
ЛЧ / 21	Сокращенная продолжительность рабочего времени против нормальной продолжительности рабочего дня в случаях, предусмотренных законодательством	Заработная плата в полном (соответствующем нормальной продолжительности рабочего времени) размере: **ЗП = Оклад : $К_{рд}$ × × $К_{отр}$;** **ЗП = Оклад : $К_{рч}$ × $К_{фч}$** (см. с. 79) **$К_{фч}$** = количество часов, обозначенных кодом «**Я**» + количество часов, обозначенных кодом «**ЛЧ**»	Код используется одновременно с кодом «**Я / 01**»: — кодом «**Я / 01**» обозначаются фактически отработанные часы (за которые начисляется заработная плата); — кодом «**ЛЧ / 21**» обозначаются «недоработанные» до нормы часы. Во избежание ошибок при начислении заработной платы не рекомендуется использовать этот код при указании времени, отработанного лицами в возрасте до 18 лет, поскольку оплата их труда производится пропорционально отработанному времени (ст. 271 ТК РФ). Рекомендуется использовать код «**Я / 01**»
ПВ / 22	Время вынужденного прогула в случае признания увольнения, перевода на другую работу или отстранения от работы незаконными с восстановлением на прежней работе	Средний заработок	Код используется при наличии решения суда о восстановлении работника на работе или об изменении даты его увольнения
Г / 23	Невыходы на работу во время исполнения государственных или общественных обязанностей согласно законодательству	Средний заработок начисляется только донорам (см. с. 456). В иных случаях день не оплачивается	Код используется при наличии документов (повесток) о привлечении работника к исполнению государственных или общественных обязанностей

Код буквенный/ цифровой	Условия работы или причина отсутствия работника на рабочем месте	Порядок оплаты	Примечания
ПР / 24	Прогулы (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение времени, установленного законодательством)	Не оплачиваются	Код используется только при наличии письменного объяснения работника (использование данного кода на основании решения работодателя, принятого «заочно», не допускается)
НС / 25	Продолжительность работы в режиме неполного рабочего времени по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных законодательством	Заработная плата в размере, пропорциональном отработанному времени	Код используется не более шести месяцев
В / 26	Выходные дни (еженедельный отпуск) и нерабочие праздничные дни	Не оплачиваются Работникам (кроме тех, кому установлен оклад) производятся выплаты, предусмотренные ст. 112 ТК РФ (см. с. 132)	Данный код используется также при предоставлении «другого дня отдыха» работникам, привлекавшимся к работе в выходные или нерабочие праздничные дни
ОВ / 27	Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	Средний заработок	Код используется при предоставлении дополнительного выходного дня донорам (сразу после дня сдачи крови или позже). Использование этого кода при предоставлении другого дня отдыха работникам, работавшим в выходные или нерабочие праздничные дни, неправомерно
НВ / 28	Дополнительные выходные дни (без сохранения заработной платы)	Не оплачиваются	Действующим законодательством такие дни не предусмотрены. **Не следует использовать данный код** для обозначения «другого дня отдыха», предоставленного работникам, привлекавшимся к работе в выходные или нерабочие праздничные дни
ЗБ / 29	Забастовка (при условиях и в порядке, предусмотренных законом)	Не оплачивается	Если работник не участвует в забастовке, но в связи с ее проведением не имеет возможности выполнять свою работу и заявил в письменной форме о начале в связи с этим простоя (ст. 414 ТК РФ), то код «**ЗБ / 29**» не используется, проставляется код «**РП / 31**»
НН / 30	Неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств)	Не оплачиваются	После выяснения причин отсутствия работника данный код заменяется окончательным
РП / 31	Время простоя по вине работодателя	2/3 среднего заработка (ст. 157 ТК РФ)	Код используется при наличии приказа об объявлении простоя
НП / 32	Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника	2/3 тарифной ставки (ст. 157 ТК РФ)	Код используется при наличии приказа об объявлении простоя

Код буквенный/ цифровой	Условия работы или причина отсутствия работника на рабочем месте	Порядок оплаты	Примечания
ВП / **33**	Время простоя по вине работника	Не оплачивается	Код используется, если продолжительность времени, в течение которого работник не исполняет свои трудовые обязанности, менее четырех часов подряд (недостаточно для признания сложившейся ситуации прогулом)
НО / **34**	Отстранение от работы (недопущение к работе) с оплатой (пособием) в соответствии с законодательством	Оплачивается как простой (ст. 76 ТК РФ)	Код используется в случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине
НБ / **35**	Отстранение от работы (недопущение к работе) по причинам, предусмотренным законодательством, без начисления заработной платы	Не оплачивается	Код используется при наличии приказа (распоряжения) работодателя об отстранении работника от работы
НЗ / **36**	Время приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы	Средний заработок	Вопрос о сохранении среднего заработка решен в судебном порядке (см. с. 463).

Основные характеристики условий работы отражаются в табеле путем использования следующих кодов:

1) **если работа производится в рабочие в соответствии с графиком дни в пределах установленной продолжительности рабочего дня (смены)**, то фактически отработанные работником часы обозначаются:

— кодом «**Я**» («**01**») — продолжительность работы в дневное время;

— кодом «**Н**» («**02**») — продолжительность работы в ночное время;

— кодом «**РВ**» («**03**») — продолжительность работы в нерабочие праздничные дни.



Внимание! Если режим работы организации в целом либо производства отдельных видов работ предполагает работу в нерабочие праздничные дни, то, хотя работа в указанные дни производится в соответствии с графиком, использование в табеле кода «**РВ**» («**03**») является обязательным. Оплата дней (часов) работы, обозначенных кодом «**РВ**» («**03**»), производится не менее чем в двойном размере (ст. 153 ТК РФ; см. раздел «Оплата работы в выходные и праздничные дни»);

2) если работник привлечен к работе по приказу (распоряжению) работодателя вне (сверх) графика, то фактически отработанные часы обозначаются:

— кодом «**РВ**» («**03**») — продолжительность работы в выходные и нерабочие праздничные дни.

Данный код означает, что работнику пришлось дополнительно выйти на работу в день, который в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и (или) графиком работы является выходным;

— кодом «**С**» («**03**») — продолжительность сверхурочной работы.

Данный код означает, что работник продолжает исполнять свои трудовые обязанности по окончании установленной продолжительности рабочего дня (смены).

Затраты рабочего времени учитываются в табеле:

а) **методом сплошной регистрации явок и неявок на работу.**

При использовании данного метода для отражения рабочего времени в табеле на каждую дату отводятся две строки: в верхней указывается один из перечисленных выше кодов, в нижней — продолжительность рабочего времени: количество отрабо-

танных часов, минут (это значение показателя $К_{отр}$, используемого в формуле расчета заработной платы).

Дни отпусков, командировок, временной нетрудоспособности, исполнения государственных обязанностей и т.д. отражаются в табеле с проставлением в верхней строке кода, обозначающего причину отсутствия, которая подтверждается соответствующим приказом, листком нетрудоспособности или иным документом. При этом нижняя строка не заполняется.

Исключение: в нижней строке указывается продолжительность внутрисменных простоев не по вине работника.



Внимание! При использовании в организации суммированного учета рабочего времени табель ведется методом сплошной регистрации явок и неявок на работу;

б) **методом регистрации отклонений.**

В этом случае в табеле отражаются только часы работы в условиях, отклоняющихся от нормальных (ночные, сверхурочные, отработанные в выходные и нерабочие праздничные дни), а также дни (причины) освобождения от работы и т.п.

При этом предполагается, что в случае отсутствия «отклонений» работник отрабатывает полностью предусмотренное правилами внутреннего трудового распорядка, графиком рабочее время (смену).

Ведение табеля методом регистрации отклонений:

— **необходимо**, если работник работает на дому, имеет разъездной характер работы;

— **допускается**, если продолжительность рабочего дня (смены) всегда одинакова и (или) соответствует производственному календарю.



Внимание! Отметки в табеле, свидетельствующие о любых отклонениях от нормальных условий работы (о работе в сверхурочное время, в выходные дни; о причинах неявок на работу и др.), должны быть сделаны только на основании оформленных надлежащим образом документов: приказа (распоряжения) о привлечении к работе, листка нетрудоспособности, справки о выполнении государственных или общественных обязанностей, приказа о предоставлении отпуска, приказа о направлении в командировку и т.п.

Очевидно, что табель должен содержать максимально полную информацию об использовании работником рабочего времени. При необходимости в унифицированную форму табеля могут быть введены дополнительные графы и строки. В каких случаях требуется введение в табель дополнительных строк или граф, каждая организация определяет самостоятельно.

На взгляд автора, дополнительные строки необходимы, когда следует не просто отразить продолжительность рабочего дня (смены), а указать и то, что определенная часть рабочего дня (смены) отработана в ночное время, сверхурочно.

Целесообразно ввести в табель дополнительные строки для отражения времени, фактически отработанного работником на работах с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда. Это поможет, в частности, более точно определить и подтвердить стаж работника, дающий ему право на получение дополнительного отпуска за работу в указанных выше условиях. В счет времени, отработанного во вредных условиях труда, засчитываются лишь те дни, в которые работник фактически был занят в этих условиях не менее половины рабочего дня, предусмотренного для работников данного производства, цеха, профессии или должности.

Причем в основной строке табеля может быть проставлена общая продолжительность рабочего времени (т.е. времени, в течение которого работник выполнял свои трудовые обязанности), а в дополнительной — время работы в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях труда.



Как отражается в табеле учета рабочего времени работа по графику «сутки через трое»?

Поскольку указанный режим работы может иметь варианты, рассмотрим наиболее вероятные из них.

Вариант 1. Режим работы: сутки (с 8.00 одного дня до 8.00 следующего дня) через трое; работнику предоставляются перерывы для питания и отдыха по 30 минут каждые 4,5 часа (с 12.30 до 13.00, с 17.30 до 18.00, с 22.30 до 23.00, с 3.30 до 4.00), которые в рабочее время не включаются (на дневное время приходится 15 часов (16 часов — 30 минут × 2), на ночное время — 7 часов (8 часов — 30 минут × 2)).

Вариант 2. Режим работы: сутки (с 8.00 одного дня до 8.00 следующего дня) через трое; работнику предоставляются перерывы для питания и отдыха, в течение которых он не имеет права покидать рабочее место и которые включаются в рабочее время (на дневное время приходится 16 часов; на ночное время — 8 часов).

Учет рабочего времени в табеле (фрагмент формы № Т-12)

Номер по порядку	Фамилия, инициалы, должность (специальность, профессия)	Табельный номер	Отметки о явках и неявках на работу						
			1	2	3	4	5	6	7
1	2	3	4						
Вариант 1									
1	Иванов Иван Иванович	053	Я	Я	В	В	Я	Я	В
			13	2			13	2	
			Н	Н			Н	Н	
			1,5	5,5			1,5	5,5	
Вариант 2									
2	Петров Петр Петрович	062	В	Я	Я	В	В	Я	Я
				14	2			14	2
				Н	Н			Н	Н
				2	6			2	6



Информация к размышлению

*На практике во многих организациях отметки в табеле делаются так: кодом «**Я**» («**01**») отражается общее количество отработанных в течение рабочего дня часов (при этом код «**Я**» расшифровывается как «явка»), а кодом «**Н**» («**02**») — количество часов, приходящихся на ночное время.*

Например, 8-часовая рабочая смена с 6.00 до 15.00 с перерывом на обед — 1 час обозначается в табеле: «Я» / 8 часов; «Н» / 2 часа.

При этом заработная плата начисляется так:

— в размере часовой ставки (часовой части оклада) оплачиваются 8 часов;

— производится доплата в установленном размере (например, 20% часовой ставки или часовой части оклада) за 2 часа.

*Формально это не соответствует наименованиям кодов, используемых при заполнении табеля: код «**Я**» — продолжительность работы в дневное время не может включать часы, приходящиеся на ночное время; код «**Н**» — продолжительность работы в ночное время имеет самостоятельное, а не вспомогательное значение.*

Однако на размеры оплаты труда этот факт, в конечном счете, не влияет. Поэтому нет оснований рассматривать такой способ ведения табельного учета в качестве неправомерного.



Как отразить в табеле учета рабочего времени установление работнику сокращенной продолжительности рабочего времени?

Данный вопрос обусловлен тем, что порядок оплаты работы при установлении сокращенной продолжительности рабочего времени может быть различным.

Как правило, установление сокращенной продолжительности рабочего времени работникам, занятым на вредных работах, являющихся инвалидам I и II группы, женщинам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, предполагает, что заработная плата работнику будет начисляться полностью (т.е. в размере, который соответствует полной норме рабочего времени).

В этом случае в табеле достаточно обозначить «сокращенные» (недостающие до нормальной продолжительности рабочего времени) часы с использованием кода «ЛЧ» («**21**» — сокращенная продолжительность рабочего времени против нормальной продолжительности рабочего времени в случаях, предусмотренных законодательством).

Например, работнику, являющемуся инвалидом II группы, установлено сокращенное рабочее время — 35 часов в неделю (5 дней по 7 часов).

Учет рабочего времени в табеле (фрагмент формы № Т-12)

Номер по порядку	Фамилия, инициалы, должность (специальность, профессия)	Табельный номер	Отметки о явках и неявках на работу						
			1	2	3	4	5	6	7
1	2	3	4						
1	Иванов Иван Иванович	053	Я	Я	В	В	Я	Я	Я
			7	7			7	7	7
			ЛЧ	ЛЧ			ЛЧ	ЛЧ	ЛЧ
			1	1			1	1	1

Перенося данные табельного учета в компьютерную программу для расчета заработной платы, бухгалтер исходит из того, что обозначенный двумя кодами («**Я**»/«**ЛЧ**») день считается отработанным полностью (см. также с. 80).

Если речь идет об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени лицам, совмещающим работу с обучением, то «льготные» часы отражаются с использованием кода «**УВ**» («**12**» — сокращенная продолжительность рабочего времени для обучающихся без отрыва от производства с частичным сохранением заработной платы») и оплачиваются в размере 50% среднего заработка по основному месту работы (см. раздел «Оплата неотработанного времени при установлении сокращенного рабочего времени»).

Однако если сокращенное рабочее время установлено работнику в возрасте до 18 лет, необходимо помнить, что заработная плата работникам в возрасте до восемнадцати лет выплачивается с учетом (то есть пропорционально) сокращенной продолжительности работы (ст. 271 ТК РФ). Другими словами, заработная плата начисляется только за фактически отработанные часы. Следовательно, во избежание ошибок с начислением заработной платы либо вообще не следует отражать в табеле «льготные» часы (то есть использовать только один код «**Я**» («**01**»)с указанием фактически отработанного времени).



Как отразить в табеле учета рабочего времени установление работнику неполной продолжительности рабочего времени?

Если неполное рабочее время установлено по соглашению между работником и работодателем, то необходимо исходить из того, что труд работника оплачивается пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ (ст. 93 ТК РФ).

В этом случае не имеет смысла устанавливать особый порядок табельного учета.

При установлении работнику полной рабочей недели (5 дней) с неполным рабочим днем (сменой) в табеле соответствующими кодами («**Я**» или «**Н**») отражаются фактически отработанные им часы.

При установлении работнику неполной рабочей недели свободные от работы дни отражаются в табеле кодом «**В**» («**26**» — выходные дни).

Если же неполное рабочее время вводится по инициативе работодателя (ст. 74 ТК РФ), то при заполнении табеля используется код «**НС**» («**25**» — продолжительность работы в режиме неполного рабочего времени по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных законодательством). Поскольку работодатель имеет право вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев, отметки в табеле несут дополнительную контрольную функцию — позволяют отслеживать продолжительность соответствующего режима работы.

Работник, которому установлен режим работы «сутки через трое», подал заявление о предоставлении ему отпуска без сохранения заработной платы на два дня (на которые приходится начало и окончание рабочей смены). Дни, предшествующие отпуску и следующие за ним, — выходные. Как заполнить табель?

Для обозначения дней отпуска без сохранения заработной платы в табеле используется код «**ДО**» («**16**»). При этом количество соответствующих отметок должно совпадать с количеством дней отпуска, указанных в приказе.

Дни, свободные от работы согласно графику работника, предшествующие отпуску без сохранения заработной платы и следующие сразу за ним, отражаются в табеле с использованием кода «**В**» («**26**» — выходные дни).

Вариант 1. Работнику на основании его заявления предоставлены 2 дня отпуска без сохранения заработной платы — на 5-е и 6-е число.

Вариант 2. Работнику на основании его заявления предоставлены 4 дня отпуска без сохранения заработной платы — с 4-го по 7-е число.

Учет рабочего времени в табеле (фрагмент формы № Т-12)

Номер по порядку	Фамилия, инициалы, должность (специальность, профессия)	Табельный номер	Отметки о явках и неявках на работу						
			1	2	3	4	5	6	7
1	2	3	4						
Вариант 1									
1	Иванов Иван Иванович	053	Я	Я	В	В	ДО	ДО	В
			13	2					
			Н	Н					
			1,5	5,5					
Вариант 2									
2	Петров Петр Петрович	062	В	Я	Я	ДО	ДО	ДО	ДО
				14	2				
				Н	Н				
				2	6				

При необходимости для отражения в табеле требуемой информации могут быть использованы дополнительные условные обозначения.

Например, работодатель вправе ввести обозначения, чтобы отражать в табеле опоздания, уходы с работы до окончания рабочего дня. Хотя, на взгляд автора, в этих случаях логичнее просто отражать в табеле количество фактически отработанных часов за вычетом времени, пропущенного в связи с опозданиями на работу и т.п.



Следует ли вести табель учета рабочего времени работника-надомника?

Во исполнение требований ст. 91 ТК РФ работодатель с использованием табеля обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником, в том числе и надомником.

В то же время очевидно, что у работодателя отсутствует достоверная информация о фактически отработанном работником-надомником времени (работодатель может установить это только исходя из объема выполненной работы). Поэтому, на взгляд автора, в данном случае правильнее регистрировать в табеле только отклонения — периоды нетрудоспособности, отпусков и пр.

Некоторые специалисты предлагают вести табель методом сплошной регистрации, обозначая рабочие дни с использованием кода «**Я**» («**01**») и указывая при этом продолжительность отработанного времени, определенную расчетным путем: продолжительность рабочего дня равна частному от деления установленной продолжительности рабочей недели на количество рабочих дней в неделю. Например, при 5-дневной, 40-часовой рабочей неделе продолжительность рабочего дня — 8 часов.

Автор считает, что такой вариант не соответствует ни смыслу, ни целям табельного учета: если табельщик не может быть уверен в достоверности каждой сделанной им в табеле отметки, то он и не должен ее делать.



Обязательно ли вести табельный учет времени, отработанного внутренним совместителем?

Да, обязательно. При этом работнику присваивается два табельных номера и учет отработанного им времени ведется отдельно по основному месту работы и по совмещаемому.



Сколько табелей необходимо «закрывать» в течение месяца: два — на первую и на вторую половины месяца или один — общий?

На основании табеля учета рабочего времени начисляется заработная плата. Поскольку ст. 136 ТК РФ предусматривает необходимость выплаты заработной платы не реже чем каждые полмесяца, некоторые специалисты рекомендуют закрывать два табеля.

Однако не противоречит требованиям законодательства и другой вариант — когда табель закрывается один раз в целом за месяц.

Необходимо помнить следующее: начисление заработной платы за первую половину месяца без данных табельного учета чревато неприятными последствиями. Нередко бухгалтеры начисляют заработную плату за первую половину месяца (аванс), не зная, что на самом деле работник в указанный период фактически не работал (болел, был в отпуске и пр.). Чтобы избежать этого, табель за первую половину месяца должен обязательно представляться в бухгалтерию, но при этом он может носить исключительно информационный характер (может быть «не закрыт», т.е. в нем могут отсутствовать необходимые подписи).

1.4.1. Типичные ошибки при ведении табеля учета рабочего времени

1. **Табель не ведется.**

Эта ситуация чаще всего встречается в небольших организациях и ее правильнее назвать не ошибкой, а прямым нарушением трудового законодательства РФ, в частности, нормы, установленной ст. 91 ТК РФ.

Поскольку табель учета рабочего времени является первичным документом, на основании данных которого начисляется заработная плата (оплата отработанного по

графику времени, доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, оплата дней нетрудоспособности и т.д.), в отсутствие табеля любые выплаты работодателя в пользу работников могут быть признаны необоснованными. Это повлечет невозможность принятия указанных выплат в состав расходов, уменьшающих налоговую базу по налогу на прибыль (расходами признаются только экономически обоснованные и документально подтвержденные затраты организации — п. 1 ст. 252 НК РФ), отказ ФСС РФ возмещать суммы, выплаченные в виде пособий по временной нетрудоспособности, и т.д.

2. **Табель ведется не в месте фактического выполнения работником трудовых обязанностей.**

В этом случае табель ведется «со слов» работников, находившихся непосредственно в месте производства работ, что иногда приводит к недостоверности указанных в нем сведений. Чаще всего встречается ситуация, когда в табеле стоит отметка о присутствии работника на рабочем месте, хотя на самом деле он отсутствовал, например, в связи с болезнью или командировкой.

При корректировке данных табеля возникает необходимость корректировки начисленных в пользу работника сумм. При этом, поскольку вины работника в сложившейся ситуации не было, удержать с него излишне выплаченные суммы заработной платы без его личного заявления невозможно (ст. 137 ТК РФ).

3. **В табеле не отражаются дни отсутствия работника на рабочем месте в связи с командировкой.**

В табеле все дни, приходящиеся на период командировки, обозначены как отработанные на рабочем месте (код «**Я**» или «**01**» — продолжительность работы в дневное время; количество отработанных часов — 8).

Аргументация работодателя: работник в командировке исполняет свои трудовые обязанности, поэтому считается, что дни командировки он отработал. За все рабочие дни ему начисляется заработная плата.

Проблема: поскольку данные табеля свидетельствуют о том, что работник в течение всего месяца ежедневно находился на своем рабочем месте, возмещение ему расходов на проезд в другой город, на наем жилого помещения в другом городе и т.д. является необоснованным. Суточные работнику не положены — он никуда не выезжал.

В данном случае в табеле обязательно должно быть указано, что работник находится в командировке, а вопросы оплаты дней нахождения в командировке решаются в установленном порядке — см. раздел «Гарантии работникам, направленным в командировку».

4. **В табеле не отражаются дни нахождения работника в отпуске.**

При обращении работников с заявлением о предоставлении отпуска, продолжительностью менее 7 календарных дней, приказ на предоставление отпуска не издавался, расчет оплаты дней отпуска не производился. Дни нахождения работника в отпуске в табеле отражаются как отработанные (код «**Я**» или «**01**») и за эти дни работнику начислялась заработная плата.

Аргументация работодателя: работник имеет право разделить отпуск на части (ст. 125 ТК РФ), при этом оформление в установленном порядке каждого отдельного дня отпуска очень трудоемко. Легче произвести все расчеты один раз, оформив работнику отпуск на 28 дней, одновременно потребовав, чтобы он вышел из отпуска раньше указанного в приказе срока с учетом уже использованных дней.

Проблема: если работник, использовавший отпуск частично (или полностью), подаст заявление об увольнении, то работодателю придется выплатить ему компенсацию за неиспользованный отпуск, включая те дни, которые работником были фактически использованы, но не отражены в табеле. При этом работодатель не имеет права не произвести эти выплаты, ссылаясь на наличие заявлений работника на отпуск, по-

скольку в табеле учета рабочего времени указано, что фактически заявления работника не были удовлетворены — от работы он не освобождался.

5. **Табель «закрывается» за несколько дней до окончания месяца.**

В **некоторых** организациях 1-е число следующего месяца установлено как день выплаты заработной платы за вторую половину месяца. Поскольку для расчета заработной платы, оформления всех необходимых документов и т.д. бухгалтеру требуется несколько дней, табель подписывается уже 25-го числа расчетного месяца, и при этом в нем всем работникам проставляются рабочие дни (с 25-го по 30-е число).

Аргументация работодателя: такой срок выплаты заработной платы в организации был установлен очень давно, и менять его не хочется. Если даже возникнут расхождения с реальной ситуацией, то в последующих месяцах можно будет произвести перерасчет.

Проблема: если работник заболеет (срочно уйдет в отпуск, использует дополнительный выходной день и т.д.) в период с 25-го по 30-е число расчетного месяца, то может оказаться, что даже с учетом полагающегося ему пособия по нетрудоспособности, была начислена излишняя заработная плата.

В соответствии со ст. 137 ТК РФ заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении законов или иных нормативных правовых актов), не может быть с него взыскана (см. с. 878). Пересчитать заработную плату можно, но удержать ее без желания работника нельзя.

6. **Табель не отражает время, действительно отработанное работником, так как в нем не отражаются опоздания, досрочные уходы с работы и т.п.**

В этом случае работодатель оплачивает труд работника не пропорционально фактически отработанному времени, а полностью.

Если работодателя это устраивает, то особой проблемы нет. Но если работодатель захочет наказать работника, например, уволить его за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин (п. 5 ст. 81 ТК РФ), то при отсутствии соответствующих отметок в табеле он не сможет это сделать. Напомним также, что наличие служебных (докладных) записок, объяснительных и других документов, подтверждающих факт нарушения работником дисциплины, может быть не принято во внимание (в том числе и судом), если согласно отметкам в табеле работник отработал весь день полностью.

7. **При заполнении табеля используются неправильные коды.**

Некоторые табельщики ошибочно полагают, что важно только правильно отразить в табеле время, фактически отработанное работником. Однако не менее важно правильно отразить причины отсутствия работника на рабочем месте.



Пример 1.6. *Работник находился в командировке в период с 5 по 17 марта 2013 г. В табеле указанный период отражен неправильно:*

*5–7, 11–17 марта обозначены кодом «***К***» («***06***» — служебная командировка);*

*8–10 марта обозначены кодом «***В***» («***26***» — выходные и нерабочие праздничные дни).*

Аргументация табельщика: в обозначенные кодом «**В**» дни работник все равно не должен был выходить на работу, а, кроме того, приходящиеся на период командировки выходные дни не оплачиваются.

Проблема: при исчислении среднего заработка из расчетного периода исключается время, когда работник освобождался от работы (т.е. не мог работать в связи с нетрудоспособностью, отпуском, командировкой и пр.). При этом выходные и нерабочие праздничные дни из расчетного периода не исключаются.

В рассматриваемом случае из расчетного периода нельзя исключить обозначенные кодом «**В**» («**26**») дни: 8, 9 и 10 марта. Очевидно, что это приведет к искажению величины среднего заработка.



Пример 1.7. *Работнику по его просьбе установлена неполная рабочая неделя – 4 дня (с понедельника по четверг). В табеле невыход на работу по пятницам отражается кодом «***ДО***» («***16***» — отпуск без сохранения заработной платы по разрешению работодателя) вместо кода «***В***» («***26***» — выходные и нерабочие праздничные дни).*

Аргументация табельщика: нет никакой разницы в обозначении невыхода на работу в данном случае, поскольку этот день (пятница) оплате все равно не подлежит.

Проблема. Во-первых, отсутствует документальное подтверждение отраженной в табеле ситуации. Код «**ДО**» («**16**») можно указывать только при наличии приказа о предоставлении работнику отпуска без сохранения заработной платы.

Во-вторых, обозначенные кодом «**В**» («**26**») дни не исключаются из расчетного периода при исчислении среднего заработка, что позволяет учесть режим работы каждого отдельного работника.

При этом дни, обозначенные кодом «**ДО**» («**26**»), должны быть исключены из расчетного периода. В результате это приведет к завышению среднего заработка работника, которому установлена неполная рабочая неделя.