

Мотивированное мнение выборного
органа первичной профсоюзной организации
от «29» августа 2022 г учтено

Положение о суммированном учёте рабочего времени

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о суммированном учёте рабочего времени (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 13.08.2009 N 588н "Об утверждении Порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю", иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права и регулируемыми учёт рабочего времени.

1.2. Положение определяет порядок ведения суммарного учёта рабочего времени в государственном казённом профессиональном образовательном учреждении Московской области «Сергиево-Посадский социально-экономический техникум» (далее – Работодатель).

1.3. Суммированный учёт рабочего времени – специальный порядок распределения и учёта рабочего времени, применяемый при выполнении отдельных видов работ, где по условиям работы не может быть соблюдена установленная нормальная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени.

1.4. Суммированный учёт рабочего времени вводится по должностям, указанным в приложении к настоящему Положению.

1.5. График сменности составляется в установленном учетном периоде таким образом, чтобы сумма отработанных часов не превышала норму рабочих часов учётного периода.

1.6. Обязанность по составлению графиков работы (сменности) возлагается на ответственных назначенных приказом в соответствии с их компетенцией. Графики работы на учётный период утверждаются уполномоченным должностным лицом Работодателя.

С графиком работы на предстоящий месяц ответственный за составление и ведение графика работы (сменности) обязан ознакомить работников не менее, чем за 3 (три) календарных дня до его начала или внесенных изменений, а с графиком сменности не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

В графике работы (сменности) указывается время начала и окончания рабочего дня и его продолжительность, перерывы для отдыха и питания, и иные перерывы (при необходимости), чередование рабочих и выходных (нерабочих) дней, число смен в сутки.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

2. Порядок учёта рабочего времени

2.1. Отработанное время при суммированном учёте определяют с момента фактического начала выполнения работником трудовых обязанностей на определенном ему рабочем месте и до момента фактического освобождения от работы.

2.2. При приеме на работу на должности, по которым ведётся суммированный учёт рабочего времени, первым днём учётного периода является день приёма на работу.

2.3. При увольнении работника с должности, по которой ведется суммированный учёт рабочего времени, последним днем учётного периода является день увольнения.

2.4. При временном переводе работника на другую работу, где применяется суммированный учёт рабочего времени, учётный период будет равняться календарной продолжительности выполнения такой работы со дня начала перевода по день его окончания включительно).

2.5. При временном переводе работника с работы, где применяется суммированный учёт рабочего времени, на другую работу, где суммированный учёт не применяется, календарное время такого перевода (со дня начала перевода по день его окончания включительно) исключается из учётного периода.

2.6. Учёт рабочего времени на каждого работника осуществляется ежемесячно на основании табеля учёта использования рабочего времени (далее – табель) и нарастающим итогом за весь учётный период.

2.7. Ответственный за составление графика работы (сменности), на основании данных об отработанном времени обеспечивает:

2.7.1. Продолжительность рабочего времени каждого работника за учётный период, не превышающую нормы рабочих часов.

2.7.2. Предоставление в рамках учётного периода дополнительных выходных дней либо сокращение времени ежедневной работы (смены) работникам. По которым есть превышение нормы рабочих часов, осуществляется путем составления индивидуального графика работы (сменности).

2.8. Ответственный за составление графика работы (сменности) обязан:

2.8.1. Вывести точный учёт времени, фактически отработанного каждым работником. Вносить изменения в графики работ.

2.8.2. Вести точный учёт сверхурочных работ за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), работ в выходные и нерабочие праздничные дни на каждого работника, привлеченного к данным работам.

2.8.3. Принимать меры, чтобы продолжительность сверхурочной работы не превышала для каждого работника четырех часов в течении двух дней подряд и 120 часов в год.

3. Порядок оплаты

3.1. Работник, отработавший все предусмотренные графиком смены, при суммированном учёте рабочего времени получает месячную заработную плату. При неполной отработке смен по графику, оплата производится пропорционально отработанному времени, за исключением случаев, предусмотренных в п. 3.2 настоящего Положения.

3.2. При выполнении норм труда, неисполнения трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в соответствии со статьей 155 Трудового кодекса Российской Федерации в размере средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от Работодателя и работника, за работником сохраняется две третьих должностного оклада, рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

3.3. Работа в ночное время оплачивается в соответствии с Положением об оплате труда.

3.4. работа, производимая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной для работника нормы рабочих часов по установленному графику работы за учётный период, признается сверхурочной работой.

3.5. Подсчёт часов сверхурочной работы ведется после окончания учётного периода.

3.6. Время сверхурочной работы при суммированном учёте рабочего времени определяется как разница между фактически отработанным временем (в часах) и нормой рабочего времени (в часах) для конкретного работника.

В целях определения времени сверхурочной работы при суммированном учёте рабочего времени в норму рабочего времени для конкретного работника не включаются часы отсутствия на рабочем месте по графику работы в учётном периоде в случаях, предусмотренных законодательством: временная нетрудоспособность, отпуск без сохранения заработной платы, ежегодный оплачиваемый отпуск, дополнительные отпуска, период командировки и др.

3.7. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за все последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, равного времени, отработанного сверхурочно.

3.8. Доплата за сверхурочную работу осуществляется из расчёта должностного оклада с учётом надбавок, входящих в месячный фонд оплаты труда согласно штатному расписанию (далее – ФОТ).

Часовая тарифная ставка рассчитывается путём деления установленного работнику ФОТ на среднемесячное количество рабочих часов в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели в часах. При этом среднемесячное количество рабочих часов рассчитывается путем деления годовой нормы рабочего времени, установленной для данной категории работников, в часах на 12 (двенадцать) месяцев.

3.9. Работа, произведённая сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с пунктом 3.7. настоящего Положения.

3.10. Работа в нерабочий праздничный день оплачивается работникам в размере одной дневной или часовой ставки за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки за день или час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. В последнем случае отработанное время не будет дополнительно оплачиваться как сверхурочные, так как оно уже оплачено в соответствующем (двойном) размере.

Расчёт дневной (часовой) ставки производится исходя из размера ФОТ работника.

Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в двойном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 до 24 часов).

4. Заключительные положения

4.1. Вопросы, связанные с применением суммированного учёта рабочего времени в государственном казённом профессиональном образовательном учреждении Московской области «Сергиево-Посадский социально-экономический техникум» и не оговорённые в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Настоящее Положение доводится до сведения Работников, замещающих и (или) принимаемых на должности, по которым ведётся суммированный учёт рабочего времени, под личную подпись.

**Перечень должностей,
по котором устанавливается суммированный учёт рабочего времени**

- 1 Воспитатель
2. Тьютор
3. Дежурный по общежитию
4. Повар
5. Кухонный рабочий