

Směrnice děkana o pracovní době SD_2014_05

Kurzívou jsou označeny věty převzaté z vyšších předpisů, zejména Zákoníku práce (ZP)

V návaznosti na ustanovení zákoníku práce je povinností zaměstnavatele rozvrhnout zaměstnanci pracovní dobu a určit začátek a konec směn.

Pracovní doba je časový úsek, v němž je zaměstnanec povinen vykonávat práci dle pokynů zaměstnavatele. Právo omezuje její délku a rozvržení. Pracovní doba se rozvrhuje a počítá na týdny, nikoliv na kalendářní měsíce.

Zaměstnavatel je povinen poskytnout zaměstnanci nejdéle po 6 hodinách nepřetržité práce přestávku v práci na jídlo a oddech v trvání nejméně 30 minut. Přestávku nelze poskytovat na začátku a konci pracovní doby. Poskytnuté přestávky se nezapočítávají do pracovní doby.

Rozvržení pracovní doby (pracovní směny)

Na FEL je pracovní doba rozvržena rovnoměrně do pětidenního pracovního týdne od pondělí do pátku se zajištěním přestávky v práci na jídlo a oddech v trvání 30 minut (kromě dále uvedených výjimek) takto:

Pondělí	od 7,45 do 16,30
Úterý	od 7,45 do 16,30
Středa	od 7,45 do 16,30
Čtvrtek	od 7,45 do 16,30
Pátek	od 7,45 do 15,15

Výjimka z tohoto rozvrhu pracovní doby se týká akademických pracovníků a určených provozních pracovníků technicko-provozního oddělení.

Akademičtí a vědečtí pracovníci

Zavádí se možnost stanovit pružnou pracovní dobu ve formě pružného pracovního týdne. Zaměstnanec je povinen odpracovat v týdnu (tj. v 5 pracovních dnech) celou týdenní pracovní dobu v základní a volitelné pracovní době. Zaměstnanec sám navrhuje začátek a konec směn v jednotlivých pracovních dnech za podmínek dále určených vedoucím pracoviště. Tyto podmínky mohou stanovit, že navržený plán pracovní doby podléhá předchozímu schválení nejbližšího nadřízeného a formu tohoto schválení.

Základní pracovní doba představuje časový úsek, v němž je zaměstnanec povinen být na pracovišti. Nepřítomnost na pracovišti v uvedenou dobu podléhá souhlasu přímého nadřízeného. Stanovuje se od 9,30 hodin do 15,00 hodin.¹ V odůvodněných případech lze na návrh vedoucího pracoviště určit odlišně.

¹ Začátek a konec základní pracovní doby stanoví zaměstnavatel tak, aby při stanovené týdenní pracovní době 40 hodin činila v jednotlivých dnech nejméně pět hodin [ZP § 85a]

Volitelná pracovní doba je časový úsek, v němž si zaměstnanec sám navrhuje začátek a konec pracovní doby v jednotlivých dnech. Celková délka směny však nesmí překročit 12 hodin. Stanovuje se začátek volitelné pracovní doby od 7,00 hodin do 9,30 hodin a konec od 15,00 hodin do 20,30 hodin.

Pružné rozvržení pracovní doby se neuplatní při pracovní cestě a v době důležitých osobních překážek v práci², po kterou zaměstnanci přísluší náhrada mzdy při dočasné pracovní neschopnosti nebo peněžité dávky podle předpisů o nemocenském pojištění. V těchto případech pro zaměstnance platí pevné rozvržení pracovní doby.

Provozní pracovníci technicko-provozního oddělení (TPO)

Pro rovnoměrné i nerovnoměrné rozvržení pracovní doby stanoví její rozvrh tajemník fakulty na základě písemného návrhu vedoucí/ho oddělení za dodržení všech podmínek ZP. Jedná se o nepřetržitý, třísměnný a dvousměnný pracovní režim u vrátných a o profesi šatnářka a uklízečka.

Možnost výkonu práce mimo pracoviště

V ojedinělých zdůvodněných případech je možné na základě souhlasu obou stran (zaměstnanec a jeho přímého nadřízeného) umožnit krátkodobý výkon práce mimo pracoviště FEL. Jednorázové případy povoluje nejbližší nadřízený, opakované na základě zdůvodněné žádosti doporučené VK povoluje děkan (třeba evidovat pro případ prac.úrazu).

Individuální žádost zaměstnance o vhodnou úpravu pracovní doby se týká zejména osob se zdravotním postižením, zaměstnankyň-matek, zaměstnanců pečujících o dítě a o jiné fyzické osoby – ZP Hlava IV, díl 1,2,3,4.

Výjimky pro jednotlivce ze stanoveného rozvržení pracovní doby povoluje na základě písemné žádosti zaměstnance zaměstnavatel. Žádost o povolení této výjimky předkládá zaměstnanec se zdůvodněním vedoucímu pracoviště, který se písemně vyjádří k žádosti a předá ji ke schválení zaměstnavateli. Ten rozhodne o udělení či neudělení výjimky. Rozhodnutí je v kompetenci děkana fakulty.

Evidence pracovní doby

Zaměstnavatel je dle ZP povinen vést evidenci pracovní doby jednotlivých zaměstnanců. Způsob vedení evidence závisí na zvyklosti a možnostech jednotlivých pracovišť. Ze zvoleného způsobu však musí být patrné, kdy na pracovišti u jednotlivého zaměstnance trvala v pracovním dnu každá z níže uvedených dob, které je zaměstnavatel povinen evidovat. V evidenci pracovní doby se eviduje: pracovní doba (pracovní směna), práce přesčas, noční práce.

² *Překážky v práci na straně zaměstnance se posuzují jako výkon práce pouze v rozsahu, ve kterém nezbytně zasáhly do základní pracovní doby. V rozsahu, v němž zasáhly v určitých dnech do volitelné pracovní doby se posuzují jako omluvené, nikoli však jako výkon práce a neposkytuje se za ně náhrada mzdy. Zaměstnanec je povinen tuto neodpracovanou část pracovní doby napracovat v dalších pracovních dnech.*

Každý zaměstnanec odpovídá za správné a úplné vykazování své odpracované doby, překážek v práci, čerpání přestávky na jídlo a oddech, případné přesčasové práce³. Vykazování se provádí způsobem a postupy, které jsou stanoveny pro pracoviště, v němž je zaměstnanec zařazen.

Směrnice děkana o pracovní době nabývá platnosti a účinnosti dnem 1. 1. 2015. Tímto se ruší Příkaz děkana č.1/2001.

prof. Ing. Pavel Ripka, CSc., v. r.
děkan

červený text vložen po projednání na Gremiu děkana 15.4.2015

³ *Za práci přesčas se považuje práce konaná zaměstnancem na příkaz zaměstnavatele nebo s jeho souhlasem nad základní pracovní dobu stanovenou na příslušný pracovní den, pokud zaměstnanec konal práci nad stanovenou týdenní pracovní dobu. O práci přesčas nejde, pokud zaměstnanec takto vykonávanou práci použil v rámci jednoho týdne ke splnění povinnosti odpracovat stanovenou týdenní pracovní dobu. Kolektivní smlouva stanovuje, že mzda akademických pracovníků a vedoucích pracovníků je stanovena již s přihlédnutím k případné práci přesčas a to v limitu pro nařízenou práci přesčas (8 hodin v jednotlivých týdnech a 150 hodin v kalendářním roce dle § 93 odst.2 ZP). Vyrovňovací období, ve kterém práce přesčas nesmí v průměru překročit 8 hodin týdně, se stanovuje na 52 týdnů po sobě jdoucích.*