

## **CZAS PRACY - podstawowe pojęcia**

**Czas pracy** to czas, w którym pracownik pozostaje do dyspozycji pracodawcy w zakładzie pracy lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy.

**Norma czasu pracy** - maksymalna liczba godzin w ciągu doby i tygodnia, jaką powinien wypracować pracownik.

**Norma dobową** – wynosi 8 godzin, natomiast norma średniotygodniowa to przeciętnie 40 godzin w przeciętnie 5-dniowym tygodniu.

**Wymiar czasu pracy** – maksymalna liczba godzin, jaką można przepracować w okresie rozliczeniowym. Wymiar czasu pracy zależy od długości okresu rozliczeniowego oraz od wielkości etatu, na jaki jest zatrudniony pracownik.

Wymiar czasu pracy nie zawsze jest identyczny z normą czasu pracy:

- jest równy liczbie godzin wynikającej z normy, jeżeli w danym okresie rozliczeniowym nie ma żadnego święta
- jest niższy, jeżeli w danym okresie rozliczeniowym przypada święto w innym dniu niż niedziela.

**Okres rozliczeniowy** – to odcinek czasu wyrażony w tygodniach lub miesiącach, na który jest planowana i po upływie którego jest rozliczana praca każdego pracownika

**Doba pracownicza** – kolejne 24 godziny, poczynając od godziny, w której pracownik rozpoczyna pracę zgodnie z obowiązującym pracownika czasem pracy. Pojęcie to nie pokrywa się zatem z pojęciem doby astronomicznej. Jeśli pracownik zaczął pracę w poniedziałek o 8.00, to doba trwa do godziny 8.00 we wtorek. A więc w ciągu tych 24 godzin pracownik może przepracować nie więcej niż 8 godzin.

**Tydzień pracy** – to nie tydzień kalendarzowy lecz 7 kolejnych dni, zaczynając od pierwszego dnia okresu rozliczeniowego.

**Odpoczynek** – to czas w ciągu każdej doby pracowniczej, w którym pracownik odpoczywa po pracy. Pracodawca ma obowiązek zapewnienia nie mniej niż 11 kolejnych godzin odpoczynku w każdej dobie pracowniczej.

Opracowana na podstawie materiałów  
Państwowej Inspekcji Pracy