В целях предупреждения нарушений законодательства о труде со стороны нанимателей, главный государственный инспектор Гомельского областного управления Департамента государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь (далее – Гомельское областное управление) Мазурова Татьна Анатольевна собщает, что Гомельским областным управлением в 2021-2022 гг. проведена работа по изучению состояния соблюдения законодательства о труде в ряде организаций Гомельского района. Анализ проводился по результатам участия должностных лиц Гомельского областного управления в проверках, проводимых прокуратурой Гомельского района, рассмотрения обращений граждан, ежедневных устных приемов граждан и предствителей организаций, проводимых должностными лицами Гомельского областного управления.

Состояние исполнительской дисциплины должностных лиц государственных организаций Гомельского района в части соблюдения требований законодательства о труде в целом признается удовлетворительным. Вместе с тем, Гомельское областное управление просит учесть в работе управления по труду, занятости и социальной защите Гомельского районного исполнительного комитета с государственными организациями Гомельского района следующую информацию в целях недопущения в работе таких организаций нарушений законодательства о труде в части соблюдения режима рабочего времени штатных работников.

В соответствии с ч. 1 ст. 57 Трудового кодекса Республики Беларусь (далее ТК) заработная плата - вознаграждение за труд, которое наниматель обязан выплатить работнику за выполненную работу в зависимости от ее сложности, количества, качества, условий труда и квалификации работника с учетом фактически отработанного времени, а также за периоды, включаемые в рабочее время.

Согласно ст. 133 ТК 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. Учет явок на работу и ухода с нее ведется в табелях использования рабочего времени, годовых табельных карточках и других документах с указанием фамилии, инициалов работника, календарных дней учетного периода, количества отработанного времени, и других необходимых сведений.

Учету подлежит фактическое рабочее время, которое состоит из отработанного и неотработанного времени, включаемое в соответствии с законодательством в рабочее время.

Фактическое рабочее время учитывается с момента явки работника на место выполнения работы согласно правилам внутреннего трудового распорядка, графику работ (сменности) или особому указанию нанимателя и до момента фактического освобождения от работы в этот рабочий день (смену).

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.

В соответствии со ст. 132 ТК 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 случае совершения работником дисциплинарного проступка, в том числе нарушения трудовой дисциплины, установленного нанимателем режима труда, неисполнение в рабочее время трудовых обязанностей, наниматель имеет право привлечь его к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном главой 14 ТК.

С учетом изложенного, следует учитывать, что не допускается:

- проведение по инициативе нанимателя планерок, совещаний, плановых обсуждений производственных вопросов регулярно за пределами рабочего времени(вт.ч. доначаларабочегодня (смены), вовремяперерывадляотдыхаипитания), если время, использованное работником на такие мероприятия, не учитывается и не компенсируется;

- введение обязанности работников быть доступными в нерабочее время к экстренному вызову или обязанности решения рабочих вопросов в нерабочее время – без соответствующей компенсации;

- обязывать работника приходить на работу заранее (например, не менее чем за 5 минут до начала рабочего времени) и покидать рабочее место позднее срока окончания рабочего времени (напримре, не ранее чем через 5 минут после окончания рабочего времени);

- обязывать работника осуществлять выполнение подготовительно-заключительных операций (получение наряда, материалов, инструментов, ознакомление с техникой, документацией, включение офисного оборудования в электрическую сеть, подготовка и уборка рабочего места и др.) до начала рабочего времени, поскольку такие операции должны учитываться как фактически отработанное работником время и, соответственно, подлежат оплате.

Обращаем также внимание, что работа отдельных категорий работников может быть организована в соответствии со специальными требованиями законодательства о труде. Вместе с тем выше названные запреты относятся и к таким категориям работников.

Наиболее часто нарушения законодательства о труде в части режима труда и отдыха допускаются в процессе организации работы водителей автомобильного транспорта (водителей автомобиля, трактористов-машинистов и т.п.), работников охраны (сторожей, контролеров КПП и т.п.), продавцов. В отношении таких категорий работников целесообразно ввдение суммированного учета рабочего времени (ст. 126 ТК) с установлением учетного периода не менее квартал. В таком случае норма часов рабочего времени может быть распределена в пределах учетного периоида с учетом нужд производства. Не допускается по итогам учетного периода недоработка нормы часов, рассчитанной в соответствии с законодательством о труде (например, отработка сторожем в пределах учетного преиода – квартал меньше нормы рабочего времени, рассчитанной в соответствии с законодтельством о труде с учетом норм ст.ст. 112-117 ТК). Переработка нормы рабочего времемения обязательно подлежит компенсации.

Время, необходимое для приема пищи на тех работах, где по условиям производства перерыв установить нельзя, предоставляется работнику в течение рабочего дня по его усмотрению и включается в рабочее время. Перечень таких работ, порядок и место приема пищи устанавливаются нанимателем (ст. 133 ТК). К таким работам можно отнести:

- работу единственного продавца в торговом объекте, режим работы которого не предусматривает закрытие на перерыв;

- работу единственного сторожа, контролера КПП, вахтера (не работающего в паре, а также в случаях, когда нет производственной возможность предоставить сменщика на время перерыва для отдыха и питания основного работника);

- работу водтеля автомобиля, когда труд такого работника не может быть организован с установлением конкретного времени перерыва для отдыха и питания.

Следует учитывать, что время перерыва для отдыха и питания может не включаться в рабочее время тогда, когда в течение такого перерыва работник имеет возможность беспрепятственно покинуть рабочее место и территорию нанимателя по личной необходимости без ущерба производственному процессу.

Относительно работы водителей автомобильного транспорта необходимо соблюдение нанимателями требований Положения о рабочем времени и времени отдыха водителей автомобильного транспорта, утвержденного постановлением Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь от 25 ноября 2010 г. №82 (в ред. постановления Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь от 19 апреля 2018 г. №13).

П.п. 8-10 указанного Положения установлено, что началом работы считается время явки водителя к постоянному месту работы в час, установленный правилами внутреннего трудового распорядка и (или) графиком работ (сменности), а окончанием работы - время фактического освобождения его от выполнения трудовых обязанностей после проведения заключительных работ по сдаче автомобиля в пункте смены или возврату его к месту стоянки.

Время, необходимое на дорогу от проходной до рабочего места, на переодевание перед началом и после окончания работы, на регистрацию при уходе с работы, в рабочее время не включается.

В отдельных случаях начало и окончание работы может устанавливаться вне постоянного места работы, о чем водителю должно быть сообщено не позднее окончания предыдущего рабочего дня (смены).

В рабочее время водителя включается:

подготовительно-заключительное время для выполнения работ перед началом и после окончания работы (смены) (получение, оформление, сдача транспортных и проездных документов, оборудования, денежных средств, осмотр, проверка технического, санитарного состояния и комплектности, заправка автомобиля и др.);

время проведения предрейсового медицинского обследования;

время управления автомобилем;

время присутствия на рабочем месте водителя, когда он не управляет автомобилем при направлении в рейс двух водителей;

время стоянки в пунктах погрузки (разгрузки) грузов, в местах посадки (высадки) пассажиров, в местах использования специальных автомобилей;

время простоев не по вине водителя;

время дополнительных специальных перерывов для отдыха от управления автомобилем в пути и на конечных пунктах маршрута;

время проведения работ по устранению возникших во время работы на линии эксплуатационных неисправностей обслуживаемого автомобиля, не требующих разборки механизмов, а также выполнения регулировочных работ в полевых условиях при отсутствии технической помощи;

время охраны груза и автомобиля во время стоянки на конечных и промежуточных пунктах маршрута при выполнении междугородных автомобильных перевозок в случае, если такие обязанности предусмотрены трудовым договором, заключенным с водителем;

время проведения стажировки в качестве водителя-наставника;

время дежурства в резерве;

иное время в случаях, предусмотренных законодательством о труде.

Нанимателем по согласованию с профсоюзом (при его наличии) устанавливается продолжительность:

подготовительно-заключительного времени исходя из состава работ, включаемых в подготовительно-заключительное время;

времени проведения предрейсового медицинского обследования.

Относительно работы продавцов разъясняем, что вфактическое рабочее время продавцов включаются такие подготовительно-заключительные операции, как выкладка товара, подготовка рабочего места к открытию магазина, сверка денежных средств в кассе, подсчет выручки, снятие кассы, оформление документов, закрытие терминала и т.п.).