



## POKYN DĚKANA Č. 1/2016

### *Rozvržení a evidence pracovní doby na Pedagogické fakultě Masarykovy univerzity*

*(ve znění účinném od 1.5.2016)*

V souladu s ust. § 28 odst. 1 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů vydávám tento pokyn:

#### Článek 1

##### Stanovení pružné pracovní doby

Stanovená týdenní pracovní doba je 40 hodin.

Vydáním tohoto pokynu se na Pedagogické fakultě Masarykovy univerzity zavádí **pružné rozvržení pracovní doby**, které zahrnuje časové úseky **základní** a **volitelné** pracovní doby.

#### Článek 2

##### Základní pracovní doba

Základní pracovní doba pro neakademického pracovníka se stanoví: pondělí až pátek, denně od 9.00 hod. do 14.00 hod. V základní pracovní době je neakademický pracovník povinen být na pracovišti.

Rozhodnutí o rozvržení základní pracovní doby akademických pracovníků přijímá vedoucí příslušného akademického pracoviště s ohledem na plnění výukových, vědeckých, výzkumných a jiných povinností akademických pracovníků a v souladu s rozvržením volitelné pracovní doby dle čl. III tohoto pokynu.

### **Článek 3**

#### **Volitelná pracovní doba**

Při uplatňování volitelné pracovní doby si zaměstnanec sám volí začátek a konec pracovního dne v rámci stanovených časových úseků volitelné pracovní doby tak, že délka směny nesmí v jednotlivých dnech přesáhnout 12 hodin a musí být dodržena základní pracovní doba.

Pro zaměstnance s kratší pracovní dobou stanoví vedoucí pracoviště individuální rozvrh. Pro neakademické pracovníky je začátek volitelné pracovní doby stanoven od 6.00 hod. do 9.00 hod. a konec volitelné pracovní doby od 14.00 hod. do 20.00 hod., v období pondělí až pátek.

Rozvržení volitelné pracovní doby akademických pracovníků je stanoveno s ohledem na charakter jejich práce a řídí se přitom pokyny vedoucího pracoviště (katedry/ústavu), zejména jsou povinni vykonávat práci na přísl. pracovišti tehdy, kdy to vyplývá z plnění jejich pedagogických povinností, plnění dalších vědeckých, výzkumných a tvůrčích úkolů, a v dalších případech určených jejich vedoucím zaměstnancem. Práci z domova je možno sjednat výhradně se souhlasem vedoucího zaměstnance.

Nejdéle po 6 hodinách výkonu práce čerpá zaměstnanec přestávku na jídlo a oddech v délce 30 minut. Tato přestávka se nezapočítává do pracovní doby a nelze ji poskytnout na začátku a konci pracovní doby.

### **Článek 4**

#### **Vyrovnávací období**

Průměrná týdenní pracovní doba musí být naplněna ve vyrovnávacím období, které činí 26 týdnů po sobě jdoucích. Týdnem se rozumí 7 po sobě navazujících kalendářních dnů. V rámci vyrovnávacího období je zaměstnanec povinen odpracovat celou pracovní dobu. Ve výjimečném případě, kdy z důvodů překážky v práci na straně zaměstnance nebude ve vyrovnávacím období odpracována práce v rozsahu stanovené týdenní pracovní doby, bude tento rozdíl vyrovnán v následujícím vyrovnávacím období. Naplnění uvedené výjimky musí být předem projednáno s příslušným vedoucím pracoviště.

## Článek 5

### Překážky na straně zaměstnance

Překážky v práci na straně zaměstnance se posuzují jako výkon práce jen v rozsahu, ve kterém zasáhly do základní pracovní doby. Překážky v práci, které zasáhly do volitelné pracovní doby, se neposuzují jako výkon práce a není za ně poskytována náhrada mzdy. Při překážkách v práci vymezených přesnou délkou nezbytně nutné doby, po kterou přísluší zaměstnanci pracovní volno (svatba apod.), dále pro účely dovolené, dočasné pracovní neschopnosti a ošetřování člena rodiny (OČR) se za dobu jednoho dne považuje doba odpovídající průměrné délce směny zaměstnance vyplývající ze sjednané pracovní doby.

## Článek 6

### Výjimky

Pružné rozvržení pracovní doby se neuplatní při:

- pracovní cestě
- nutnosti zabezpečení naléhavého pracovního úkolu ve směně
- v době důležitých překážek v práci (dovolená, nemoc, OČR)
- tam, kde tomu brání provozní důvody

V těchto uvedených případech platí při 40 hodinové týdenní pracovní době stanovená pracovní doba od 8.00 do 16.30 hod. (vč. přestávky na jídlo a oddech), nebude-li v konkrétním případě stanoveno jinak.

## Článek 7

### Evidence začátku a konce odpracované doby

Zaměstnavatel je povinen vést u jednotlivých zaměstnanců evidenci s vyznačením začátku a konce pracovní doby. Podle ustanovení § 96 odst. 1 zákoníku práce je s platností od 1. 4. 2016 možné vést evidenci začátku a konce odpracované doby elektronicky. Evidence odpracované pracovní doby je vedena na jednotlivých katedrách či odděleních a vede se zvlášť ve vztahu ke každému jednotlivému zaměstnanci. V případě, že na pracovišti bude vedena i nadále evidence v knihách docházky, za vedení a správnost evidence začátku a konce výkonu práce zodpovídají vedoucí zaměstnanci jednotlivých kateder a oddělení.

## Článek 8

### Závěrečná ustanovení

Právní úprava pracovní doby podle tohoto pokynu se nevztahuje na práci konanou na základě dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr (DPP nebo DPČ).

Zaměstnavatel je oprávněn měnit stanovený rozvrh pracovní doby a seznámit s jeho změnou zaměstnance nejpozději 2 týdny předem. Se zaměstnancem je možné se dohodnout na jiné době rozvržení pracovní doby, nejpozději však 1 pracovní den před začátkem směny.

Za způsob evidence pracovní doby, její správnost a prokazatelnost odpovídá vedoucí pracoviště.

## Článek 9

### Závěrečná ustanovení

- 1) Související dokumenty:

*Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce*

- 2) Seznam záznamů:

- *Nejsou*

- 3) Seznam příloh:

- *Nejsou*

- 4) Kontrola a aktualizace:

a) Kontrolu a aktualizaci tohoto pokynu provádí 1x ročně vedoucí Personálního oddělení. První kontrola bude provedena rok po vydání tohoto pokynu. Kontroly jsou zaznamenávány do záznamu Kontrola dokumentů.

b) Povinností každého zaměstnance fakulty, který při své práci využívá tento pokyn, je neustále sledovat jeho aktuálnost a funkčnost a upozornit vedoucího sekretariátu děkana na její nedostatky a potřebu změn.

- 5) Výkladem ustanovení tohoto pokynu pověřuji vedoucí Personálního oddělení.

- 6) Historie změn:


- 7) Tento pokyn nabývá platnosti dnem zveřejnění.
- 8) Tento pokyn nabývá účinnosti dnem

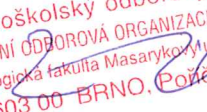
V Brně dne 12.4.2016

  
doc. PhDr. Jiří Němec, Ph.D.  
děkan

Vyjádření zástupců odborové organizace na PdF:

*souhlasím*

*12. 4. 2016*

  
Vysokoškolský odborový svaz  
ZÁKLADNÍ ODBOROVÁ ORGANIZACE 1441/1  
Pedagogická fakulta Masarykovy univerzity  
603 00 BRNO, Poř.č. 7

