

ЧЕРГУВАННЯ ЯК РІЗНОВИД РОБОЧОГО ЧАСУ

Тихонюк О. В.,

*старший викладач кафедри господарського та адміністративного права
Національного технічного університету України
«Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського»*

У статті розглянуті відмінності між чергуванням та надурочною роботою, роботою з ненормованим робочим днем, роботою під час змін; умови, за яких відбувається залучення працівників до чергувань на підприємствах, установах, організаціях та можливі варіанти компенсації за чергування, а також аналізується саме чергування як елемент управлінської діяльності.

В статье рассмотрены отличия между дежурством и сверхурочной работой, работой с ненормированным рабочим днём, посменной работой; условия привлечения работников на дежурства на предприятиях, возможные варианты компенсации за дежурства, а также анализируется само дежурство как элемент управленческой деятельности.

The article examines the differences between duty and overtime, work with a non-standard working day, shift work; Conditions for attracting employees to duty at the enterprises, possible options for compensation for duty, as well as analyzing the duty itself as an element of managerial activity.

Ключові слова: робочий час, місце роботи, чергування, надурочна робота, робота з ненормованим робочим днем, робота по змінам, відгул.

Актуальність теми. Проблема раціонального використання робочого часу є досить актуальною, адже нерационально встановлені режими праці та відпочинку призводять до значного перенапруження організму і до швидкої втомлюваності, що, у свою чергу, може негативно вплинути і на працездатність, і на стан здоров'я працівників; до того ж, через неврегульованість в чинному Кодексі законів про працю України питання щодо застосування чергувань [1, Глава 4], як наслідок, стало звичним ототожнювати з чергуванням надурочні (понаднормові) роботи і роботи з ненормованим робочим днем, а також вихід на роботу працівника у відповідну зміну (робота по змінам) і роботодавця, виходячи з цього, змушений уточнювати в колективному та трудовому договорі, про що саме йде мова, залучаючи працівників до певного виду роботи (тут і далі по тексту курсив мій – О.Т.). Наразі питання чергувань регулює лише постанова Секретаріату ВЦРПС «Про чергування на підприємствах і установах» від 02.04.1954 № 233 [2].

Метою статті є дослідження автором відмінностей між чергуванням та надурочною роботою, роботою з ненормованим робочим днем, роботою під час змін; механізму залучення працівників до чергувань та можливих варіантів компенсації за чергування, а також аналізується саме чергування як елемент управлінської діяльності.

Аналіз останніх досліджень і публікацій. Специфіці робочого часу присвячено праці Н.Б. Болотіної, В.І. Прокопенка, О.В. Лаврінєнка, С.М. Прилипко, О.М. Ярошенко, Д.О. Карпенка, В.І. Щербини, Н.М. Хуторян, В.В. Жернакова та інших провідних фахівців у галузі трудового права, а безпосередньо питанням чергування приділили увагу такі науковці, як: Т.М. Іванова, О.Є. Костюченко, О.І. Процевський, О.О. Огородник, В.Д. Авескулов, С.В. Синенко.

Виклад основного матеріалу. Так як у чинному Кодексі законів про працю України відсутнє визначення поняття «робочий час», то наразі, відповідно до норм трудового права і поглядів науковців, робочим часом прийнято вважати час, упродовж якого працівник повинен знаходитись на роботі і виконувати покладені на нього трудові обов'язки з дотриманням Правил внутрішнього трудового розпорядку¹, при цьому місцем роботи, де працівник знаходиться протягом робочого часу, може бути як постійна робота, так і місце, де працівник може знаходитись за розпорядженням роботодавця [3, с. 123; 4, с. 311; 5, с. 142; 6, с. 189], але це не враховує те, що до робочого часу часто включають час, упродовж якого робота фактично не виконується (наприклад, простої в роботі, оплачувані перерви тощо). На думку О.В. Лаврінєнка «така ситуація бачиться категорично неприпустимою, адже саме з урахуванням останнього можна під час правозастосовної діяльності чітко з'ясувати період, коли працівник зобов'язаний із підпорядкуванням вимог внутрішнього трудового розпорядку виконувати доручену йому роботу, а також установити періоди, коли працівник з різних причин не працює, але за ним зберігається середня

заробітна плата, оскільки такі періоди відносяться до робочого часу. Зрештою, це дозволить розмежувати робочий час і ті періоди, які до нього взагалі не належать» [7, с. 36].

У свою чергу, С.М. Прилипко та О.М. Ярошенко відзначають, що у трудовому законодавстві термін робочий час вживається у різних значеннях: норма тривалості робочого часу працівників; час, протягом якого працівник згідно з розпорядком робочого дня, графіком змінності повинен перебувати на своєму або іншому, вказаному йому, робочому місці й виконувати трудові обов'язки; фактично відпрацьований робочий час, який підлягає обліку в таблиці обліку робочого часу та в інших документах [9, с. 406].

Відповідно до статті 1 проекту Трудового кодексу України від 12.11.2014 робочий час – це час, протягом якого працівник знаходиться у розпорядженні роботодавця і повинен виконувати свої трудові обов'язки, а також інші відрізки часу, що відповідно до законів України чи інших нормативно – правових і локальних нормативних актів про працю відносяться до робочого часу; робоче місце – це місце постійного або тимчасового перебування працівника в процесі виконання трудових обов'язків [10]; а з точки зору розробників проекту Трудового кодексу України № 1108 робочий час – час, протягом якого працівник повинен виконувати обов'язки за трудовим договором, при цьому колективним чи трудовим договором можуть визначатись окремі періоди, які включаються до складу робочого часу, зокрема, час – повністю або частково – протягом якого працівник знаходиться дома в режимі готовності стати до виконання трудових обов'язків [11, ч. 1, 3 ст. 130 ТК України].

Залежно від тривалості робочий час поділяється на робочий час нормальної тривалості, скорочений та неповний робочий час та подовжений робочий час (надурочні роботи, роботи з ненормованим робочим днем, чергування).

Наразі чергуванням вважається перебування працівника за розпорядженням роботодавця на підприємстві до початку чи після закінчення робочого дня або у неробочі дні як відповідального за порядок з метою безперебійного оперативного вирішення невідкладних справ, що можуть виникнути в неробочий час, а також для передачі інформації; при цьому, як правило, працівником виконуються не свої звичайні трудові обов'язки [2]; натомість В.Д. Авескулов пропонує чергуванням вважати «обов'язок працівника щодо виконання невідкладних завдань, яке відбувається поза межами основної частини його робочого часу за наперед визначеним планом, затвердженим у спеціальному локальному нормативно-правовому акті, виданому роботодавцем та погодженому з виборним органом первинної профспілкової організації» [21, с. 206].

Після закінчення робочого дня, у вихідні дні та святкові дні чергування допускається тільки у виключних випадках (за погодженням з профспілкою підприємства) і не частіше одного разу на місяць, але перелік виняткових випадків чинним законодавством про працю України не визначений, отже роботодавцю доцільно прописати їх у колективному договорі (колективний договір може передбачати запровадження чергування працівників на об'єкті та вдома; випадки залучення до чергування та категорії осіб, які можуть бути залучені до чергування тощо).

Якщо працівник повинен чергувати після закінчення роботи у свою зміну, то його вихід на роботу переноситься в день чергування на більш пізній час.

Зауважимо, що тривалість чергування (або тривалість роботи разом з чергуванням) не може перевищувати встановленої тривалості робочого дня (робочої зміни) на підприємстві. Чергування у вихідні і святкові дні не підлягає оплаті, а компенсується наданням відгулу тієї самої тривалості, що і чергування упродовж найближчих десяти днів (відповідно до чинного законодавства про працю України роботодавець виплачує заробітну плату працівникові за виконану ним роботу за трудовим договором (контрактом), а оскільки під час чергування працівником виконуються не свої звичайні трудові обов'язки за трудовим договором, цей час фактично не є робочим часом працівника і зазвичай рішення щодо оплати чи не оплати витраченого працівником часу на виконання специфічних функцій залишається за роботодавцем. Звертаємо увагу, що у разі звільнення працівника, що не отримав відгул за чергування, роботодавець повинен надати йому відгул за чергування до звільнення.

У разі виникнення необхідності чергування роботодавець за погодженням із профспілкою підприємства затверджує відповідний графік чергування. Залучення працівників до чергування за графіком провадиться за письмовим наказом (розпорядженням) керівника підприємства, у якому мають передбачатися дні відпочинку, що надаються працівникам за чергування. Окрім того, у наказі може зазначатися порядок оплати праці за час чергування, обумовлений в колективному договорі або іншому локальному акті підприємства. У таблиці обліку використання робочого часу години чергування не зазначаються. Наказ по підприємству щодо залучення до чергувань ґрунтується на згоді працівників: відповідно до Постанови № 233 на чергових не покладаються обов'язки сторожів; обов'язки з перевірки перепусток на вхід і вихід з підприємства, прийому пошти, прибирання приміщень, оформлення документації. З огляду на це є слушним зауваження Ю.В. Баранюк з приводу того, що в сучасних умовах на підприємствах та в організаціях виникає необхідність у чергових, які б оперативно вирішували питання, що належать чи ні до їхніх трудових обов'язків, а тому на підприємствах вводяться відповідні посади, згідно з якими до обов'язків працівників входить і чергування [4, с. 319]. Також цікавою є пропозиція

В.Д. Авескулова щодо поділу чергувань залежно від того, чиї обов'язки виконує працівник, на два види: екстрені – працівник реалізує не свою трудову функцію, і тим саме забезпечується відпочинок осіб, що обіймають відповідні посади та професійні – працівник продовжує виконувати свої регулярні обов'язки, чим забезпечується безперервність виконання даної функції [21, с. 206].

Для певних працівників окремих галузей або для працівників окремих господарюючих структур за чергування встановлені спеціальні правила компенсації, на відміну від загальних положень Постанови № 233, а саме: 1) членам екіпажів повітряних судів цивільної авіації України [12]; 2) членам екіпажу, залишеним на судні за розпорядженням капітана на час перебування в порту чи на рейді для забезпечення безпеки судна [13-15]; 3) медичним працівникам у разі чергування вдома та в стаціонарі тощо [16-19].

До чергувань після закінчення робочого дня, а також у вихідні і святкові дні не залучаються: 1) вагітні жінки (починаючи з 4 місяця вагітності) і жінки, що годують груддю, а також матері, які мають дітей до 12 років; 2) неповнолітні працівники (підлітки, яким не виповнилося 18 років); 3) особи, хворі на туберкульоз в активній формі; 4) інваліди праці і Великої Вітчизняної війни; 4) особи, які поєднують роботу з навчанням без відриву від виробництва – у дні занять.

Якщо в чинному Кодексі законів про працю України від 10.12.1971 питання щодо застосування чергування не врегульоване, то розробники проектів Трудових кодексів (далі по тексту – ТК) прийняли це до уваги і виклали своє бачення даного питання, взявши за основу Постанову № 233, а саме: чергування полягає в обов'язку працівника знаходитись на підприємстві на робочому чи іншому визначеному роботодавцем місці чи вдома з метою вирішення невідкладних питань та виконання термінових робіт, а також передачі інформації. При цьому автори проектів ТК № 1108 і ТК № 1658 звертають увагу на те, що під час чергування виробнича робота і службові обов'язки не виконуються, тобто, вирішуються невідкладні питання, не пов'язані з трудовими обов'язками працівника, натомість залучення працівників до чергування з метою вирішення невідкладних питань та виконання термінових робіт, що виходять за межі їх трудових обов'язків категорично забороняється проектом ТК від 12.11.2014 (ст. 223). У свою чергу, розробники даного проекту ТК (ст. 223) припускають, що чергування може вводиться роботодавцем відповідно до виробничих потреб і тільки у виняткових випадках, а саме залучення працівників до чергування не може порушувати місячну норму робочого часу.

Усі розробники зазначених нами проектів Трудових кодексів зараховують час чергування до робочого часу працівника, при цьому працівник може бути залучений до чергування за розпорядженням роботодавця не частіше, ніж один раз на місяць (проекти ТК № 1108, ст. 138; ТК № 1658, ст. 137), а за власним бажанням працівник може залучатися до чергування не більше одного разу на тиждень (проект ТК від 12.11.2014, ст. 223). Тривалість чергування і роботи не повинна перевищувати тривалості щоденного робочого часу працівника (проекти ТК № 1108, ст. 138; ТК № 1658, ст. 137), а відповідно до проекту ТК від 12.11.2014 час чергування на виробництві разом із тривалістю робочого дня (зміни), коли чергування здійснюється після закінчення робочого дня (зміни), не може перевищувати тривалість щоденної роботи, а тривалість чергування на виробництві чи вдома у вихідні дні та дні державних і релігійних свят, а також удома не може перевищувати восьми годин на добу (ст. 223).

Чергування оформлюється наказом (розпорядженням) роботодавця, погодженим з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником), який доводиться до відома працівника не пізніше ніж за день до початку чергування, а якщо про необхідність чергування роботодавцю відомо до початку календарного місяця, то залучення до чергування здійснюється у відповідності з графіком виходу на роботу або затвердженим графіком чергування. У свою чергу, графік чергування та його тривалість затверджується роботодавцем за погодженням із виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником), а у разі його відсутності – з іншим уповноваженим на представництво органом /вільно обраними представниками (представником) працівників (проект ТК від 12.11.2014, ст. 223). Розробники проектів Трудових кодексів акцентують увагу на тому, що графіками чергування повинні передбачатися дні відпочинку, що надаються працівникам у зв'язку із залученням їх до чергування після закінчення роботи, у вихідні дні, дні державних і релігійних свят. Якщо залучення працівника до чергування не передбачено графіком виходу на роботу або графіком чергування і це призвело до перевищення норми робочого часу, встановленої на тиждень або обліковий період (за підсумованим обліком робочого часу), день відпочинку у зв'язку із залученням працівника до чергування визначається за згодою між роботодавцем і працівником (проекти ТК № 1108, ст. 138; ТК № 1658, ст. 137). У разі ненадання працівникові, який був залучений до чергування, дня відпочинку, що призвело до перевищення норми робочого часу за місяць або обліковий період (за підсумованим обліком робочого часу), час чергування оплачується як надурочні години, відпрацьовані понад установлений робочий час у подвійному розмірі. Час чергування у дні державних і релігійних свят оплачується в подвійному розмірі за фактично відпрацьовані години незалежно від надання іншого дня відпочинку у зв'язку із залученням працівника до роботи в такий день.

З точки зору розробників проекту ТК від 12.11.2014 (ст. 223) час чергування на виробництві включається до робочого часу у повному розмірі; також роботодавець може відповідно до галузевої угоди або колективного договору передбачати включення до робочого часу лише частини часу чергування, якщо під час чергування працівник може відпочивати. Даним проектом ТК пропонується включити час чергування вдома до робочого часу у розмірі не меншому як 50 відсотків, при цьому залучення працівників до чергування не може порушувати місячну норму робочого часу. У випадках залучення працівника до чергування в день, який є для нього вихідним, йому надається інший вихідний день упродовж того ж календарного місяця (до чи після чергування). У разі залучення до чергування працівників після закінчення робочого дня, явка на роботу для працівників, які працюють на умовах як нормованого, так і ненормованого робочого дня, переноситься у день чергування на більш пізній час. Відповідно до зазначеного нами проектом ТК тривалість чергування або роботи разом із чергуванням не може перевищувати нормальну тривалість робочого дня.

До чергування забороняється залучати 1) вагітних жінок; 2) неповнолітніх працівників, за винятком працівників, які беруть участь у виконанні та/або створенні творів мистецтва; 3) інших категорій працівників, передбачених законом (проект ТК № 1658, ст. 137). У свою чергу, відповідно до проекту ТК від 12.11.2014 (ст. 223) забороняється залучати до чергування вагітних жінок і працівників із сімейними обов'язками, які мають дітей віком до трьох років; при цьому працівники із сімейними обов'язками, які мають дітей-інвалідів або дітей віком від трьох до п'ятнадцяти років, можуть залучатися до чергування тільки вдома та за умови їх письмової згоди. Натомість проектом ТК № 1108 це питання взагалі не розглядається; таким чином, за логікою законодавця до чергувань можна залучати будь-кого і у будь-який час, якщо це не надурочна робота, до якої залучаються виключно визначені категорії працівників.

Звертаємо увагу, що чергування необхідно відрізнити від виконання працівником його звичайних трудових обов'язків на змінних роботах (робота під час змін є основним постійним навантаженням працівників, а робота при чергуваннях, як правило, є додатковим епізодичним навантаженням працівників, яке виступає доповненням до основної частини їх робочого часу); на роботах, що виконуються за графіком у вихідні, святкові та неробочі дні, в нічний час (наприклад, залучений до роботи у святковий час нічний черговий медичний персонал або черговий електрик матимуть право на грошову оплату в подвійному розмірі, оскільки залучаються для виконання своїх звичайних обов'язків, а не спеціальних обов'язків чергових), а також від чергування необхідно відрізнити оформлене наказом по підприємству залучення працівників з ненормованим робочим днем до позаурочних або понаднормових робіт, тобто до робіт, які необхідно виконувати після закінчення робочого дня: позаурочні роботи для працівника з ненормованим робочим днем – це роботи, що входять до кола обов'язків працівника і виконуються після закінчення робочого дня у зв'язку з їх терміновістю, при цьому виконана робота не вважатиметься надурочною (наприклад, розробка головним економістом розділів колективного договору до певного строку при необхідності виконання також поточної оперативної роботи в урочний час); понаднормові роботи для працівника з ненормованим робочим днем – це роботи, що не входять до кола обов'язків працівника і виконуються після закінчення робочого дня у виняткових випадках (наприклад, для головного механіка – виконання слюсарних робіт при усуненні наслідків виробничої аварії).

Висновки і пропозиції:

1. Чергування сприймається як один із обов'язків працівника, який виникає з моменту укладення трудового договору і невиконання якого оцінюється роботодавцем як порушення дисципліни праці.

2. Найбільш важливими питаннями правового регулювання порядку залучення працівників до чергування є питання місця, тривалості, частоти та оплати чергування.

3. Чинним законодавством про працю України не визначені виняткові випадки залучення до чергувань.

4. Так як не можна залучати працівників до чергувань частіше одного разу на місяць, при обліку кількості чергувань роботодавцю слід брати до уваги усі можливі види чергування (у вихідні дні, у святкові дні, після закінчення робочого дня).

5. За день чергування можливо здійснювати оплату праці за локальним нормативним актом як за звичайний робочий час.

6. Якщо чергування відбувається у час, за який передбачено підвищений розмір оплати праці, то роботодавцю необхідно застосовувати норми Глави 7 чинного Кодексу законів про працю України, а якщо тривалість робочого часу разом із часом чергування становить більшу кількість годин, необхідно встановлювати додатковий день відпочинку.

7. Так як не можна залучати працівників до чергувань частіше одного разу на місяць, при обліку кількості чергувань роботодавцю слід брати до уваги усі можливі види чергування (у вихідні дні, у святкові дні, після закінчення робочого дня).

8. Не залучаються до чергування працівники, що знаходяться на відрядній оплаті праці, тому що єдиною формою компенсації за чергування є надання відгулу, а за час відгулу заробітна плата не зберігається.

9. Чергування вдома може виконуватися як у межах норми робочого часу, так і за його межами, при цьому роботодавець матиме у своєму розпорядженні необхідного фахівця на випадок виникнення надзвичайної ситуації, а працівник, у свою чергу, не буде змушений перебувати на робочому місці в очікуванні реальної роботи; водночас чинними нормативно-правовими актами не встановлено обмежень для чергувань на дому, адже вони мають виконуватися з урахуванням часу відпочинку працівників.

10. Главу 4 чинного Кодексу законів про працю України необхідно доповнити статтями «Робочий час» і «Чергування працівників» до поки не буде прийнятий новий Трудовий кодекс України.

Література:

1. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 р. – Відомості Верховної Ради України. – 1971. – (Додаток до № 50). – Ст. 21 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/322-08>.
2. Постанова Секретаріату ВЦРПС «Про чергування на підприємствах і установах» від 02.04.1954 № 233.
3. Карпенко Д. О. Основи трудового права: Навч. посіб. – К.: Видавництво А.С.К., 2003. – 656 с. – (Економіка. Фінанси. Право).
4. Трудове право України: Академ. курс: Підруч. / А. Ю. Бабаскін, Ю. В. Баранюк, С. В. Дріжчана та ін.; За заг. ред. Н. М. Хуторян. – К.: Видавництво А.С.К., 2004. – 608 с. – (Економіка. Фінанси. Право).
5. Болотіна Н. Б. Трудове право України: Навч. посіб. – К.: Знання, 2008. – 375 с.
6. Щербина В. І. Трудове право України: Підручник / За ред. В.С. Венедіктова. – К.: Істина, 2008. – 384 с.
7. Лавріненко О. В. Робочий час, його склад та види у контексті аналізу положень проекту нового Трудового кодексу України / О. В. Лавріненко // Економіка. Фінанси. Право. – 2010. – № 1. – С. 35-39.
8. Про режим роботи, тривалість робочого часу і відпочинку: Лист Міністерства праці та соціальної політики України від 22.06.2007 № 199/13/116-07.
9. Прилипко С. М. Трудове право України: підручник / С. М. Прилипко, О. М. Ярошенко. – 2-ге вид., переробл. і доповн. – Х.: ФІНН, 2009. – 728 с.
10. Проект Трудового кодексу України, розроблений Кабінетом Міністрів України від 12.11.2014.
11. Проект Трудового кодексу України № 1108, розроблений народними депутатами України В. Харюю, Я. Сухим, О. Стояном.
12. «Правила визначення робочого часу і часу відпочинку екіпажів повітряних судів цивільної авіації України», затверджені наказом Міністерства транспорту України від 02.04.2002 № 219.
13. «Положення про робочий час і час відпочинку плаваючого складу судів морського флоту», затверджене постановою Держкомпраці СРСР від 21.03.1960 № 402/9.
14. «Умови оплати праці працівників бюджетних установ, закладів та організацій ДСНС України», затверджені наказом Міністерства України з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи від 10.07.2006 № 431.
15. «Умови оплати праці працівників Державної прикордонної служби України», затверджені наказом МВС України від 27.06.2013 № 622.
16. «Умови оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення», затверджені наказом Міністерства соціальної політики України, Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 № 308/519.
17. «Умови оплати праці працівників загальних (наскрізних) професій і посад та працівників, професії і посади яких віднесені до окремих галузей соціально-культурної сфери, Служби зовнішньої розвідки України», затверджені наказом Служби зовнішньої розвідки України від 23.10.2007 № 210.
18. «Умови оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту Збройних Сил України», затверджені наказом Міністерства оборони України від 28.02.2006 № 125.
19. Наказ Державної адміністрації залізничного транспорту України від 10.03.1994 № 40-Ц «Про введення в дію «Особливостей регулювання робочого часу і часу відпочинку окремих категорій працівників, безпосередньо пов'язаних із забезпеченням безпеки руху поїздів і обслуговуванням пасажирів на залізницях і метрополітенах України»».
20. Проект Трудового кодексу України № 1658, розроблений народними депутатами України В. Гройсманом, Л. Денісовою, М. Папієвим [URL]: <http://w1.c1.rada.gov.ua/pls/zweb2/webproc34?id=&pf3511=53221&pf35401=322609>.
21. Авескулов В. Д. Правове регулювання чергувань / Право та інновації № 1 (13) 2016. – С. 203-208.