



**Обучающий семинар на тему:**

# **Рабочее время. Использование рабочего времени.**

**Разработчики:**

**Копач И.А.,**

**начальник отдела кадров**

**Богданович И.П.,**

**председатель первичной  
профсоюзной организации  
сотрудников университета**



## Нормативные акты:

- ▶ Трудовой кодекс Республики Беларусь (глава 10);
- ▶ Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 5 сентября 2011 г. № 255 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени отдельным категориям педагогических работников»;
- ▶ Постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 23 марта 2016 г. № 46 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени для медицинских работников»



## Локальные правовые акты:

- ▶ Коллективный договор;
- ▶ Правила внутреннего трудового распорядка;
- ▶ График работ (сменности).



Рабочим временем считается время, в течение которого работник обязан находиться на рабочем месте или в ином установленном по согласованию с нанимателем месте и исполнять трудовые обязанности, а также время работы, выполняемой по предложению, распоряжению или с ведома нанимателя сверх установленной продолжительности рабочего времени (сверхурочная работа, работа в выходные дни, а также в государственные праздники и праздничные дни (ст. 110 ТК РБ).



Продолжительность ежедневной работы (смены) определяется правилами внутреннего трудового распорядка или графиком работ (сменности) с соблюдением нормы продолжительности рабочей недели, установленной нанимателем в соответствии со статьями 112-114 Трудового Кодекса Республики Беларусь.

Норма продолжительности рабочей недели для ППС – 36 часов в неделю.



Продолжительность рабочего дня ППС может изменяться в сторону уменьшения либо увеличения в зависимости от объёма выполняемой работы в пределах 36-часовой рабочей недели.

В пределах рабочего дня на территории нанимателя работники из числа ППС должны осуществлять все виды учебной, научно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической, воспитательной работы. При необходимости работники из числа ППС с разрешения заведующего кафедрой могут выполнять все виды работ за пределами Университета (п. 34 ПВТР).





Контроль соблюдения расписания учебных занятий, выполнения индивидуального плана, научно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и иных видов работы, выполняемой преподавателями кафедры, осуществляется заведующим кафедрой и деканом факультета.

Для работников из числа ППС, выполняющих свою работу непрерывно в течение рабочего дня, устанавливается перерыв для приема пищи продолжительностью 20 минут, который включается в рабочее время.



Продолжительность рабочего времени в рабочий день, непосредственно предшествующий государственному празднику или праздничному дню, сокращается на один час.

Для работников с неполным рабочим временем продолжительность работы в рабочий день, непосредственно предшествующий государственному празднику или праздничному дню сокращается пропорционально продолжительности неполного рабочего времени.





Работники обязаны вовремя приходить на работу и полностью использовать установленную законодательством продолжительность рабочего времени для выполнения своих обязанностей, а наниматель должен создавать условия для полного и производительного использования рабочего времени.

В рабочее время запрещается отвлекать работников от их непосредственной работы, освобождать от работы для выполнения общественных обязанностей и проведения мероприятий, не связанных с производственной деятельностью, если иное не предусмотрено законодательством, коллективным договором, соглашением. (ст. 132 ТК РБ)



Наниматель обязан организовать учет явки работников на работу и ухода с нее.

До начала работы каждый работник должен в порядке, установленном нанимателем, отметить свой приход, а по окончании – уход.

В фактическое время не входит и не учитывается время проезда от места жительства до места постоянной работы (постоянного сбора) и обратно, время, необходимое на дорогу от проходной до рабочего места, на переодевание перед началом и после окончания работы, на регистрацию при уходе.



Універсітэт → структура → аддзелы  
→ аддзел кадраў → НПА кадравога  
абеспячэння → Правіла ўнутранага  
трудовага распарадка



# ПРАВИЛА ЗАПОЛНЕНИЯ ТАБЕЛЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ



## Табель должен содержать:

наименование организации и структурного подразделения;

год и месяц, за который учитывается рабочее время;

фамилии, инициалы, объем занимаемых штатных единиц и должности работников организации, рабочее время которых подлежит учету;

фамилию, инициалы, должность и подпись лица, осуществляющего контроль учета рабочего времени.

Сведения о работниках – внутренних совместителях отражаются в таблице дважды: отдельной позицией – по основной работе, отдельной позицией – по совместительству. (п. 5 ПВТР)



При заполнении табеля необходимо следить за правильным указанием фамилий, имен работников, не допускать путаницы среди работников-однофамильцев.

Каждый столбец табеля соответствует определенному дню месяца.

Ячейки напротив фамилий содержат сведения об отработанных часах.

Выходные и праздничные дни выделяются затемненным фоном.

При заполнении табеля используется метод сплошной регистрации явок или неявок на работу.





Табель использования рабочего времени заполняется каждый день в течение всего месяца.

Ежедневно в таблице указывается количество часов, фактически отработанных каждым работником в течение рабочего дня (смены).

Если продолжительность рабочего времени работников составляет целые часы, минуты в таком случае не указываются, проставляя только количество часов (например, 7 или 8).

Если продолжительность рабочего дня определяется часами с минутами, следует указывать рабочее время в полном количестве часов, а минуты указывать в долях часа (например, 7 ч. 12 мин. отмечаются как «7,2»).



В таблице должны быть отражены также выходные дни работников, дни их нахождения в служебной командировке, трудовом либо социальном отпуске, дни отсутствия на рабочем месте по причине временной нетрудоспособности, дни прогулов и др.



Не подлежит отражению в таблице продолжительность работы: выполняемой работником в порядке совмещения; педагогическая деятельность в рабочее время по основной должности; выполняемой работником с ненормированным рабочим днем за пределами установленной ему продолжительности рабочего времени; выполненной по инициативе самого работника без предложения, распоряжения или с ведома нанимателя.



**СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!**