

Маргарита МАЙОРЕНКО, юрист



ОФОРМЛЯЕМ НА РАБОТУ ВОДИТЕЛЯ

Из этой статьи вы узнаете: как оформить на работу водителя, какие трудовые гарантии ему полагаются, как следует организовать его рабочее время и др.

Что можно сделать на практике: пользуясь нашими рекомендациями, правильно составить приказ о приеме на работу водителя и другие кадровые документы.

Водитель на предприятии – фигура особенная. Он должен не только обладать навыками уверенного вождения автомобиля, но и уметь быстро находить решения в стрессовых ситуациях, а также обладать отменным здоровьем. В данной статье мы поговорим подробно о том, как работодателю правильно оформить трудоустройство водителя.

Требования к кандидату на должность водителя

Принимая на работу водителя, обращайте внимание:

- на его возраст;
- соответствие квалификационным требованиям;
- отсутствие медицинских противопоказаний.

- автомобилями, колесными тракторами, самоходными машинами, сельскохозяйственной техникой, другими механизмами на улично-дорожной сети всех типов, кроме автобусов, трамваев и троллейбусов (категории B1, B, C1, C, T) – лица старше **18 лет**;
- автомобилями с прицепами или полуприцепами, а также предназначенными для перевозки крупногабаритных, с большим весом и опасных грузов (категории BE, C1E, CE) – лица старше **19 лет**;
- автобусами, трамваями и троллейбусами (категории D1, D, D1E, DE, T) – лица, которым исполнился **21 год**.

То есть законодательно установлен **минимальный** возраст для получения прав на управление ТС той или иной категории.



Внимание! Чтобы подтвердить отсутствие противопоказаний по состоянию здоровья, кандидату на должность водителя нужно пройти медосмотр. О порядке прохождения медосмотров водителями читайте в «БАЛАНСЕ», 2020, № 46-47, с. 17).



Однако! Максимального возрастного ценза для вождения ТС не установлено. Это значит, что работодатель может принять на работу водителя пенсионного возраста, если у того нет медицинских противопоказаний для управления ТС.

А здесь рассмотрим подробнее два первых критерия.

Возраст водителя

В зависимости от вида управляемого транспортного средства (далее – ТС) ст. 15 Закона от 30.06.93 г. № 3353-XII «О дорожном движении» установлены ограничения по возрасту. Так, право на управление:

- мототранспортными средствами и мотоколясками (категории A1, A) имеют лица, достигшие **16 лет**;

Квалификация

Квалификационные требования к водителям определены в Справочнике квалификационных характеристик профессий работников (**Выпуск № 69 «Автомобильный транспорт»**), утвержденном приказом Минтранса и связи от 14.02.06 г. № 136.

Квалификационные характеристики делятся на общие и дополнительные. Для вашего удобства приведем их в таблице.

На кого распространяются	Квалификационные характеристики
Общие требования (для водителей всех ТС)	
- Наличие водительского удостоверения*. - Полное или базовое общее среднее образование. - Профессионально-техническое образование (учебное заведение по подготовке водителей ТС). - Специальная подготовка по типовым учебным планам и программам подготовки соответствующей категории. - Прохождение квалификационной аттестации	
Дополнительные характеристики	
Для водителей ТС с категориями C, C1, BE, C1E, CE, D1E, DE в случае перевозки опасных грузов	Стаж работы – не менее 3 лет на ТС соответствующей категории и специальная подготовка по типовым учебным планам и программам подготовки водителей по перевозке опасных грузов соответствующего класса
Для водителей ТС категории D	Непрерывный стаж управления ТС категории B, C1, C, D1 или несколькими из них на протяжении 3 лет
Для водителей ТС категории D1	Непрерывный стаж управления ТС категории B и/или C1 на протяжении 3 лет
Для лиц, которые имеют удостоверение на право управления ТС любой категории, но в последнее время не работали водителями более 12 месяцев или нанимаются на работу водителями впервые	Стажировка по практическому управлению на соответствующем ТС продолжительностью не менее 30 часов
* Удостоверение водителя соответствующей категории действительно в течение 30 лет с даты его выдачи, кроме удостоверения, которое выдано впервые. Водительское удостоверение, выданное лицу впервые, действительно в течение 2 лет со дня выдачи с ограниченным правом управления ТС (п. 2 Положения, утвержденного постановлением КМУ от 08.05.93 г. № 340, далее – Положение № 340).	

Какими документами подтверждается стаж работы водителем?

Согласно абзацу четвертому п. 9 Положения № 340, водительский стаж подтверждается **выпиской из трудовой книжки или справкой с места работы** с указанием:

- даты приказа о назначении лица на должность водителя;
- даты, с которой такое лицо работает водителем;
- марки закрепленного ТС и его номерного знака.



Будьте внимательны! Выписка и справка должны быть заверены подписью должностного лица предприятия.

- паспорт (другой документ, удостоверяющий личность);
- трудовую книжку (если это не первое место работы);
- документ об образовании;
- справку органа ГНС о присвоении идентификационного номера (учетная карточка налогоплательщика);
- водительское удостоверение;
- документы, подтверждающие прохождение медосмотра (см. подробнее в «БАЛАНСЕ», 2020, № 46-47, с. 17);
- военный билет или свидетельство о приписке к призывному участку.

Шаг 2. Издание приказа (распоряжения) о приеме на работу

На основании заявления оформляется приказ о приеме водителя на работу по типовой форме № П-1, утвержденной приказом Госкомстата от 05.12.08 г. № 489, или в произвольной форме, но с указанием обязательных реквизитов (см. **образец** в конце консультации). С приказом сотрудника знакомят под подпись.

В приказе необходимо указать **наименование должности согласно Классификатору ДК 003:2010**. В нашем случае это может быть, например, водитель автотранспортных средств (КП 8322), водитель погрузчика (КП 8334).

Порядок оформления на работу

Кандидат на должность водителя подходит по возрасту, имеет нужную квалификацию и не имеет противопоказаний по состоянию здоровья. Теперь нужно правильно оформить водителя на работу.

Шаг 1. Подача заявления о приеме на работу

Будущий сотрудник подает заявление о приеме на работу, а также:

Шаг 3. Уведомление органов ГНС

В орган ГНС подается уведомление о приеме на работу водителя по форме приложения к постановлению КМУ от 17.06.15 г. № 413. Уведомление подается до того, как водитель приступит к работе.

Шаг 4. Внесение записи в трудовую книжку

В трудовую книжку водителя вносится запись о приеме на работу на основании соответствующего приказа (распоряжения).

Нужно ли водителю присваивать классность?

Да, нужно, однако порядок присвоения классности водителю в законодательстве не описан. Поэтому руководитель предприятия должен самостоятельно разработать этот порядок и закрепить в локальном акте. Это может быть, к примеру, Положение о присвоении классности водителям или соответствующий приказ. Или можно предусмотреть эту процедуру в коллективном договоре.



На заметку! При составлении такого локального документа следует учитывать требования к квалификации водителей, установленные в примечании к п. 4 разд. II Выпуска № 69.

Обязательно ли сохранять водителю классность, которая была присвоена работодателем по прежнему месту работы?

Нет, действующее законодательство этого не требует. Поэтому новый работодатель может, но не обязан оставить за водителем класс, установленный на предыдущей работе (см. письмо Минсоцполитики от 30.12.15 г. № 781/13/116-15).

При трудоустройстве водителю можно присвоить **III класс** с дальнейшим присвоением:

- **II класса** – в случае непрерывного стажа работы водителем III класса на этом же предприятии не менее 3 лет и наличии удостоверения водителя с правом на управление ТС категорий B, BE, C, CE или DE (D);
- **I класса** – в случае непрерывного стажа работы водителем II класса не менее 2 лет на этом же предприятии и наличии права на управление ТС категорий B, BE, C, CE, D, DE.

Сделайте все правильно! Классность присваивается водителю квалификационной комиссией во время квалификационной аттестации. Присвое-

ние классности оформляется приказом с установлением доплаты за классность.

Работа водителя ТС

Водитель принят на работу, ему установлена классность. Теперь работодателю следует определиться, какой режим работы можно установить водителю. В этом вопросе необходимо придерживаться законодательных требований.

Режим работы водителя

Режим рабочего времени водителей имеет свои особенности, предусмотренные разд. I Положения, утвержденного приказом Минтранспорта и связи от 07.06.10 г. № 340 (далее – Положение № 340).

Водителям, которым установлен суммированный учет рабочего времени, продолжительность ежедневного (междусменного) отдыха в отдельные периоды может быть уменьшена до 8 последовательных часов в течение любого двадцатичетырехчасового периода, считая от начала рабочей смены; при этом рабочее время в течение учетного периода не должно превышать норму рабочего времени, установленную законодательством, а нормальная продолжительность работы водителей не должна превышать **40 часов в неделю**.

Если водителю установлена 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными, продолжительность ежедневной работы определяется правилами внутреннего трудового распорядка или графиками сменности, которые утверждаются работодателем. Однако эта продолжительность все равно не должна быть больше 40 часов в неделю (п. 2.2 Положения № 340).



Важный момент! Если водитель работает 6 дней в неделю с одним выходным, то ежедневно он может работать не более 7 часов.

Работодатель не имеет права систематически привлекать водителей ТС к работе сверх установленной продолжительности рабочего времени!

Какие периоды включаются в рабочее время водителя?

В рабочее время водителя входят (п. 2.1 Положения № 340):

- сменный период управления;
- подготовительно-заключительный период;

- время простоев не по вине водителя;
- время простоев (в пунктах погрузки и разгрузки грузов, в местах посадки и высадки пассажиров);
- время проведения медосмотров водителя перед выездом на маршрут (в рейс) и по возвращении;
- время проведения работ по устранению технических неисправностей ТС на маршруте (в рейсе);
- время охраны ТС с грузом или без него во время стоянки на конечных и промежуточных пунктах при осуществлении междугородных перевозок – в случае, если такие обязанности предусмотрены трудовым договором, заключенным с водителем;
- половина времени, предусмотренного заданием на рейс междугородного сообщения, при работе двух водителей на ТС, с оборудованным спальным местом.

 **Может ли работодатель устанавливать водителю суммированный учет рабочего времени?**

Да, если по условиям работы водителю не может быть установлена ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени. Однако это можно сделать **только по согласованию с органом профсоюзной организации** (профсоюзным представителем).

При суммированном учете рабочего времени работодатель составляет **график сменности** (по форме приложения 1 к Положению № 340). В этом графике определяется продолжительность рабочих дней (смен) и выходных. График составляется на весь учетный период (например, на месяц).

Каждый водитель должен быть ознакомлен с графиком под подпись не менее чем **за 2 недели** до начала учетного периода (п. 2.5 Положения № 340).



Для справки. Учетный период – это период, в пределах которого общая продолжительность рабочего времени не должна превышать нормального количества учетных часов за это время. К примеру, учетным периодом может быть месяц, квартал, год.

При суммированном учете продолжительность рабочего времени за учетный период не может превышать нормальное количество рабочих часов. При этом продолжительность рабочего дня

(смены) водителя должна быть **не более 10 часов**.

Если во время работы у водителя бывают продолжительные простои, ожидания либо ему необходимо дать возможность доехать до рабочего места, тогда продолжительность рабочего дня можно увеличить до 12 часов. Однако увеличение рабочего дня до **12 часов** возможно только при условии, что непосредственное время управления ТС на протяжении дня (смены) не превышает **9 часов** (п. 2.3 Положения № 340).

Ежедневный и еженедельный отдых водителей

Нормы ежедневного и еженедельного отдыха водителей предусмотрены в разд. V Положения № 340. Продолжительность еженедельного отдыха водителей должна составлять **45 часов (непрерывно)**. Продолжительность ежедневного (междусменного) отдыха на протяжении 24 часов, считая с начала рабочего дня, должна быть не менее **10 часов (непрерывно)**. Например, водитель работал с 07.00 до 16.00. В таком случае он должен отдыхать как минимум 10 часов – с 16.00 до 02.00 следующего дня.

Если в течение рабочей смены ТС управляют **два водителя**, каждый из них должен ежедневно отдыхать не менее **8** последовательных часов.

При суммированном учете рабочего времени продолжительность ежедневного (междусменного) отдыха в отдельные периоды может быть уменьшена до 8 последовательных часов в течение любых 24 часов. Отсчет в этом случае ведется с начала рабочей смены. При этом рабочее время в течение учетного периода не должно превышать норму рабочего времени, установленную законодательством. Неиспользованные часы ежедневного (междусменного) отдыха суммируются и предоставляются водителю в виде дополнительных свободных от работы в течение учетного периода часов – в порядке, предусмотренном графиком сменности (п. 5.2 Положения № 340).

Перерывы в течение рабочего дня

Работодатель должен установить перерывы на протяжении рабочего дня водителя. **После 4 часов управления** ТС перерывы могут быть следующими (п. 4.1, 4.2 Положения № 340):

- **45 минут** – перерыв на отдых и питание;
- **15-минутные** перерывы – распределяются на протяжении периода управления ТС.

Перерыв на отдых и питание **не включается** в рабочее время водителя! Конкретная продолжительность перерывов, их начало и конец уста-

навливаются в правила внутреннего трудового распорядка предприятия.

Ежегодные отпуска водителей

Водителю должен предоставляться ежегодный **основной** отпуск продолжительностью не менее **24 календарных дней** (далее – к. д.) за отработанный рабочий год (ст. 75 КЗоТ; ст. 6 Закона от 15.11.96 г. № 504/96-ВР, далее – Закон № 504).

Кроме того, водитель имеет право на **ежегодные дополнительные** отпуска:

- **за особый характер труда** (ст. 76 КЗоТ, ч. 1 ст. 8 Закона № 504). Водители, работа которых связана с повышенной нервно-эмоциональной и интеллектуальной нагрузкой или выполняется в особых природных географических или геологических условиях и в условиях повышенного риска для здоровья, имеют право на дополнительные дни отпуска. Продолжительность такого отпуска установлена в приложении 2 к постановлению КМУ от 17.11.97 г. № 1290 (далее – Постановление № 1290). Максимальная его продолжительность – 35 к. д.;

- **за работу с вредными или тяжелыми условиями труда** (ст. 76 КЗоТ; ст. 7 Закона № 504). Право на такой отпуск есть у водителей, специфика работы которых подразумевает негативное воздействие на здоровье вредных производственных факторов (приложение к Постановлению № 1290). Максимальная продолжительность такого отпуска – 35 к. д. Конкретную продолжительность этого отпуска работодатель устанавливает в коллективном или трудовом договоре;
- **за ненормированный рабочий день** (ст. 76 КЗоТ, ст. 8 Закона № 504). Такой отпуск можно установить водителям легковых автомобилей, кроме водителей такси (п. 2.10 Положения № 340). Максимальная продолжительность такого отпуска – 7 к. д. (п. 3 Рекомендаций, утвержденных приказом Минсоцполитики от 10.10.97 г. № 7). Работодатель указывает конкретную продолжительность данного отпуска по каждому виду работ, профессий и должностей в колдоговоре (п. 3 этих Рекомендаций). Если на предприятии нет колдоговора, тогда привести такой перечень можно и в другом локальном документе предприятия, например в Положении об отпусках.

ОБРАЗЕЦ

ТОВ «Апельсин»

Наказ № 123-ОК

15.11.20 р.

м. Луцьк

Про прийняття на роботу

Прийняти на роботу Сороченка Анатолія Федоровича з 16.11.20 р. на посаду водія автотранспортних засобів із посадовим окладом згідно зі штатним розписом із випробувальним терміном 3 (три) місяці.

Підстава: заява Сороченка А. Ф. від 15.11.20 р.

Директор (підпис) В. А. Короленко

З наказом ознайомлений:

16.11.20 р. (підпис) А. Ф. Сороченко

ВЫВОДЫ



При приеме на работу водитель помимо трудовой книжки и других документов, которые подаются в случае трудоустройства, обязан представить копии водительского удостоверения, справку о прохождении медосмотра и т. д. Также существуют особенности, связанные с установлением водителям режима работы и перерывов на отдых и питание. Кроме того, работодатель должен установить водителю классность. При трудоустройстве водителю можно присвоить III класс, так как законодательством не установлена обязанность сохранять ему классность, присвоенную на прежнем месте работы (хотя это и не запрещено). В дальнейшем по решению работодателя водителю может быть присвоена квалификация II, а затем и I класса.