
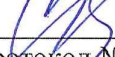


Согласовано:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации

 С.Н.Зоркальцева  
Протокол №8 от 24.12.2021 г

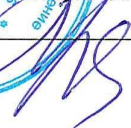
Утверждено решением:

Совета школы

 А.Ю.Соловьёв  
Протокол №2 от 30.12.2021 г.  
Общим собранием коллектива  
Протокол №5 от 24.12.2021 г.  
Педагогическим советом



Протокол №6 от 23.12.2021 г.  
Приказ директора  
№16 от 24.12.2021 г.

 И.Г. Михайличенко

## **ПОЛОЖЕНИЕ О СУММИРОВАННОМ УЧЕТЕ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3»**

### **1. Общие положения**

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

1.2. Положение о суммированном учете рабочего времени устанавливает порядок ведения учета рабочего времени сторожей 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.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, утверждено директором Школы с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Школы.

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

2.1. Устанавливается учетный период рабочего времени равный одному календарному году, в котором суммарная продолжительность рабочего времени не должна превышать нормального числа рабочих часов за этот период.

Учетный 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 ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени может в определенной степени отклоняться от установленной нормы рабочего дня и рабочей недели.

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 сторож освобождается от исполнения трудовых обязанностей (период выполнения государственных, общественных обязанностей, временной нетрудоспособности, очередной отпуск, учебный отпуск, административный отпуск и другое.).

2.7. Работа, производимая за пределами нормы рабочих часов по установленному графику работы, признается сверхурочной работой (статья 99 Трудового Кодекса Российской Федерации).

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. Установленный вид учёта рабочего времени фиксируется в трудовом договоре сторожа.

2.11. Данное Положение является локальным нормативным актом Школы.

## **3. График работы**

3.1. Рабочее время и время отдыха в рамках учетного периода регламентируется скользящим графиком работы.

Для того, чтобы сторожа Школы полностью отработали норму рабочего времени за учетный период заместитель директора по административно-хозяйственной части ежемесячно разрабатывает графики рабочего времени 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 (статья 110 Трудового Кодекса Российской Федерации).

3.3. Для сторожей Школы, которым установлен суммированный учет рабочего времени, разрабатывается скользящий график работы на месяц, в котором определяется время начала и окончания работы, продолжительность рабочего дня, порядок чередования сторожей по дням работы, дни отдыха.

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	Время начала работы-8 часов 00 минут текущего дня (воскресенье);  Время окончания работы-8 часов 00 минут следующего дня (понедельник);

3.4. Наличие графика работы сторожа обязательно, поскольку сторож 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 мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации 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. Сторожа Школы устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, исходя из 40 часов в неделю с суммированным учётом рабочего времени.

4.2. Для сторожей, работающих неполный рабочий день или неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период уменьшается.

4.3. При определении нормы рабочего времени по каждому сторожу не учитываются те периоды, когда сторож 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.

4.4. 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.

4.5. При приёме на работу первым днём учетного периода является день приёма на работу.

4.5.1. Если сторож увольняется до окончания учетного периода, то норма рабочего времени для такого сторожа исчисляется с начала учетного периода до дня увольнения.

4.5.2. При временном переводе сторожа на другую работу, где применяется суммированный учет, учетный период будет равняться календарной продолжительности перевода на другую работу (со дня начала перевода по день его окончания включительно).

4.5.3. При временном переводе сторожа с работы, где применяется суммированный учет, на другую работу, где суммированный учет не применяется, календарное время такого перевода (со дня начала перевода по день его окончания включительно) исключается из учетного периода.

4.6. Если по итогам учетного периода-календарный год, фактическая продолжительность рабочего времени превысила рассчитанную норму на календарный год, такая переработка признается сверхурочной работой.

4.7. Сверхурочными признаются часы сверх нормы рабочих часов за учетный период.



4.8. 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 (статья 100,104 Трудового Кодекса Российской Федерации).

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 (статья 108 Трудового Кодекса Российской Федерации).

### **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 (статья 96 Трудового Кодекса Российской Федерации).

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

6.1. Работодатель обязан вести учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице 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, на очередной отпуск, на учебный отпуск, на административный отпуск и другое); отметки о причинах неявок на работу на основании листков нетрудоспособности, справок о выполнении государственных обязанностей и другое.

6.3. У сторожей Школы, работающих в режиме суммированного учета рабочего времени, в таблице учета рабочего времени 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. Табель учета рабочего времени подписывается лицом, ведущим табель. Утверждается табель учета рабочего времени директором Школы.

6.5. Ответственное лицо по ведению табеля учета рабочего времени 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 ненадлежащее составление графиков работы сторожей, их соблюдением,



предоставлением оформленных табелей учета рабочего времени и справок о сверхурочной работе в конце календарного года или при увольнении.

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

## 7. Оплата труда

7.1. Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системой оплаты труда.

7.2. 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).

Размер оклада устанавливается сторожу на основании штатного расписания Школы.

7.3. При выполнении сторожем нормы времени, установленной графиком работы на данный месяц, ему начисляется и выплачивается установленный фиксированный месячный оклад по трудовому договору независимо от фактически отработанных часов по сравнению с нормой часов данного месяца по производственному календарю.

7.4. При невыполнении сторожем нормы времени, установленной графиком работы на данный месяц (лист нетрудоспособности, очередной отпуск, административный отпуск, учебный отпуск и другое), месячный оклад рассчитывается пропорционально отработанному времени.

Стоимость одного часа определяется - делением месячного оклада сторожа на установленную норму за месяц по производственному календарю для 5 дневной рабочей недели.

Размер оклада конкретного сторожа за месяц определяется путем умножения стоимости одного часа на количество фактически отработанных рабочих часов за месяц.

7.5. Месячная заработная плата сторожа, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

При выполнении сторожем нормы времени, установленной графиком работы на данный месяц, заработная плата начисляется и выплачивается не менее минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленная на территории Российской Федерации федеральным законом.

7.6. При невыполнении сторожем нормы времени, установленной графиком работы на данный месяц (лист нетрудоспособности, очередной отпуск, административный отпуск, учебный отпуск и другое), минимальный размер заработной платы (МРОТ) рассчитывается пропорционально отработанному времени.

Минимальный размер оплаты труда определяется:( делением минимального размера оплаты труда (МРОТ) на установленную норму за месяц по производственному календарю для 5 дневной рабочей недели и умножением на фактически отработанных рабочих часов за месяц).

7.7. 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 по производственному календарю) \*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, при оплате по итогам месяца не включается в минимальный размер заработной платы ( МРОТ). Правовая позиция Конституционного Суда Российской Федерации, изложенная в постановлении от 11 апреля 2019 г. № 17-П.

7.8. За работу в нерабочие выходные и 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 выходной и 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 выходные или 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 выходные и праздничные дни:

(Оклад/ норма часов данного месяца по производственному календарю) = стоимость 1 часа за работу в нерабочие выходные и праздничные дни.

2) Находим доплату за работу в нерабочие выходные и 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, при оплате по итогам месяца не включается в минимальный размер заработной платы (МРОТ). Правовая позиция Конституционного Суда Российской Федерации, изложенная в постановлении от 11 апреля 2019 г. № 17-П.

7.9. Оплата за сверхурочную работу сторожам Школы при суммированном учёте рабочего времени производится по окончании учетного периода (равный одному календарному году) в соответствии с действующим трудовым законодательством (статья 152 Трудового Кодекса Российской Федерации) – 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 рабочего времени по производственному календарю по пятидневной рабочей недели за календарный год при 40-часовой рабочей недели из фактически отработанных часов за календарный год;
- 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).

Сверхурочная работа, осуществляемая за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, при оплате в конце учётного периода (календарный год) не включается в минимальный размер оплаты труда (МРОТ). Правовая позиция Конституционного Суда Российской Федерации, изложенная в постановлении от 11 апреля 2019 г. № 17-П.

7.10. При наличии у сторожа часов недоработки за учетный период эти часы оплачиваются в соответствии со статьёй 155 Трудового Кодекса Российской Федерации.

7.10.1. 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.

7.10.2. 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.

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

#### **7.11. 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 расчётный период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть менее установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

7.12. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).



7.13. Запрещается какая бы то ни было дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

7.14. Оплата за работу в ночное время, в нерабочие праздничные дни, выходные дни, за сверхурочные часы производится бухгалтерией на основании директора Школы.

## **8.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с 1 января 2022 года.

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

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Школы с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Школы.

9.2. Настоящее Положение доводится до сведения сторожей Школы персонально под подпись.