

«СОГЛАСОВАНО»


«УТВЕРЖДАЮ»

На заседании профсоюзного комитета

МБУ ДО «Центр ППСС»

Директор МБУ ДО «Центр ППСС»

Председатель Профкома

 О.В. Панферова

Г.В. Коваль

«15» октября 2019 г.

2019 г.

М.В.

«ПРИНЯТО»

на Совете Центра МБУ ДО

«Центр ППСС»

«15» октября 2019 г. протокол № 1



Положение о суммированном учете рабочего времени

в муниципальном бюджетном учреждении

дополнительного образования

«Центр психолого-педагогического и социального сопровождения»

2.3. Количество рабочих часов по графику работы в неделю устанавливается в соответствии с графиком работы, утвержденным в учреждении.

2.4. При подсчете рабочих часов, которые подлежат отработке в учебном периоде, из этого периода исключается время, в течение которого работник освобождается от исполнения трудовых обязанностей (периоды ежегодных, государственных, общественных обязанностей, в том числе нетрудоспособности, отпуска и др.).

2.5. Работа, выполняемая за пределами норм рабочего часа по установленному графику сменности, относится к сверхурочной работе (ст. 99 ТК).

2.6. При приеме на работу, где применяется суммированный учет, первым днем учетного периода является день приема на работу.

2.7. При увольнении с работы, где применяется суммированный учет, последним днем учетного периода является день увольнения.

2019г.

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение о суммированном учете рабочего времени в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр психолого-педагогического и социального сопровождения» (далее по тексту — Центр) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и устанавливает порядок ведения учета рабочего времени отдельных категорий сотрудников, для которых не может быть соблюдена установленная еженедельная продолжительность рабочего времени (ст.104 ТК РФ).

1.2. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом директора Центра, в котором устанавливается продолжительность учетного периода. Перечень должностей работников, для которых вводится данный учет, указан в приложении № 1 к настоящему Положению.

1.3. Приказ о введении суммированного учета доводится работникам под роспись не позднее чем за два месяца до введения его в действие. Установленный вид учета рабочего времени фиксируется в трудовом договоре.

1.4. Учетный период охватывает рабочее время, в том числе часы работы в выходные и нерабочие праздничные дни, и время отдыха.

2 Порядок ведения суммированного учета рабочего времени

2.1. Суммарная продолжительность рабочего времени в учетном периоде не должна превышать нормального числа рабочих часов за этот период. Определять учетный период исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени на основании производственного календаря (40 часов в неделю).

2.2. Установленная графиком еженедельная продолжительность рабочего времени может в определенной степени отклоняться от установленной нормы рабочих часов.

При этом появляющаяся недоработка (переработка) должна быть скорректирована в установленный учетный период.

2.3. Количество рабочих часов по графику должно равняться количеству рабочих часов согласно установленной норме за этот период.

2.4. При подсчете рабочих часов, которые необходимо отработать в учетном периоде, из этого периода исключается время, в течение которого работник освобождается от исполнения трудовых обязанностей (период выполнения государственных, общественных обязанностей, временной нетрудоспособности, отпуска и др.).

2.5. Работа, производимая за пределами нормы рабочих часов по установленному графику сменности, признается сверхурочной работой (ст.99 ТК).

2.6. При приеме на работу, где применяется суммированный учет, первым днем учетного периода является день приема на работу.

2.7. При увольнении с работы, где применяется суммированный учет, последним днем учетного периода является день увольнения.

2.8. При временном переводе работника на другую работу, где применяется суммированный учет, учетный период будет равняться календарной продолжительности времени перевода на другую работу (со дня начала перевода по день его окончания включительно) и исключается из учетного периода.

2.10. При суммированном учете рабочего времени трудовым законодательством не ограничена максимальная продолжительность рабочей смены.

3 Режим рабочего времени

3.1. Рабочее время и время отдыха в рамках учетного периода регламентируется графиком работы, который утверждается директором Центра, с соблюдением установленной им трудовым договором продолжительности рабочего времени,

3.2. В графиках работы сотрудников, которым установлен суммированный учет рабочего времени, указываются: время начала и окончания работы, продолжительность рабочего дня, порядок чередования работников по сменам, дни работы и отдыха.

3.3. График работы доводится до сведения работников не позднее, чем за месяц до введения его в действие под личную роспись.

3.4. Руководитель подразделения, где применяется суммированный учет рабочего времени, передает график работы в отдел кадров не позднее 1 числа текущего месяца.

4 Порядок учета рабочего времени

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

4.2. Учет рабочего времени осуществляется ежемесячно на основании ведения табеля учета использования рабочего времени (далее по тексту — табель).

4.3. Учет использования рабочего времени осуществляется в табеле методом регистрации явок и неявок за каждый рабочий день (смену). Руководитель подразделения, где применяется суммированный учет рабочего времени, сообщает в отдел кадров об отвлечениях от графика работы.

4.4. По каждому списочному работнику в табеле должны быть заполнены число отработанных часов, в том числе ночных, число дней неявок, в том числе по причине временной нетрудоспособности, отпуска и т. п.

4.5. Отметки в табеле о причинах неявок на работу должны быть сделаны на основании подтверждающих документов, оформленных надлежащим образом (листок нетрудоспособности, приказ о предоставлении отпуска и т.п.).

4.6. Включение в таблицу работников и исключение из него производится на основании следующих документов по учету кадров: приказ о приеме работника на работу, приказ о переводе работника на другую работу; приказ о прекращении действия трудового договора с работником.

4.7. Табель после утверждения директором Центра передается в Централизованную бухгалтерию.

5 Порядок оплаты труда и выплат компенсационного характера

5.1. Оплата труда Работника осуществляется согласно Положению об условиях оплаты труда работников МБУ ДО «Центр ППСС», и в соответствии с графиками сменности.

5.2. Доплата за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу производится в соответствии с Положением об условиях оплаты труда работников МБУ ДО «Центр ППСС».

5.2.1. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время (ст. 154 ТК РФ). Ночным считается время с 22 часов до 6 часов согласно ст. 96 ТК РФ. Работникам за работу в ночное время производится доплата в размере 35 процентов должностного оклада (оклада), ставки, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

5.2.2. Работа в нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере.

Сумму большей оплаты в праздничные дни начисляют по итогам истекшего месяца, в котором был праздник, а не по результатам учетного периода.

5.2.3. Доплата за сверхурочную работу (переработку) осуществляется по окончании учетного периода. Количество часов, отработанных сотрудником сверхурочно, определяется в виде разницы между количеством рабочих часов, фактически отработанных и нормой рабочего времени за учетный период (ст. 99 ТК РФ). По окончании учетного периода при подсчете сверхурочных часов работа в праздничные дни, выполненная сверх нормы рабочего времени, не учитывается, поскольку она уже оплачена в двойном размере в текущем месяце по графику.

Первые два часа сверхурочной работы оплачиваются не менее чем в полуторном размере, последующие часы – не менее чем в двойном (ст. 152 ТК РФ) исходя из среднемесячного числа рабочих часов за календарный год.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

6 Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором.

Приложение № 1
к Положению о суммированном учете
рабочего времени

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, по которым установлен суммированный учет рабочего времени:

1. *Сторож*