

СОГЛАСОВАНО

на заседании Управляющего Совета
протокол № 8

от 20 июня 2019 г.

Да Н.Б. Данченко

ПРИНЯТО

на общем собрании работников
протокол № 3

от 14 июня 2019 г.

председатель собрания
А.А. Пахомов

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ № 2

п.г.т. Усть-Кинельский

Ю.А. ПлотниковС учетом мнения профсоюзной организации
председатель первичной профсоюзной
организации С.Н. Ролдугина

ПОЛОЖЕНИЕ О СУММИРОВАННОМ УЧЕТЕ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ В ГБОУ СОШ № 2 п.г.т. УСТЬ-КИНЕЛЬСКИЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, иными нормативно-правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение определяет особенности ведения суммированного учета рабочего времени в ГБОУ СОШ №2 п.г.т. Усть-Кинельский, а также порядок оплаты труда работников, выполняющих отдельные виды работ, при выполнении которых не может быть соблюдена установленная для данной категории работников (включая работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени.

1.3. Суммированный учет рабочего времени вводится в следующих структурных подразделениях: ГБОУ СОШ №2 п.г.т. Усть-Кинельский, детский сад «Золотой петушок», детский сад «Буратино» по должности «сторож».

1.4. Учетный период в связи с рабочим циклом Учреждения составляет один календарный год, совпадающий с учебным годом: с 01 сентября одного календарного года по 31 августа следующего за ним календарного года.

1.5. При переводе работника на работу, где применяется суммированный учет рабочего времени, учетный период будет равен календарной продолжительности перевода его на другую работу.

В случае если работник переводится с работы, где применяется суммированный учет рабочего времени, на работу, где такого учета нет, то календарное время такого перевода исключается из учетного периода.

2. Рабочее время и время отдыха

2.1. Фактическая продолжительность рабочего времени работника устанавливается графиком. Суммарная продолжительность рабочего времени в течение учетного периода не должна превышать нормального числа рабочих часов в этот период.

2.2. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется

...
исходя из установленной в соответствии с действующим законодательством еженедельной продолжительности рабочего времени для данной категории работников. Для сотрудников, работающих неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период уменьшается.

2.4. Норма рабочего времени, рассчитывается по следующим правилам:

- на учетный период (месяц, квартал, год);

- с начала учетного периода по последний день действия трудового договора - в случае увольнения работника в течение учетного периода. При этом не имеет значения, что день увольнения (последний день работы) может прийти на выходной день по производственному календарю;

- со дня вступления в силу трудового договора до окончания учетного периода - в случае заключения трудового договора в течение учетного периода;

- со дня вступления в силу по последний день действия трудового договора - в случае приема на работу и увольнения работника в течение одного учетного периода

Норма рабочего времени уменьшается на время, когда работник освобождался от работы по причинам, установленным действующим законодательством (отпуск, временная нетрудоспособность и т.д.).

Норма рабочего времени уменьшается при установлении работнику режима неполного рабочего времени.

2.5. При суммированном учете рабочего времени продолжительность смены не может превышать 24 часов.

2.6. Продолжительность ежедневного (междусменного) отдыха должна быть не менее 24 часов при продолжительности смены 12 часов и не менее 48 часов при продолжительности смены 24 часа.

2.7. При суммированном учете рабочего времени выходные дни (еженедельный непрерывный отдых) устанавливаются в различные дни недели согласно графикам работы (сменности), при этом число выходных дней в текущем месяце должно быть не менее числа полных недель этого месяца. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

2.8. При суммированном учете рабочего времени работа в праздничные дни, установленные для сторожа графиком работы (сменности) как рабочие, включается в норму рабочего времени учетного периода.

2.9. Графики рабочего времени составляются на весь учетный период, при этом рабочее время по графику за учетный период в целом должно соответствовать норме рабочего времени по производственному календарю за этот период. По итогам учетного периода, который не может превышать год, подсчитываются часы переработки каждого сотрудника как сверхурочные. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого

работника 120 часов в год. При подсчете сверхурочных часов работа в праздничные дни, произведенная сверх нормы рабочего времени не учитывается.

2.10. Форма графика работы (сменности) утверждается приказом директора ГБОУ СОШ №2 п.г.т. Усть-Кинельский и является единой для всех структурных подразделений.

3. Оплата труда

3.1. Оплата труда производится в следующем порядке:

3.1.1 Базовыми категориями для расчета тарифной части заработной платы принимаются полный и неполный расчетный период (календарный месяц).

Полным считается месяц, в котором работник работал в соответствии с утвержденным графиком с начала и до конца месяца и не имел при этом отсутствий.

Неполным считается месяц, в котором:

- работник начал работать не с начала месяца, или не доработал до конца месяца;
- имел отсутствия (отпуск, временная нетрудоспособность и др.);
- работнику установлен режим неполного рабочего времени;
- работник в течение месяца был переведен с оплаты по часовой тарифной ставке на оклад или наоборот;
- работник в течение месяца был переведен на оплату по среднему заработку (например, перевод на нижеоплачиваемую должность в соответствии с медицинскими показаниями).

Для полного месяца, а также для месяца, в котором работник имел отсутствия, расчет стоимости часа работы в конкретном месяце для целей расчета заработной платы производится путем деления оклада на графиковую норму за календарный месяц для конкретного работника.

Аналогично рассчитывается ежемесячная доплата стимулирующего характера (согласно листам оценки, интенсивность и напряженность), и доплаты компенсационного характера (за выполнение дополнительных работ). При неполном отработанном месяце доплаты рассчитываются пропорционально отработанным часам.

При наличии у работника часов недоработки эти часы оплачиваются в соответствии со статьей 155 Трудового кодекса Российской Федерации:

-при невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже 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 не менее двух третей тарифной ставки, оклада

...
(должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени;

-при невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

При определении средней заработной платы работника, которому установлен суммированный учет рабочего времени, кроме случаев определения среднего заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуски, используется средний часовой заработок.

Средний часовой заработок рассчитывается путем деления суммы заработной платы, фактически начисленной за отработанные часы в расчетном периоде, включая премии и вознаграждения, на количество часов, фактически отработанных в этот период.

Средний заработок определяется путем умножения среднего часового заработка на количество рабочих часов по графику работника в периоде, подлежащем оплате.

3.1.2 Расчет доплаты за работу в ночное время.

Доплата за работу в ночное время (с 22 час до 6 час) исчисляется исходя из оклада, рассчитанного за час работы, умноженного на количество отработанных часов в ночное время и умноженное на 35%. При установлении доплаты за работу в ночное время другие доплаты и (или) надбавки не учитываются.

3.1.3. Расчет доплаты за работу в выходные и праздничные дни.

Привлечение сотрудников к работе в выходные и праздники производится по письменному распоряжению работодателя

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в размере не менее одинарного среднего часового заработка с учетом компенсационных и стимулирующих выплат, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойного среднего часового заработка с учетом компенсационных и стимулирующих выплат, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени, за каждый час работы

3.1.4. Расчет доплаты за сверхурочную работу.

По истечении учетного периода, на основании приказа директора ГБОУ СОШ №2 пгт. Усть-Кинельский работнику оплачиваются рабочие часы, отработанные сверх нормы рабочего времени за учетный период в соответствии с положениями ст. 152 ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере среднего часового заработка, за последующие часы - не менее чем в двойном размере среднего часового заработка.

3.1.5. Доплаты за работу в ночное время, сверхурочные и оплату работы в выходные и праздники оплачиваются сверх минимального размера оплаты труда (МРОТ).

4. Ответственные лица

4.1. Ответственные за ведение суммированного учета рабочего времени назначаются приказом директора ГБОУ СОШ №2 пгт. Усть-Кинельский

4.2. В обязанности ответственного за ведение суммированного учета рабочего времени входит составление графика работы (сменности), согласование и передача на утверждение, внесение изменений в порядке, установленном для согласования и утверждения первоначального графика работы (сменности), ознакомление сотрудников по подписи с графиком работы (сменности) и изменениями в установленные действующим законодательством и настоящим локальным актом сроки, представление экземпляра утвержденного графика и изменений к нему в бухгалтерию, контроль за выполнением графика работы (сменности) сотрудниками, ведение табеля учета рабочего времени, фиксация любых отклонений от графика (отсутствие на рабочем месте, сверхурочная работа, простой и т.д.)

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01 сентября 2019 года.

5.2. Настоящее Положение доводится до сведения работников персонально под подпись.

В настоящем документе прошито,
пронумеровано и скреплено печатью

5 (пять) _____ листа (ов)

Ю.А. Плотников
Директор

Ю.А. Плотников

