HARMONOGRAM (ROZKŁAD) CZASU PRACY

rozkład czasu pracy brygady na okres rozliczeniowy (art. 129 § 3 Kodeksu pracy)

Pracodawca *nazwa, adres*		**Budowa**	
Brygada / zespół		**Sporządził** *imię, nazwisko, funkcja*	

1. Okres i system czasu pracy

Okres rozliczeniowy *od–do (art. 129 § 1 KP)*		**Harmonogram obejmuje** *od–do, co najmniej 1 miesiąc (art. 129 § 3)*	
System czasu pracy *podstawowy / równoważny do 12 godz. (art. 135)*		**Podstawa** *regulamin pracy / obwieszczenie (art. 150 § 1)*	
Wymiar czasu pracy w okresie *godziny (art. 130 § 1–2)*		**Liczba dni wolnych w okresie** *art. 147*	

2. Legenda kodów zmian

Kod i znaczenie	Godziny od–do	Liczba godzin	Uwagi
A: zmiana			
B: zmiana			
C: zmiana			
W: dzień wolny (pięciodniowy tydzień)			
N / Ś: niedziela / święto			
DW: dzień wolny za pracę w dniu wolnym			

3. Rozkład: dni 1–16

Pracownik	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
dzień tygodnia																

4. Rozkład: dni 17–31

Pracownik	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Suma godz.
dzień tygodnia																

5. Kontrola przed przekazaniem

- ☐ suma godzin każdego pracownika równa wymiarowi w okresie (art. 130 KP)
- ☐ co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku w każdej dobie (art. 132 § 1 KP)
- ☐ co najmniej 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku w każdym tygodniu (art. 133 § 1 KP)
- ☐ doba liczona od godziny rozpoczęcia pracy według rozkładu (art. 128 § 3 pkt 1 KP)
- ☐ pracownice w ciąży, opiekunowie dziecka do 4 lat bez zgody, stanowiska z przekroczeniem NDS/NDN: do 8 godzin (art. 148 KP)

6. Przekazanie rozkładu (co najmniej 1 tydzień przed, art. 129 § 3 KP)

Lp.	Pracownik	Data przekazania	Podpis pracownika
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

.....

Pracodawca lub osoba upoważniona (data, podpis)

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, z zastrzeżeniem art. 135–138, 143 i 144 (art. 129 § 1 KP). Rozkład czasu pracy może być sporządzony w postaci papierowej lub elektronicznej na okres krótszy niż okres rozliczeniowy, obejmujący jednak co najmniej 1 miesiąc; pracodawca przekazuje go pracownikowi co najmniej na 1 tydzień przed rozpoczęciem pracy w okresie, na który został sporządzony (art. 129 § 3 KP). Tydzień to 7 kolejnych dni od pierwszego dnia okresu rozliczeniowego (art. 128 § 3 pkt 2 KP).