



Территориальный отдел
главного управления образования
администрации города Красноярска
по Октябрьскому району
муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 206»

660113 г. Красноярск
тел/факс: 247-41-13
ул. Тотмина 11-г
e-mail: dou206@mailkrsk.ru
ИНН 2463038238
ОГРН 1022402140133

ПРИНЯТО:
на общем собрании трудового коллектива
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 206»
Протокол № 2 от 27.12.2023

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий муниципальным
бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
«Детский сад № 206»
Приказ № 123/1 от 27.12.2023 г

Холодкова В.Д.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК МБДОУ № 206

Соколова Е.И.



ПОЛОЖЕНИЕ О СУММИРОВАННОМ УЧЕТЕ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ В МБДОУ № 206

г. Красноярск, 2024г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 206"**, Холодкова Вера Александровна,
Заведующий

19.01.24 11:11 (MSK)

Сертификат 5456361A9D7DEBD5E790D1A708C8BF4B
Действует с 18.04.23 по 11.07.24

1. Общие положения

Положение разработано с учетом требований Трудового законодательства РФ и Коллективного договора МБДОУ № 206. Положение о суммированном учете рабочего времени устанавливает порядок ведения учета рабочего времени отдельных категорий сотрудников, для которых не может быть соблюдена установленная еженедельная продолжительность рабочего времени (ст.104 ТК РФ).

2. Порядок ведения суммированного учета рабочего времени

2.1. Установить учетный период рабочего времени – календарный год, в котором суммарная продолжительность рабочего времени не должна превышать нормального числа рабочих часов за этот период.

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

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

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

2.5. 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.).

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

2.7. Трудовым законодательством не ограничена максимальная продолжительность рабочей смены при суммированном учете рабочего времени.

3. График работы

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

3.2. Для сотрудников (сторожей), 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 (40 часов в неделю).

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. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым сотрудником, в таблице учета рабочего времени. 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 лицом, назначенным приказом по учреждению. 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.

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

5.4. Табель утверждается руководителем.

6. Порядок начисления заработной платы при суммированном учете.

6.1. Работникам с суммированным учетом рабочего времени заработная плата рассчитывается исходя из часовой тарифной ставки.

6.2. Часовая тарифная ставка определяется с учетом месячной нормы рабочего времени данного месяца по производственному календарю:

Часовая тарифная ставка = (оклад + стимулирующие надбавки постоянного характера)/Норму рабочих часов за календарный месяц по производственному календарю).

6.3. Зарплата за месяц составит:

$ЗП = \text{Часовая тарифная ставка} * \text{Фактически отработанное работником время по графику за календарный месяц.}$

7. Оплата труда при работе в ночное время.

7.1. Согласно ст. 96 ТК РФ ночное время – время с 22 часов до 6 часов. Каждый час такой работы оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях (ст. 154 ТК РФ).

Должностной оклад / Норму рабочих часов за календарный месяц по производственному календарю * Фактически отработанные работником часы в ночное время по графику в данном месяце * 35 процентов.

8. Оплата труда в нерабочие праздничные дни (ст. 153 ТК РФ).

8.1. Работа в нерабочий праздничный день оплачивается: в размере одинарной часовой ставки (части оклада за час работы) сверх оклада.

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

9. Оплата за сверхурочную работу.

9.1. Доплата за переработку осуществляется по окончании учетного периода (год). 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.

9.2. 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.

(Среднемесячное количество рабочих часов - годовое количество рабочих часов по календарю)/12 месяцев.

9.3. Часовая ставка = оклад / среднемесячное количество рабочих часов.

9.4. Доплата за сверхурочную работу:

= часовая ставка * 2 часа * 1,5;

= часовая ставка * (кол-во часов переработки – 2 часа) * 2.

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 206"**, Холодкова Вера Александровна,
Заведующий

19.01.24 11:11 (MSK)

Сертификат 5456361A9D7DEBD5E790D1A708C8BF4B
Действует с 18.04.23 по 11.07.24