
Opatření děkana č. 7/2022

Evidence pracovní doby zaměstnanců na FTVS UK

Zpracovala: Eva Pavlišová
Odpovídá: vedoucí pracovník

Čl. 1

Předmět úpravy

Toto opatření upravuje způsob evidence pracovní doby zaměstnanců Univerzity Karlovy, Fakulty tělesné výchovy a sportu (dále „fakulta“), podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, § 70a zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, a zákona č. 251/2005 Sb., o inspekci práce.

Čl. 2

Pojmy

Pro účely tohoto opatření se rozumí pod pojmem:

Zaměstnavatel: Univerzita Karlova, Fakulta tělesné výchovy a sportu;

Zaměstnanec/pracovník: fyzická osoba, která má pracovněprávní vztah k fakultě na základě pracovní smlouvy.

Pracovní doba: doba, v níž je zaměstnanec povinen vykonávat pro zaměstnavatele práci, a doba, v níž je zaměstnanec na pracovišti připraven k výkonu práce podle pokynů zaměstnavatele¹.

Evidence pracovní doby: prokazatelně doložená odpracovaná doba zaměstnance podle evidenčního formuláře v Příloze č. 1 tohoto opatření.

Souhrnná sestava: dokument, který obsahuje přehled všech zaměstnanců pracovišť a kateder, kde je uvedena evidence docházky za kalendářní měsíc. Vzhled sestavy není předepsán.

Čl. 3

Základní ustanovení

1. Při pracovním úvazku ve výši 1,0 činí délka stanovené týdenní pracovní doby 40 hodin týdně². Zaměstnavatel poskytuje zaměstnanci nejpozději po 6 hodinách nepřetržité práce

přestávku v práci na jídlo a oddech v trvání nejméně 30 minut, jež se nezapočítává do pracovní doby³.

2. U zaměstnance, který je zaměstnán jako akademický pracovník, lektor a vědecký pracovník, je pracovní doba rozvržena rovnoměrně a individuálně⁴.

3. U ostatních zaměstnanců zařazených jako THP (Technicko hospodářský pracovník) je pracovní doba rozvržena rovnoměrně na pět pracovních dní v týdnu, se základní pracovní dobou od 9.00h do 15.00h. Vedoucí pracovník rozvrhuje ad 1) pevnou pracovní dobu, která je stanovena od 7.30h do 16.00h, nebo ad 2) pružnou pracovní dobu, která je stanovena v rozmezí od 6.30 do 18.00h, přičemž celková délka směny nesmí přesáhnout 12h⁵.

Čl. 4

Způsob evidence

4. Akademickí pracovníci vykonávají v pracovní době (a) přímou pedagogickou činnost, (b) práce související s přímou pedagogickou činností, (c) vědeckou, výzkumnou, vývojovou a inovační, uměleckou nebo další tvůrčí činnost. Akademický pracovník a lektor je povinen být na pracovišti zaměstnavatele nebo na jiném dohodnutém místě v době stanovené rozvrhem jeho přímé pedagogické činnosti a v případech, které stanoví v souladu se zákoníkem práce zaměstnavatel. Zaměstnavatel eviduje jen tu část pracovní doby, kterou sám rozvrhuje⁶.

5. Akademický pracovník, lektor a vědecký pracovník poskytuje zaměstnavateli součinnost při evidenci pracovní doby tím, že nejpozději druhý pracovní den následující po ukončení kalendářního měsíce odevzdá vedoucímu pracovníkovi elektronicky evidenci pracovní doby ve formátu uvedeném v Příloze č. 1 tohoto opatření.

6. Ostatní zaměstnanci (čl. 3 odst. 3) nejpozději druhý pracovní den následující po ukončení kalendářního měsíce odevzdají vedoucímu pracovníkovi elektronicky evidenci pracovní doby ve formátu uvedeném v Příloze č. 1 tohoto opatření.

7. Způsob a forma evidence pracovní doby musí být průkazná, jak pro účely posouzení nároků zaměstnance, tak pro účely případné kontroly inspekce práce. Sekretariát pracoviště vede a archivuje evidenci pracovní doby zaměstnanců pracoviště a následně generuje souhrnnou sestavu.

8. Souhrnná sestava za pracoviště musí být odevzdána určeným zaměstnancem sekretariátu pracoviště nejpozději 3. následující pracovní den kalendářního měsíce na mzdové oddělení společně s doklady o nepřítomnosti z důvodu dočasné pracovní neschopnosti, ošetřování člena rodiny, mateřské a rodičovské dovolené a povolávacího rozkazu. Souhrnná sestava je podkladem pro výpočet mzdy a pro výpočet nároku na stravné a vedoucí odpovídá za jejich správnost.

Čl. 5 Účinnost

1. Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dnem 1. dubna 2022.
2. Toto opatření se zveřejňuje na úřední desce fakulty.

V Praze dne 30. 3. 2022

doc. PhDr. Miroslav Petr, Ph.D.
děkan UK FTVS

Přílohy:

Příloha č. 1 Evidence pracovní doby

-
- 1) § 78 odst. 1 písm. a) zákoníku práce.
 - 2) § 79 odst. 1 zákoníku práce.
 - 3) § 88 zákoníku práce.
 - 4) 78 odst. 1 písm. l) zákoníku práce; Kolektivní smlouva Univerzity Karlovy III, B a Vnitřní mzdový předpis Univerzity Karlovy.
 - 5) § 78 odst. 1 písm. l) a § 85 zákoníku práce; Vnitřní mzdový předpis Univerzity Karlovy.
 - 6) § 70a zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách.