**17. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ СОТРУДНИКОВ. СПЕЦИФИКА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ**

В **правилах внутр трудового распорядка** устанавливаются режим работы и время отдыха:

1) рабочие дни в течение календарной недели, например с понедельника по пятницу (при пятидневной рабочей неделе);

2) выходные дни, например суббота и воскресенье. Выходные дни должны предоставляться, как правило, подряд (ст. 111 ТК РФ). Работодатели, у которых приостановка работы в общепринятые выходные дни невозможна по производственно-техническим и организационным условиям, предоставляют выходные дни поочередно каждой группе работников в различные дни недели;

3) время предоставления в течение рабочего дня перерыва для отдыха и питания и его конкретная продолжительность (согласно ст. 108 ТК РФ перерыв не может быть менее 30 мин и более 2 ч);

4) виды работ, на которых предусматривается предоставление специальных перерывов для обогревания и отдыха, их продолжительность и порядок предоставления (ст. 109 ТК РФ);

5) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за работу с ненормированным рабочим днем (ст. 101, 119 ТК РФ);

6) порядок введения режима разделения рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ);

7) порядок введения суммированного учета рабочего времени (ст. 104 ТК РФ) и т. д.

**Ненормированный рабочий день** – это особый режим рабочего времени, обусловленный спецификой организации и характером труда, при котором отдельные работники по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически могут привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ст. 101 ТК РФ). При этом переработка не считается сверхурочной работой и не подлежит оплате в повышенном размере. В этом случае законодатель устанавливает иной способ компенсации – ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка, но не должна составлять менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ).

**Режим гибкого рабочего времени** предполагает возможность определять время начала, окончания и общую продолжительность рабочего дня (смены) по соглашению сторон. При этом работодатель должен обеспечить отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов – рабочего дня, недели, месяца и др. (ст. 102 ТК РФ). Режим гибкого рабочего времени может устанавливаться только по соглашению между работодателем и работником как при приеме на работу, так и в процессе нее. Такой режим может вводиться как для отдельных категорий работников, так и для целых коллективов структурных подразделений работодателя.

**Сменная работа** вводится тогда, когда 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).

**Режим работы с разделением рабочего дня на части** устанавливается на тех работах, где это необходимо вследствие особого характера труда, а также при осуществлении работ, интенсивность которых не одинакова в течение рабочего дня (смены). Рабочий день может быть разделен на части при условии, что общая продолжительность рабочего времени не превышает установленной продолжительности ежедневной работы (ст. 105 ТК РФ). При этом перерыв между частями рабочего дня может составлять более двух часов. Такое разделение производится работодателем на основании локального нормативного акта, принятого с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.