МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ № 3»
660028, Россия, г. Красноярск,
ул. Новая Заря, 23 E-mail: gymn3@mailkrsk.ru тел.: 2-435-435; 2-903-216

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
Л.М. Ситникова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат:
008C9338B0B6097434D34063E670A65B95
Владелец: Пронина Александра Ивановна
Действителен: с 08.12.2022 до 02.03.2024

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Гимназии №3
А.И. Пронина

к приказу № 01-04-234/4
от 01.09.2022 г.

Положение о суммированном учете рабочего времени

1. Общие положения

1.1. Положение о суммированном учете рабочего времени устанавливает порядок ведения учета рабочего времени отдельных категорий сотрудников (сторож), для которых не может быть соблюдена установленная еженедельная продолжительность рабочего времени.

2. Порядок ведения суммированного учета рабочего времени

2.1. Утвердить учетный период – 12 месяцев календарного года. Учетный период включает в себя рабочее время, в т.ч. часы работы в выходные и праздничные дни.

2.2. Использование суммированного рабочего времени основано на том, что установленная законодательством продолжительность рабочей недели обеспечивается графиком в среднем за учетный период.

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

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

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

2.6. 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 т.д.).

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

3. График работы

3.1. Для того, чтобы сотрудники полностью отработали норму рабочего времени разрабатываются графики работы сотрудников (сторожей) с соблюдением установленной им трудовым договором продолжительности рабочего времени.

3.2. Для сотрудников, которым установлен суммированный учет рабочего времени разрабатывается график сменности на учетный период, в котором определяется время начала и окончания работы.

4. Нормальное число рабочих часов

4.1. Данный показатель за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени на основании производственного календаря.

4.2. При определении нормы рабочего времени по каждому сотруднику не учитываются те периоды, когда сотрудник фактически не работал. К таким периодам относятся все виды отпусков, временная нетрудоспособность, выходные дни по уходу за ребенком-инвалидом, дни прохождения медицинского осмотра, сдача крови и дни отдыха доноров и т.д.

5. Табель учета рабочего времени

5.1. Табель применяется для учета времени, фактически отработанного и неотработанного каждым сотрудником организации, для контроля за соблюдением работниками установленного режима рабочего времени, для расчета заработной платы, для составления статистической отчетности по труду.

5.2. Табель ведется ежемесячно специалистом, утверждается заведующей. Табель открывается за 2-3 дня до начала месяца на основании табеля за прошлый месяц с учетом изменений. Записи в табель и исключение из табеля производятся только на основании документов по учету личного состава.

5.3. У сотрудников, работающих в режиме суммированного учета рабочего времени, в табеле в разрезе дней месяца отражается фактически отработанное количество часов.

5.4. В конце месяца работником, ответственным за ведение табеля, определяется общее количество часов, неявок на работу, количество часов отработанных в ночное, праздничное время, в порядке совмещения и т.д.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда производится ежемесячно по фактически отработанному в расчетном месяце времени в одинарном размере.

6.2. По истечении и по итогам учетного периода на основании табелей, приказа по учреждению оплачиваются рабочие часы, отработанные сверх нормы рабочего времени за учетный период в соответствии с действующим законодательством (ст.152 ТК РФ).

6.3. Исчисление заработной платы производится исходя из установленного работнику должностного оклада, а также установленных приказом на него повышающих коэффициентов, районного регулирования, стимулирующей надбавки, а также доведение до объема минимального размера оплаты труда. В случае, когда работник не отработал месячную норму рабочего времени в связи с установленным графиком сменности, работнику начисление минимального размера оплаты труда осуществляется на полную ставку.

6.4. Сверхурочными признаются часы не сверх смены по графику, а сверх нормы рабочих часов за учетный период.

6.5. Подсчет часов переработки ведется после окончания учетного периода. В этом случае работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период оплачивается за первые два часа не менее чем в полуторном размере, а за все остальные часы – не менее чем в двойном размере.

6.6. Если смена сотрудника выпала на праздничный день, то в силу ст. 153 ТК РФ этот день должен быть оплачен в двойном размере. Оплата работы в выходные дни при сменном графике производится в одинарном размере, если сотрудник работает в свои смены согласно графику.

6.7. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 120 часов в год.