

# Перерывы, обязанности, командировки

Igor Kyrzewski · 24.05.2025 · Kadry i Płace – JDG, Kadry i Płace – Spółki

---

## ▣ Введение

Точный учет рабочего времени имеет решающее значение не только для выплаты зарплат, но и для соблюдения ежедневных и еженедельных норм. Правильное определение **того, что считается рабочим временем**, а что нет, особенно важно в случае:

- **перерывов на работе,**
- **дежурства сотрудников,**
- **командировок и поездок.**

Ниже вы найдете подробное обсуждение каждого из этих вопросов.

## ▣ Перерывы на работе

### ▣ а) 15-минутный перерыв (статья 134 Трудового кодекса)

- Сотрудник, работающий не менее 6 часов в день, имеет право на **15-минутный перерыв,**
- Он **включен в рабочее время,**
- Обычно называется «перерывом на завтрак».

### ⚠ б) Перерывы продолжительностью 5-60 минут (статья 141 Трудового кодекса)

- Работодатель может установить дополнительный перерыв (например, на обед),
- Он не включен в рабочее время (если иное не предусмотрено в правилах),
- Он может быть **оплачиваемым.**

## ☐ в) Перерыв для кормления (статья 187 Трудового кодекса)

- Право кормящей матери – 2 × 30 минут (или 1 час для работы более 6 часов),
- **Включен в рабочее время,**
- Также применим в случае удаленной работы.

## ☐ 2 Дежурство сотрудников (статья 151<sup>5</sup> Трудового кодекса)

### ☐ Определение:

Дежурство – это время, когда сотрудник **находится вне рабочего времени, но остается готовым к выполнению работы**, например, дежурство дома, дежурство в выходные, с телефоном.

### ☐ Включено в рабочее время:

- **Только фактическое время, работаемое во время дежурства.**

### ☐ Не включается:

- Просто нахождение в ожидании (например, дома с телефоном), если работа не выполнялась.

### ☐ Компенсация:

- Время дежурства (не учитывается) компенсируется дополнительным временем или вознаграждением.

☐ **Исключение:** Дежурство, выполняемое **на рабочем месте** или когда сотрудник **не имеет свободы распоряжаться временем**, может **рассматриваться как рабочее время в полном объеме** (практика Верховного суда и Суда Европейского Союза).

## ☐ ☐ **Командировка (делегирование)**

### ☐ ☐ **Является ли командировка рабочим временем?**

☐ Оно включено в рабочее время, когда:

- оно происходит **в рабочие часы**,
- оно связано с **управлением автомобилем компании как профессиональным обязательством** (например, водитель),
- оно включает **участие в совещаниях, учебных занятиях, конференциях**.

☐ Оно не включено, когда:

- оно происходит **вне рабочего времени** (например, поездка на поезде после работы),
- **оно не связано с выполнением обязанностей**, а только с транспортировкой.

☐ ☐ **Однако время поездки вне рабочего времени не является рабочим временем**, но может служить основанием для выплаты **суточных** и возмещения расходов (гостиница, поездка, парковка и т.д.).

## ☐ ☐ **4. Дополнительные ситуации**

### ☐ ☐ **а) Обучение**

- Если организовано работодателем и обязательно – **всегда включено в рабочее время**,
- Если добровольно – это зависит от цели и места обучения.

☐ ☐ **б) Ожидание начала работы (например, отсутствие доступа к системам, поломка)**

- Включено в рабочее время – сотрудник находится в ожидании (постановление Верховного суда I PRN 63/78).

## ▣▣ 5. Учет и документация

Работодатель обязан:

- вести **учет рабочего времени**, включая фактическое рабочее время и дежурство,
- указывать, какие перерывы включены (в правилах или контракте),
- документировать командировки – приказ на поездку, отчет, расчет затрат.

## ▣▣ Правовая основа

- **Трудовой кодекс**, статьи 129–151, статьи 134–137, статья 141, статья 151<sup>5</sup>
- **Постановление Министра труда и социальной политики от 28 мая 1996 года** о ведении учета рабочего времени
- **Закон о рабочем времени водителей (если применимо)**
- Практика Верховного суда, включая I PK 157/11 – дежурство дома