

Mała Akademia Mistrzostwa Kadrowo-Płacowego

Wymiar czasu pracy a normy czasu pracy
nowozatrudnionego pracownika

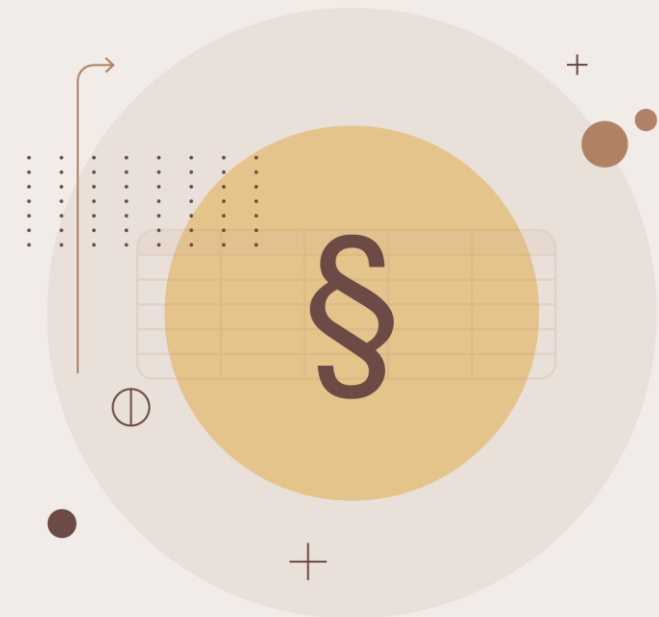


Organem prowadzącym jest:



Co to jest czas pracy?

Zgodnie z Art. 128 k.p. przez czas pracy należy rozumieć czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w zakładzie pracy lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.



Aby dany okres można było uznać za czas pracy, muszą zostać spełnione dwie przesłanki:

- pracownik musi pozostawać w dyspozycji pracodawcy – przez dyspozycję należy rozumieć gotowość do wykonywania poleceń, wykonywanie tychże poleceń,
- pracownik musi przebywać w zakładzie pracy lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.



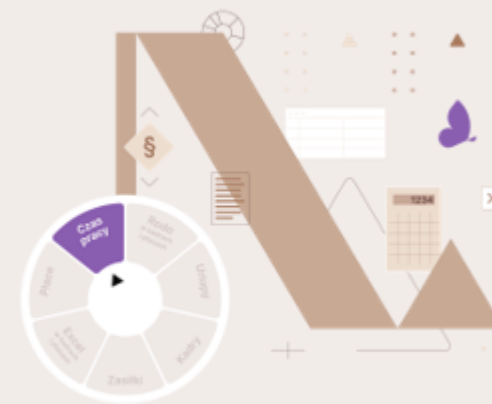
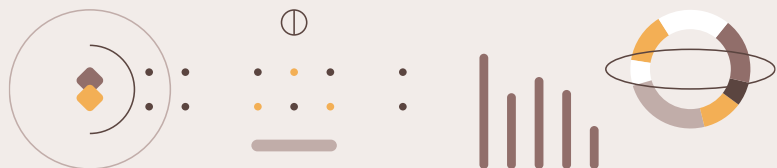
Podstawowe definicje wprowadzające w tematykę czasu pracy



Doba pracownicza

W rozumieniu przepisów dotyczących czasu pracy **doba to 24 kolejne godziny, poczynając od godziny, w której pracownik rozpoczyna pracę zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy:**

- np. jeżeli pracownik zaczyna pracę o 8:00, jego doba pracownicza trwa do 8:00 dnia następnego,
- np. jeżeli pracownik zaczyna pracę o 22:00, jego doba pracownicza trwa do 22:00 dnia następnego.



Doba pracownicza | przykład 1

Dni tygodnia	Rozkład czasu pracy	Doba pracownicza
Poniedziałek	8.00 – 16.00	
Wtorek	8.00 – 16.00	
Środa	8.00 – 16.00	
Czwartek	8.00 – 16.00	
Piątek	8.00 – 16.00	
Sobota	W5	
Niedziela	WN	

⋮



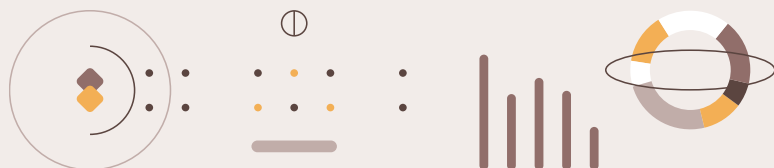
⋮

DOBA PRACOWNICZA – przykład 1

Dni tygodnia	Rozkład czasu pracy	Doba pracownicza
Poniedziałek	8.00 – 16.00	8.00 – 8.00
Wtorek	8.00 – 16.00	8.00 – 8.00
Środa	8.00 – 16.00	8.00 – 8.00
Czwartek	8.00 – 16.00	8.00 – 8.00
Piątek	8.00 – 16.00	8.00 – 8.00
Sobota	W5	
Niedziela	WN	

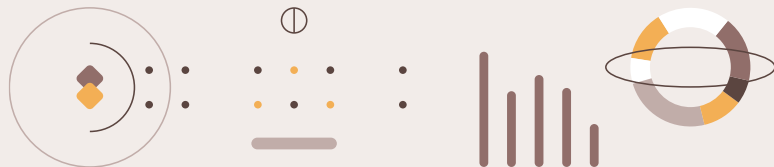
DOBA PRACOWNICZA – przykład 2

Dni tygodnia	Rozkład czasu pracy	Doba pracownicza
Poniedziałek	8.00 – 16.00	
Wtorek	8.00 – 16.00	
Środa	9.00 – 17.00	
Czwartek	9.00 – 17.00	
Piątek	10.00 – 18.00	
Sobota	W5	
Niedziela	WN	



DOBA PRACOWNICZA – przykład 2

Dni tygodnia	Rozkład czasu pracy	Doba pracownicza
Poniedziałek	8.00 – 16.00	8.00 – 8.00
Wtorek	8.00 – 16.00	8.00 – 8.00
Środa	9.00 – 17.00	9.00 – 9.00
Czwartek	9.00 – 17.00	9.00 – 9.00
Piątek	10.00 – 18.00	10.00 – 10.00
Sobota	W5	
Niedziela	WN	



Definicja tygodnia

Tydzień w rozumieniu przepisów dotyczących czasu pracy to **7 kolejnych dni kalendarzowych, poczynając od pierwszego dnia okresu rozliczeniowego.**

- np. jeśli pierwszy dzień okresu rozliczeniowego przypada w czwartek, przez cały okres rozliczeniowy pod pojęciem tydzień będziemy rozumieć 7 dni od czwartku do środy.



Dobowy odpoczynek

Dobowy odpoczynek to co najmniej **11 godzin** nieprzerwanego odpoczynku w każdej dobie pracowniczej.

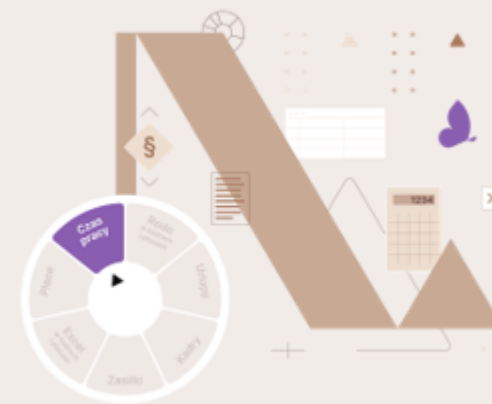
Maksymalny okres czasu jaki może przepracować pracownik, łącznie z godzinami nadliczbowymi, nie naruszając tej normy wynosi 13 godzin.



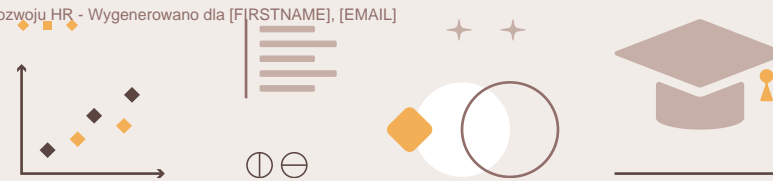
Przykład 1

Pracownik firmy X zatrudniony w podstawowym systemie czasu pracy od poniedziałku do piątku w godzinach 8-16. Jego doba pracownicza to 24 kolejne godziny od godziny, w której rozpoczął pracę, czyli 8-8.

Maksymalny czas przez jaki pracownik może pozostać w dyspozycji pracodawcy poza normalnymi godzinami pracy w okresie poniedziałek – piątek to kolejne 5 godzin po zakończeniu pracy każdego dnia roboczego tj. w godzinach 16-21.



Przykład 1 cd.



DT	Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek	Sobota	Niedziela
DM	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
GP	8 - 16	8 - 16	8 - 16	8 - 16	8 - 16		
DP	8 - 8	8 - 8	8 - 8	8 - 8	8 - 8		
MCDP w DP	16 - 21	16 - 21	16 - 21	16 - 21	16 - 21		

Legenda:

DT – dzień tygodnia

DM – dzień miesiąca

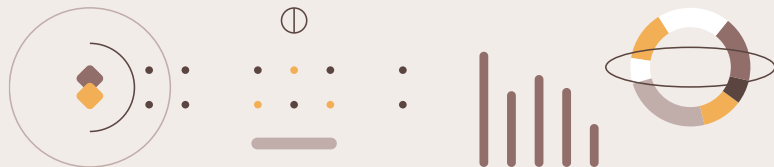
GP – godziny pracy

DP – doba pracownicza

MCDP w DP – maksymalny czas dyspozycji pracownika w dobie pracowniczej

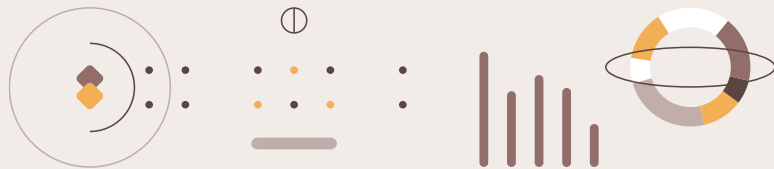
Tygodniowy odpoczynek

Tygodniowy odpoczynek - zgodnie z przepisami k.p., w każdym tygodniu pracy pracownikowi przysługuje prawo do co najmniej **35 godzin** nieprzerwanego odpoczynku.



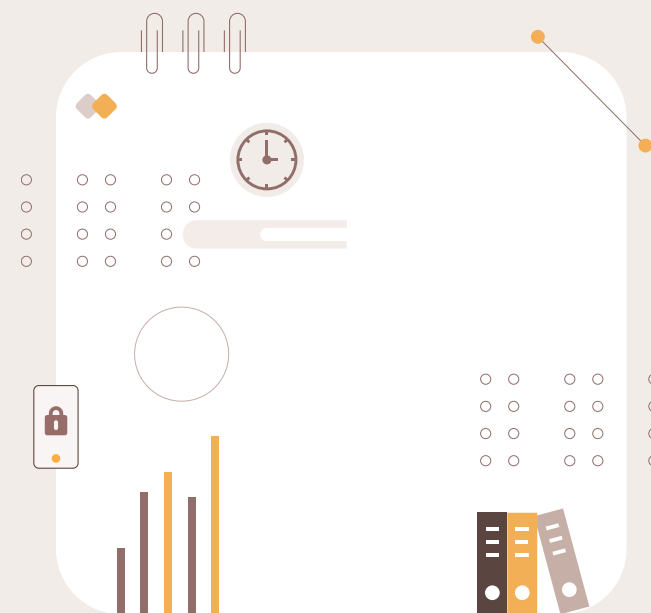
Tygodniowa norma odpoczynku może być obniżona do 24 godzin w przypadku:

- pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy,
- konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii,
- gdy jest to wynikiem przejścia pracownika na inną zmianę, zgodnie z rozkładem pracy zmianowej.

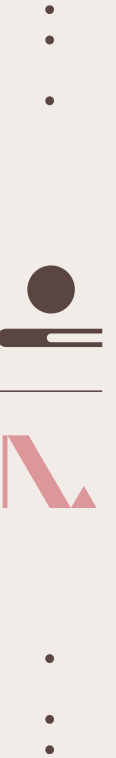


Tygodniowy odpoczynek

Odpoczynek tygodniowy powinien przypadać w niedzielę. Niedziela obejmuje 24 kolejne godziny, poczynając od godziny 6.00 w tym dniu, chyba że u danego pracodawcy została ustalona inna godzina. Jeżeli praca w niedzielę zgodnie z odrębnymi przepisami jest dozwolona, odpoczynek może przypadać w innym dniu niż niedziela.

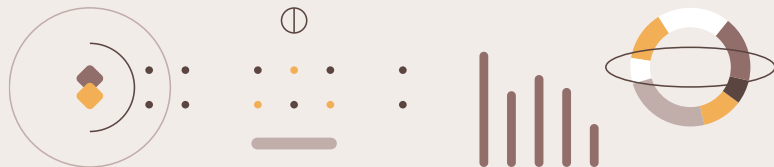


Systemy czasu pracy



Systemy i rozkłady czasu pracy

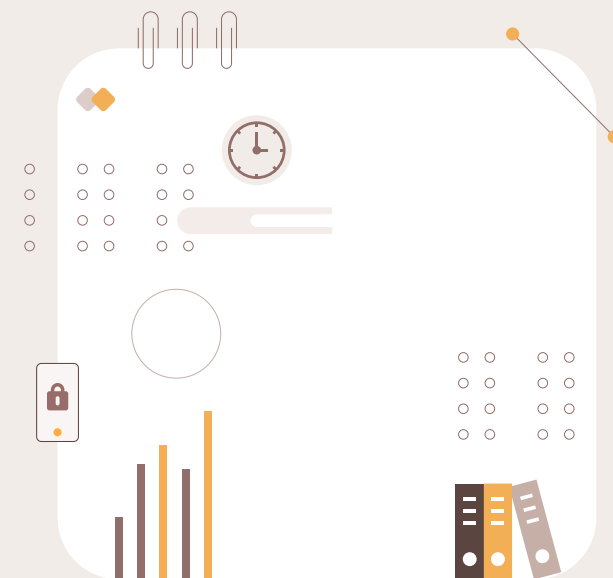
Systemy i rozkłady czasu pracy oraz przyjęte okresy rozliczeniowe ustala się w przepisach wewnętrzzakładowych (układzie zbiorowym, regulaminie pracy lub w obwieszczeniu). Stałe rozkłady czasu pracy dotyczące poszczególnych grup pracowników określa się w regulaminie pracy.



Systemy i rozkłady czasu pracy

Pracodawca **nie ma obowiązku** sporządzania rozkładu czasu pracy, jeżeli:

- rozkład czasu pracy pracownika wynika z prawa pracy, obwieszczenia albo z umowy o pracę,
- w porozumieniu z pracownikiem ustali czas niezbędny do wykonania powierzonych zadań, w ramach obowiązującego wymiaru czasu pracy, w takim przypadku rozkład czasu pracy ustala pracownik,
- na pisemny wniosek pracownika stosuje do niego ruchomy rozkład czasu pracy, o których mowa w art. 140(1) Kodeksu pracy,
- na pisemny wniosek pracownika ustali mu indywidualny rozkład czasu pracy.



Kodeks pracy wyróżnia systemy czasu pracy m.in:

- system podstawowy (art. 129 k.p.),
- system równoważnego czasu pracy (art. 135 k.p.),
- system pracy w ruchu ciągłym (art. 138 k.p.),
- system przerywanego czasu pracy (art. 139 k.p.),
- system zadaniowy (art 140 k.p.),
- system skróconego tygodnia pracy (art. 143 k.p.),
- system „pracy weekendowej” (art 144 k.p.).



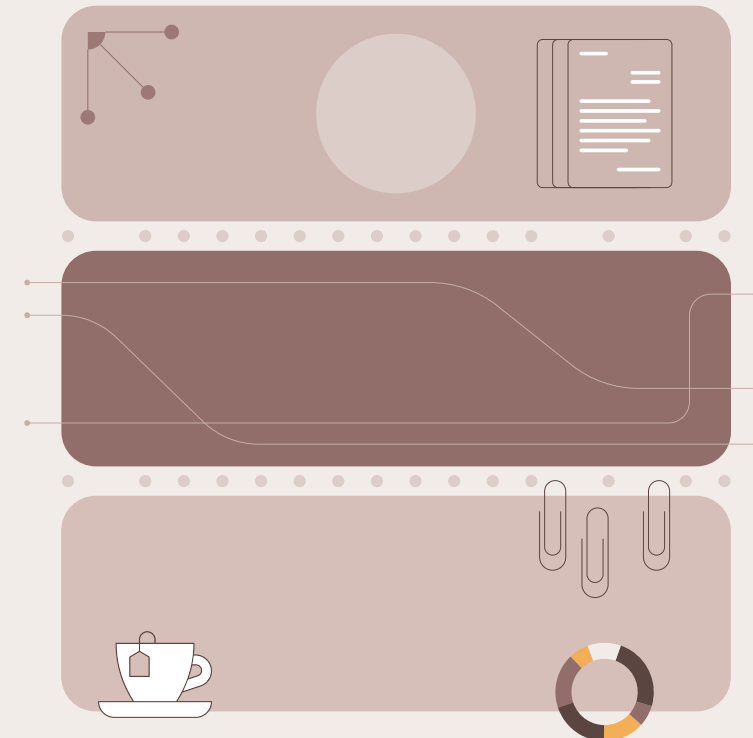
Co to jest system czasu pracy?

System czasu pracy to zbiór reguł normujących czas pracy w zakładzie pracy.



System podstawowy

System podstawowy - jest to system najczęściej stosowany. Czas pracy nie może przekraczać **8 godzin na dobę** i przeciętnie **40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu** pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 4 miesięcy.

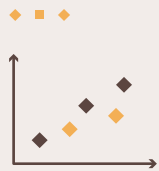


System podstawowy

Harmonogram w podstawowym systemie czasu pracy

P	W	Ś	CZ	PT	S	N	P	W	Ś	CZ	PT	S	N	P	W
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.
8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8

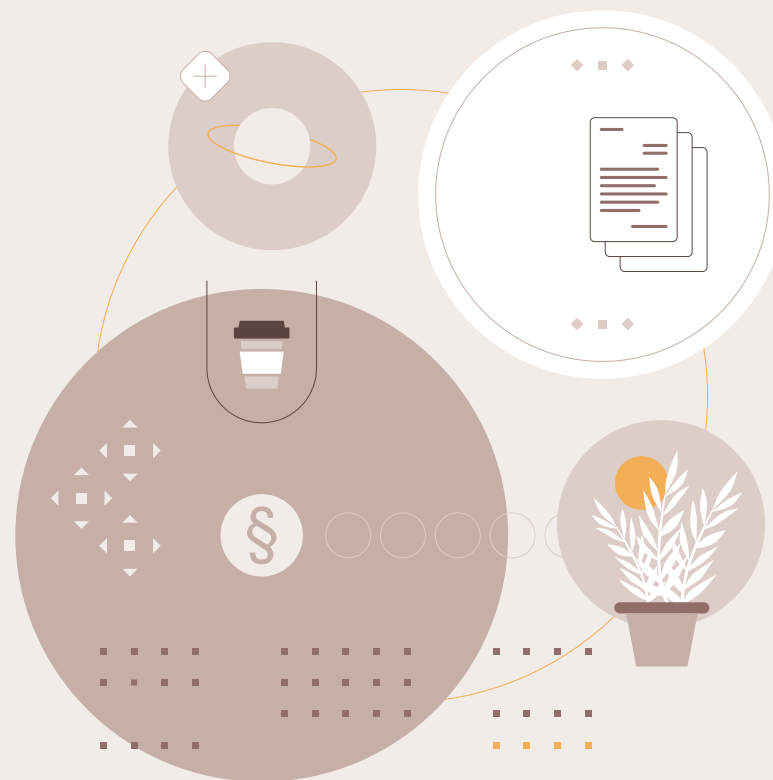
Ś	CZ	PT	S	N	P	W	Ś	CZ	PT	S	N	P	W	Ś
17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.
8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8



System równoważny

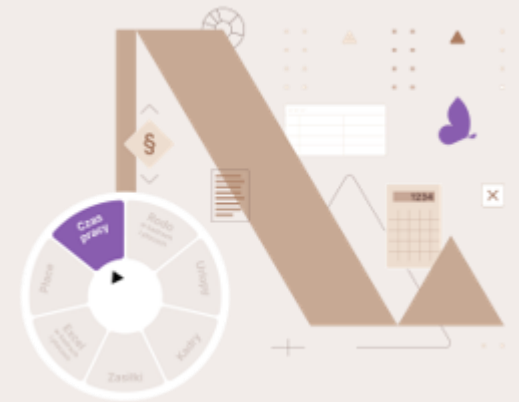
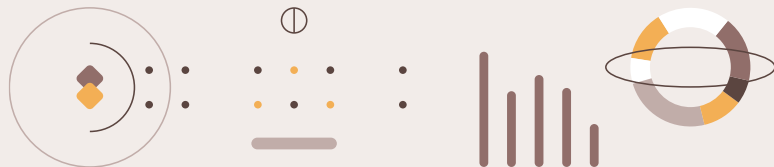
Jego istota polega na tym, że w niektórych dniach czas pracy można wydłużyć, w innych zaś skrócić. Ważne jest, aby w okresie rozliczeniowym średnia **nie przekroczyła 8 godzin**.

Występuje w trzech odmianach.



Równoważny system czasu pracy

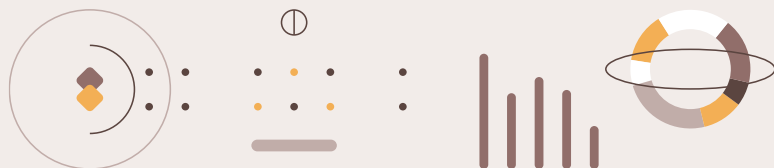
W tym systemie dopuszczalne jest **przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy do 12 godzin na dobę**, okres rozliczeniowy wynosi jeden miesiąc, w przypadkach szczególnie uzasadnionych potrzebami pracodawcy można przedłużyć okres rozliczeniowy.



Zasady planowania harmonogramów pracy

Harmonogram pracy pracownika może być sporządzony
- **w formie pisemnej lub elektronicznej** - na okres krótszy niż okres rozliczeniowy, obejmujący jednak co najmniej **1 miesiąc**.

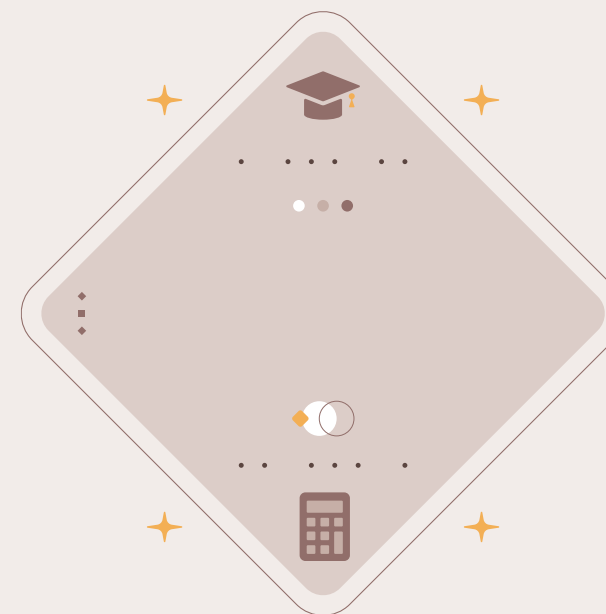
Pracodawca przekazuje pracownikowi rozkład czasu pracy co najmniej na **1 tydzień przed rozpoczęciem pracy** w okresie, na który został sporządzony ten rozkład.



Zmiany w harmonogramie pracy

Zmiany harmonogramu są dopuszczalne, ale mogą być dokonywane tylko w **wyjątkowych przypadkach**.

Mianowicie takich, których wystąpienia pracodawca nie mógł przewidzieć w chwili tworzenia grafiku.



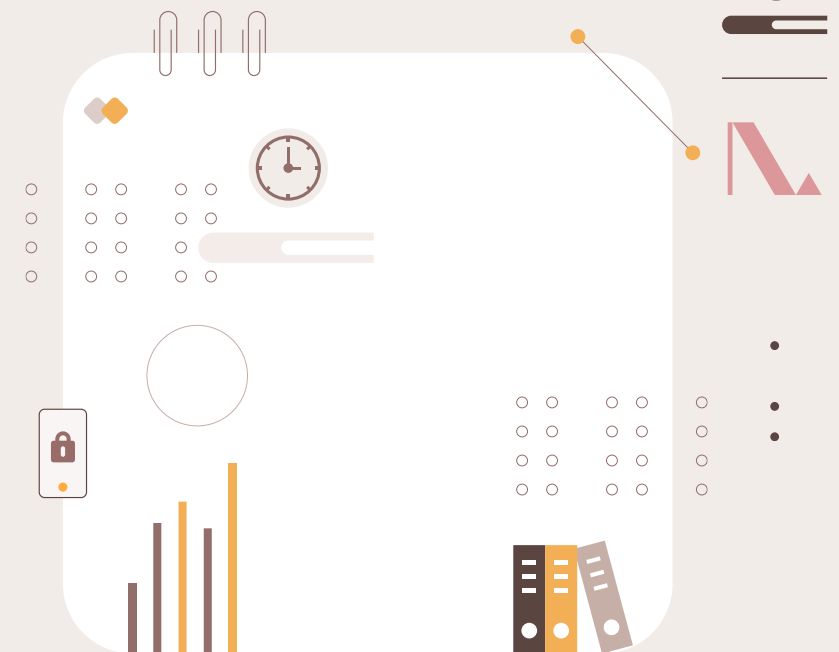
Normy czas pracy a wymiar czasu pracy



Normy czasu pracy

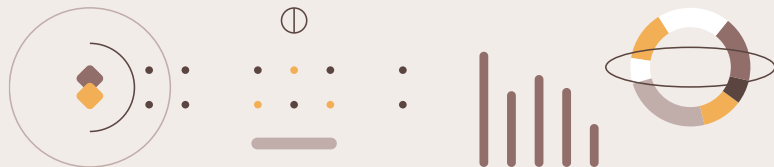
Normy czasu pracy określają górną granicę czasu pracy, czyli maksimum tego co pracownik może przepracować.

Wymiar czasu pracownika może być więc krótszy od normy czasu pracy nie może jednak być dłuższy.



Podstawowe normy czasu pracy

- **8 godzin** na dobę,
- **40 godzin** w pięciodniowym tygodniu pracy, w przyjętym okresie rozliczeniowym nie przekraczającym czterech miesięcy,
- łącznie wraz z nadgodzinami czas pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym nie może przekraczać **48 godzin** (norma ta nie dotyczy jednak pracowników zarządzających zakładem pracy).

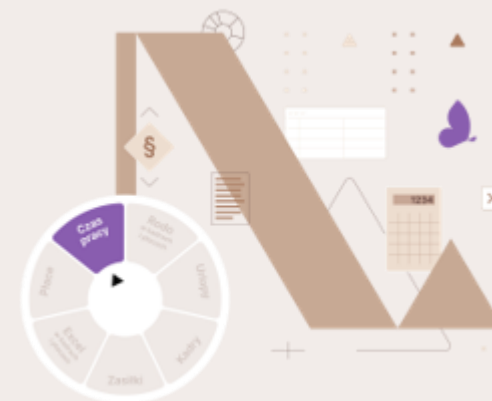


Obniżone normy czasu pracy

Obniżone normy czasu pracy stosujemy między innymi **do pracowników z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną stopniem niepełnosprawności.**

Wynoszą one odpowiednio:

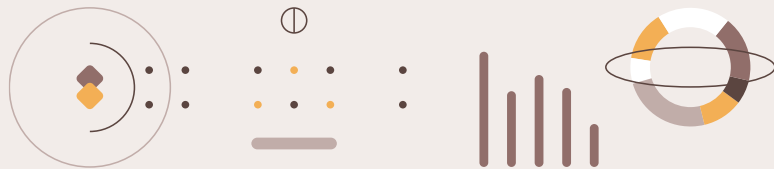
- **7 godzin** na dobę,
- **35 godzin** w pięciodniowym tygodniu pracy,
- praca w godzinach nadliczbowych jest dozwolona tylko na wyraźny wniosek pracownika za zgodą lekarza odpowiedzialnego za profilaktyczną opiekę zdrowotną.



Wymiar czasu pracy

Wymiar czasu pracy to czas w jakim pracownik zobowiązał się pozostawać w dyspozycji pracodawcy w danym dniu roboczym i “uśrednionym” tygodniu pracy.

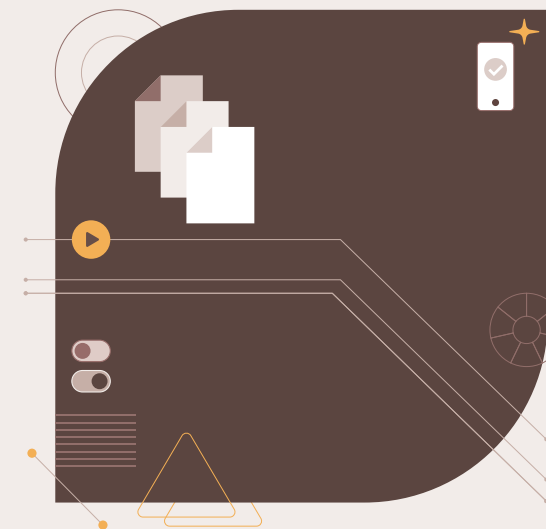
Wymiar czasu pracownika zatrudnionego na pełny etat wynosi 8 godzin dziennie i 40 w tygodniu, na 1/4 etatu 2 godziny dziennie i 10 tygodniowo. Wymiar czasu pracy określa więc ile czasu zgodnie z umową pracownik powinien poświęcić swemu pracodawcy.



Ustalenia wymiaru czasu pracy

Wymiar czasu pracy oblicza się:

- mnożąc 40 godzin przez liczbę tygodni przypadających w okresie rozliczeniowym, a następnie
- dodając do otrzymanej liczby godzin iloczyn 8 godzin i liczby dni pozostałych do końca okresu rozliczeniowego, przypadających od poniedziałku do piątku.



Ustalenia wymiaru czasu pracy

Obliczając wymiar czasu pracy pamiętajmy o tym iż:

- każde święto występujące w okresie rozliczeniowym i przypadające w innym dniu niż niedziela obniża wymiar czasu pracy o 8 godzin,
- wymiar czasu pracy pracownika w okresie rozliczeniowym ulega w tym okresie obniżeniu o liczbę godzin usprawiedliwionej nieobecności w pracy, przypadających do przepracowania w czasie tej nieobecności, zgodnie z przyjętym rozkładem czasu pracy.



Obliczenie wymiaru czasu pracy, przykład 1

W przedstawionym miesięcznym okresie rozliczeniowy występują:

- cztery pełne tygodnie (od 01.11 do 28.11),
- dwa dni wystające poza pełne tygodnie, a przypadające od poniedziałku do piątku (29.11, 30.11),
- dwa święta przypadające w dniu innym niż niedziela (01.11, 11.11).

Obliczenie obowiązującego w listopadzie wymiaru czasu pracy kształtuje się następująco:
 $(4 \text{ tyg.} \times 40) + (2 \text{ dni} \times 8) - (2 \text{ dni} \times 8) = 160 \text{ godz.}$

Listopad 2023

PON	WT	ŚR	CZW	PT	SOB	ND
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Obliczenie wymiaru czasu pracy, przykład 2

W przedstawionym miesięcznym okresie rozliczeniowy występują:

- cztery pełne tygodnie (od 01.12 do 28.12),
- Jeden dzień wystający poza pełne tygodnie, a przypadający od poniedziałku do piątku (29.12),
- dwa święta przypadające w dniu innym niż niedziela (25.12, 26.12).

Obliczenie obowiązującego w grudniu wymiaru czasu pracy kształtuje się następująco:
 $(4 \text{ tyg.} \times 40) + (1 \times 8) - (2 \times 8) = 152 \text{ godz.}$

Grudzień 2023

PON	WT	ŚR	CZW	PT	SOB	ND
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Obliczenie wymiaru czasu pracy w przypadku zatrudnienia pracownika w trakcie okresu rozliczeniowego, przykład 1

Pracodawca zatrudnia pracownika 4.12.2023 r.

Jak wyliczymy wymiar czasu pracy?

- cztery pełne tygodnie (od 04.12 do 31.12),
- żaden dzień nie wystaje poza pełne tygodnie,
- dwa święta przypadające w dniu innym niż niedziela (25.12, 26.12).

Obliczenie obowiązującego w grudniu wymiaru czasu pracy kształtuje się następująco:
 $(4 \text{ tyg.} \times 40) - (2 \times 8) = 144 \text{ godz.}$

Grudzień 2023

PON	WT	ŚR	CZW	PT	SOB	ND
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Obliczenie wymiaru czasu pracy w przypadku zatrudnienia pracownika w trakcie okresu rozliczeniowego, przykład 2

Pracodawca zatrudnia pracownika 15.12.2023 r.

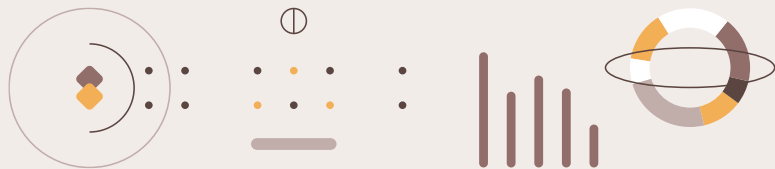
Jak wyliczymy wymiar czasu pracy?

- dwa pełne tygodnie (od 15.12 do 28.12),
- jeden dzień wystający poza pełne tygodnie, a przypadający od poniedziałku do piątku (29.12),
- dwa święta przypadające w dniu innym niż niedziela (25.12, 26.12).

Obliczenie obowiązującego w grudniu wymiaru czasu pracy kształtuje się następująco:
 $(2 \text{ tyg.} \times 40) + (1 \times 8) - (2 \times 8) = 72 \text{ godz.}$

Grudzień 2023

PON	WT	ŚR	CZW	PT	SOB	ND
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31



Dziękujemy!



Eduwersum HRnaSzpilkach

Akademia Mistrzostwa Kadrowo-Płacowego



0 PLN zamiast 970 PLN

Certyfikowany kurs obsługi programu Enova w teorii i praktyce



0 PLN zamiast 970 PLN

Certyfikowany kurs obsługi programu Płatnik w teorii i praktyce



Do 11.12.2023
oszczędzasz 1940 PLN

 Eduwersum  HRnaSzpilkach

Akademia Mistrzostwa Kadrowo-Płacowego



0 PLN zamiast 970 PLN

Certyfikowany kurs obsługi programu Płatnik w teorii i praktyce



0 PLN zamiast 970 PLN

Certyfikowany Kurs Obsługi Programu ENOVA w teorii i praktyce



Od 12.12.2023 do 02.01.2023
oszczędzasz tylko 970 PLN
TRACISZ KURS GRATIS

 Eduwersum  HRnaSzpilkach

Akademia Mistrzostwa Kadrowo-Płacowego



0 PLN zamiast 970 PLN

Certyfikowany kurs obsługi programu Enova w teorii i praktyce



0 PLN zamiast 970 PLN

Certyfikowany kurs obsługi programu Płatnik w teorii i praktyce



3997 PLN

**Od 03.01.2024
Brak prezentów!
Tracisz 1940 PLN**

 Eduwersum  HRnaSzpilkach

Akademia Mistrzostwa Kadrowo -Płacowego



eduwersum@hrnaszpilkach.pl

+48 508 252 000