

Согласовано:  
Председатель ПК  
З-Р С.Н.Зоркальцева

Утверждено решением:  
Совета школы  
А.Ю.Соловьёв  
Протокол №2 от 19.12.2018 г.  
Общим собранием коллектива  
Протокол №2 от 24.12.2018 г.  
Приказ директора  
№94 от 24.12.2018 г.  
И.Г. Михайличенко

# ПОЛОЖЕНИЕ О СУММИРОВАННОМ УЧЕТЕ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ В МБОУ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3»

## 1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение о суммированном учете рабочего времени в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №3» (далее-Положение) определяет особенности и порядок ведения суммированного учета рабочего времени и порядок оплаты категориям работников для которых установлен суммированный учет рабочего времени в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №3» (далее-Школа).

1.2. Положение о суммированном учете рабочего времени устанавливает порядок ведения учета рабочего времени отдельных категорий сотрудников Школы для которых не может быть соблюдена установленная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени.

1.3. Суммированный учёт - это специальный порядок распределения и учёта рабочего времени.

## **2. Порядок ведения суммированного учета рабочего времени**

2.1. Установить учетный период рабочего времени равный одному календарному году, в котором суммарная продолжительность рабочего времени не должна превышать нормального числа рабочих часов за этот период. Учётный период включает в себя рабочее время, в том числе часы работы в выходные и праздничные дни.

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

2.3. Установленная графиком работы 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 работы должно равняться количеству рабочих 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, очередной отпуск и др.).
- 2.7. Работа, производимая за пределами нормы рабочих часов по установленному графику работы, признается сверхурочной работой (ст. 99 ТК).
- 2.8. Трудовым законодательством не ограничена максимальная продолжительность рабочей смены при суммированном учете рабочего времени.
- 2.9. Суммированный учет рабочего времени вводится для сторожей Школы.
- 2.10. Данное Положение является локальным нормативным актом Школы.

### **3.График работы**

- 3.1. Для того, чтобы сторожа Школы полностью отработали норму рабочего времени заместитель директора по административно-хозяйственной части ежемесячно разрабатывает скользящие графики работы сторожей, с соблюдением установленной им трудовым договором продолжительности рабочего времени.
- 3.2. Скользящий график работы на месяц составляется с учетом требования трудового законодательства и предоставления сторожу еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов (ст.110 ТК РФ).
- 3.3. Для работников (сторожам Школы), которым установлен суммированный учет рабочего времени, разрабатывается скользящий график работы на месяц, в котором определяется время начала и окончания работы:

**Время начала и окончания работы сторожей**

Период работы	Время работы
Понедельник-Пятница	Время начала работы-18 часов 00 минут текущего дня; Время окончания работы-8 часов 00 минут следующего дня;
Суббота-Воскресенье	Время начала работы-12 часов 00 минут текущего дня (суббота); Время окончания работы-8 часов 00

	минут следующего дня (воскресенье);
Воскресенье-Понедельник	<p>Время начала работы-8 часов 00 минут текущего дня (воскресенье);</p> <p>Время окончания работы-8 часов 00 минут следующего дня (понедельник);</p>

3.4. Наличие графика работы работника обязательно, поскольку работник должен знать заранее, каким будет его режим работы.

3.5. Скользящий график работы доводится до сведения сторожей Школы не позднее, чем за месяц до введения его в действие. Сторожа Школы с графиком работы знакомятся под личную роспись.

При составлении скользящего графика работы сторожей учитывается мнение профсоюзного комитета Школы.

3.6. График работы сторожей утверждает директор Школы.

3.7. Форма скользящего графика работы сторожей утверждена директором Школы (приложение №1 к Положению).

#### **4.Нормальное число рабочих часов. Норма рабочего времени. Сверхурочные часы.**

4.1. Сторожу Школы устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, исходя из 40 часов в неделю с суммированным учётом рабочего времени.

4.2. При определении нормы рабочего времени по каждому работнику не учитываются те периоды, когда работник 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.

4.3. Норма рабочего времени конкретного месяца рассчитывается следующим образом: продолжительность рабочей недели 40 часов делится на 5, умножается на количество рабочих дней по календарю пятидневной рабочей недели конкретного месяца и из полученного количества часов вычитается количество часов в данном месяце, на которое производится сокращение рабочего времени накануне нерабочих праздничных дней.

- 4.4. Если работник увольняется до окончания учетного периода, то норма рабочего времени для такого работника исчисляется с начала учетного периода до дня увольнения.
- 4.5. Если по итогам учетного периода-календарный год, фактическая продолжительность рабочего времени превысила рассчитанную норму на календарный год, такая переработка признается сверхурочной работой.
- 4.6. Сверхурочными признаются часы сверх нормы рабочих часов за учетный период.
- 4.7. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

## **5. Рабочее время и отдыха**

5.1. Для сторожей школы установлен:

А) режим рабочего времени:

- рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с суммированным учётом рабочего времени исходя из нормальной продолжительности 40-часовой рабочей недели (ст.100,104 ТК РФ).

Б) Установлена длительность учётного периода равной одному календарному году.

Г) В связи с невозможностью по условиям работы предоставления сторожам школы перерыва для отдыха и питания:

-время затраченное сторожем школы на питание и отдых является рабочим и подлежит оплате (ст.108 ТК РФ).

**Понедельник-пятница:**

1-ый перерыв

-Время начала перерыва-22 часа 00 минут

-Время окончания перерыва-22 часа 30 минут

2-й перерыв

-Время начала перерыва-2 часа 30 минут

-Время окончания перерыва-3 часа 00 минут

**Суббота-воскресенье:**

1-ый перерыв

-Время начала перерыва-16 часов 00 минут

-Время окончания перерыва-16 часов 30 минут

2-й перерыв

-Время начала перерыва-21 час 00 минут

-Время окончания перерыва-21 час 30 минут

**Воскресенье-понедельник:**

1-ый перерыв

-Время начала перерыва-12 часов 00 минут

-Время окончания перерыва-12 часов 30 минут

2-й перерыв

-Время начала перерыва-17 часов 00 минут

-Время окончания перерыва-17 часов 30 минут

3-й перерыв

-Время начала перерыва-21 час 00 минут  
-Время окончания перерыва-21 час 30 минут

-место для отдыха и приёма пищи - гардеробная Школы на 1 этаже.  
Д) Сторожа Школы принимаются специально для работы в ночное время, поэтому продолжительность работы в ночное время не сокращается на один час (ст.96 ТК РФ).

## 6.Табель учета рабочего времени (ф. 0504421)

6.1. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником, в табеле учета рабочего времени. Табель применяется для учета времени, фактически отработанного и неотработанного каждым работником Школы, для контроля за соблюдением работниками установленного режима рабочего времени, для расчета заработной платы, для составления статистической отчетности по труду.

6.2. Табель ведется ежемесячно лицом, назначенным приказом по Школе. 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 (приказов о приеме на работу, переводе, увольнении); отметки о причинах неявок на работу на основании листков нетрудоспособности, справок о выполнении государственных обязанностей и др.

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

В верхней половине строки по каждому сторожу фиксируются часы фактических затрат рабочего времени.

В нижней части строки записываются часы работы в ночное, праздничное время (условное обозначение: «Н/8»-где Н-ночные часы, 8-количество отработанных часов, «РП/8»-где РП-праздничные часы, 8-количество отработанных часов.)

В нижней части строки по сторожам фиксировать временную нетрудоспособность, командировку, отпуск очередной, отпуск учебный, отпуск административный, отпуск по уходу за ребёнком в условных обозначениях («Б», «К», «О», «ОУ», «А», «ОР».)

6.4. В конце месяца работником, ответственным за ведение табеля учета рабочего времени, определяется общее количество фактически отработанных часов, неявок на работу, количество часов отработанных в ночное, праздничное время, сверхурочные часы и т.д. Табель подписывается лицом, ведущим табель, утверждается директором Школы.

6.5. Ответственное лицо обязано обеспечить точный учет сверхурочных часов, выполняемых работником сверх графика работы, внесение изменений

в графики работы, недопущение сверхурочных работ свыше установленным Трудовым Кодексом Российской Федерации норм.

6.6. Ответственное лицо несет дисциплинарную ответственность за составление скользящих графиков работы сторожей, их соблюдением, предоставлением оформленных табелей учета рабочего времени и справок о сверхурочной работе.

6.7. Контроль за оформление и проверкой табелей учета рабочего времени и справок о сверхурочных работах возложить на бухгалтерию Школы.

## **7. Оплата труда**

7.1. Оклад сторожам устанавливается в зависимости от разрядов работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС). Должность сторожа относится к первому разряду работ (ЕТКС).

Месячный оклад-это плата, установленная за нормальное количество рабочих часов.

Оплата труда производится ежемесячно по фактически отработанному работником в расчётном месяце времени (за фактически отработанные за месяц количество часов) в одинарном размере, исходя из стоимости одного часа (среднечасовая стоимость)

Стоимость одного часа (среднечасовая стоимость) определяется- делением месячного оклада работника на установленную норму за месяц по производственному календарю для 5 дневной рабочей недели.

Размер оплаты труда конкретного работника за месяц определяется путем умножения стоимости одного часа (среднечасовая стоимость) на количество фактически отработанных рабочих часов за месяц.

7.2. Доплата за работу в ночное время производится сторожам за каждый час работы в ночное время в размере 20% часовой ставки месячного оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

### **Алгоритм расчёта доплаты за работу в ночное время:**

1) Находим 20% от часовой ставки месячного оклада:

(Оклад/ норма часов данного месяца) \*20%= стоимость 1 часа за работу в ночное время

2) Находим доплату за работу в ночное время:

(стоимость 1 часа за работу в ночное время \* фактическое количество часов отработанное в ночное время= доплата за работу в ночное время)

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Работа в ночное время, осуществляемая за пределами нормальной продолжительности рабочего времени при оплате по итогам месяца не включается в МРОТ.

7.3. За работу в нерабочие праздничные дни сторожам Школы при суммированном учёте рабочего времени производится следующим образом:  
-работникам, получающим месячный оклад, в размере одинарной часовой ставки сверх оклада, если работа в нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой ставки, если работа производилась сверх месячной нормы.  
-при суммированном учёте рабочего времени работа в нерабочие праздничные дни включается в месячную норму рабочего времени.  
При подсчёте сверхурочных часов работа в нерабочие праздничные дни, произведённая сверх нормы рабочего времени не учитывается, поскольку она уже оплачена в двойном размере.

#### **Алгоритм расчёта доплаты за работу в нерабочие праздничные дни**

1) Находим стоимость 1 часа за работу в нерабочие праздничные дни:  
(Оклад/ норма часов данного месяца) = стоимость 1 часа за работу в нерабочие праздничные дни.

2) Находим доплату за работу в нерабочие праздничные дни:  
(Стоимость 1 часа за работу в нерабочие праздничные дни \* фактическое количество часов, отработанные в нерабочие праздничные дни = доплата за работу в нерабочие праздничные дни).

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, осуществляемая за пределами нормальной продолжительности рабочего времени при оплате по итогам месяца не включается в МРОТ.

7.4. Оплата за сверхурочную работу сторожам Школы при суммированном учёте рабочего времени производится по окончании учетного периода (один календарный год) в соответствии с действующим трудовым законодательством (ст.152 ТК РФ) – не менее в полуторном размере за первые два часа работы, за последующие часы-не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

#### **Алгоритм расчета доплаты за сверхурочную работу**

После окончания учетного периода:

- 1) Определяем количество часов переработки путем вычитания нормы из фактически отработанных часов;
- 2) Определяем среднемесячное количество рабочих часов в году:  
(годовой фонд рабочего времени при 40-часовой рабочей недели делим на 12 месяцев);
- 3) Определяем стоимость 1 часа за сверхурочную работу= (месячный оклад делим на среднемесячное количество рабочих часов в году);
- 4) Находим доплату за сверхурочную работу:

(стоимость 1 часа за сверхурочную работу \* на два часа в полуторном размере)+ (стоимость 1 часа за сверхурочную работу \* на остальные часы в двойном размере).

- 5) Сверхурочная работа, осуществляемая за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, при оплате в конце учётного периода (календарный год) не включается в МРОТ.

### **7.5. Расчет среднего заработка при суммированном учёте рабочего времени**

При определении **среднего заработка** сторожам Школы при суммированном учете рабочего времени, кроме случаев определения среднего заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска, используется средний часовой заработок.

**Средний часовой заработок** исчисляется путем деления суммы заработной платы, фактически начисленной за отработанные часы в расчётном 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, подлежащим оплате.

Во всех случаях **средний месячный заработок** работника, отработавшего полностью в расчетный период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть менее установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

## **8.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с 1 января 2019 года.

### **9. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение**

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Школы.

Приложение №1  
к положению о суммированом учёте рабочего времени  
в МБОУ "Средняя общеобразовательная школа №3

СОГЛАСОВАНО:

"УТВЕРЖДАЮ"

Председатель профсоюзного комитета:

Директор МБОУ "Средняя общеобразовательная школа №3"

ГРАФИК РАБОТЫ сторожей № от . . . года

三〇

на период с <u>месяца</u>	<u>года по</u>	<u>месяца</u>	<u>года</u>
Учетный период		1 год	
Количество смен		1	
Продолжительность		14,20,24 часа	
Количество работников		3	
Выходные дни	по скользящему графику		
Вид учета	СУММИРОВАННЫЙ		

График работы составил: заместитель директора по АХЧ:

С графиком работы ознакомлены:

## Сторож

#### Сторож

" " 20 года

#### Сторож

" " 20 года

## Сторож

" " 20 года