


Министерство образования Российской Федерации
Департамент образования г. Екатеринбурга
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад 548
620010, г. Екатеринбург, ул. Инженерная, д.67-А, тел.(343)258-36-74, 258-37-23
e-mail: mdou548@eduekb.ru

СОГЛАСОВАНО:
Представитель трудового
коллектива

 /Н.В. Ванцевич /

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом № 10 от 12.01.2023
Заведующий МБДОУ № 548



/Т.Ю. Царёва/

Царёва
Татьяна
Юрьевна

Подписан: Царёва Татьяна Юрьевна
DN: C=RU, S=Свердловская область,
T=заведующий, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ
САД № 548, SN=Царёва, CN=Царёва
Татьяна Юрьевна
Основание: я подтверждаю этот документ своей
удостоверяющей подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2023.01.25 13:14:33+0500
Foxit Reader Версия: 10.1.1

Положение о суммированном учете рабочего времени
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
МБДОУ – детский сад № 548

Екатеринбург,

2023 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о суммированном учете рабочего времени в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении - детский сад № 548 (далее по тексту — Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 10.12.2002 г. N 877 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха отдельных категорий работников, имеющих особый характер работы» и устанавливаются местными нормативно – правовыми актами Учреждения.

1.2. Суммированный учет вводится при выполнении отдельных видов работ, где по условиям производства (работы) не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени.

1.3. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом заведующего Учреждением. В приказе указывается продолжительность учетного периода и перечень профессий рабочих, для которых вводится данный учет. Приказ о введении суммированного учета доводится работникам под роспись не позднее чем за два месяца до введения его в действие. Установленный вид учета рабочего времени фиксируется в трудовом договоре.

1.4. Учетный период охватывает рабочее время, в том числе часы работы в выходные и нерабочие праздничные дни, и время отдыха.

1.5. Суммарная продолжительность рабочего времени в течение учетного периода не должна превышать нормального числа рабочих часов за этот период. При этом ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени по графику сменности может в определенных пределах отклоняться от нормы рабочего дня и рабочей недели. Недоработка (переработка) должна быть скорректирована в установленный учетный период, чтобы сумма отработанных часов не превышала норму рабочих часов учетного периода.

1.6. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени на основании производственного календаря на каждый календарный год.

1.7. При приеме на работу, где применяется суммированный учет, первым днем учетного периода является день приема на работу.

1.8. При увольнении с работы, где применяется суммированный учет, последним днем учетного периода является день увольнения.

1.9. При временном переводе работника 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).

1.10. При временном переводе работника 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.

II. Режим рабочего времени при суммированном учете рабочего времени

2.1. Рабочее время и время отдыха в рамках учетного периода регламентируется графиком сменности, который утверждается заведующим Учреждением.

2.2. В графиках сменности указываются: время начала и окончания работы, продолжительность рабочего дня, порядок чередования работников по сменам, дни работы и отдыха.

2.3. При составлении графика работы (сменности) учитывается мнение представительного органа работников; график доводится до сведения работников не позднее, чем за месяц до введения его в действие. Работники с графиком сменности знакомятся под личную роспись.

III. Обязанности должностных лиц при суммированном учете рабочего времени

3.1. Суммированный учет осуществляется на основании данных табеля учета использования рабочего времени и ведется на каждого работника ежемесячно. В норму часов учётного периода — не включается время, в течение которого работник освобождался от исполнения служебных обязанностей (временная нетрудоспособность, ежегодный отпуск и т.п.).

3.2. Ответственный (специалист по кадрам), где применяется суммированный учет, на основании данных об отработанном времени обеспечивает:

3.2.1. продолжительность рабочего времени каждого работника за учетный период, не превышающую нормы рабочих часов;

3.2.2. предоставление в рамках учетного периода дополнительных выходных дней либо сокращение времени ежедневной работы (смены работникам, по которым есть превышение нормы рабочих часов, путем составления индивидуального графика работы (сменности).

3.3. Данные об отработанном времени предоставляются ответственным лицом (специалистом по кадрам), осуществляющим контроль за использованием рабочего времени в целом по Учреждению, ежемесячно.

IV. Оплата труда при суммированном учете рабочего времени

4.1. Оплата труда при суммированном учете рабочего времени производится ежемесячно по нормативному количеству рабочих часов в расчетном периоде в одинарном размере. Заработная плата рассчитывается путем умножения часовой тарифной ставки, определяемой делением должностного оклада на норму рабочего времени расчетного месяца по производственному календарю, на нормативное количество рабочих часов в расчетном месяце.

4.2. Оплата труда в нерабочие праздничные дни при суммированном учете рабочего времени производится в размере двойной часовой тарифной ставки. Заработная плата за нерабочие праздничные дни рассчитывается произведением часовой тарифной ставки, определяемой делением должностного оклада на норму рабочего времени расчетного месяца по производственному календарю, на фактически отработанные часы в праздничные дни.

4.3. Сверхурочные часы рассчитываются путем определения разницы между фактически отработанным количеством часов за учетный период и нормативным количеством








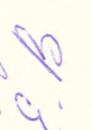










рабочих часов за учетный период. Оплата сверхурочных часов при суммированном учете рабочего времени производится по истечении учетного периода. Заработная плата за сверхурочные часы рассчитывается путем умножения часовой тарифной ставки, определяемой делением должностного оклада на среднюю норму часов по производственному календарю за учетный период, на количество сверхурочных часов, подлежащих оплате. Первые два часа сверхурочной работы оплачиваются в полуторном размере, последующие в двойном размере.

4.5. Оплата за работу в нерабочие, праздничные дни, за сверхурочные часы производится на основании приказа заведующего.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения Заведующим.

С Положением ознакомлены:

23.01.2023г. Шарова С.И. 
23.01.2023г. Рамиевич Н.В. 
23.01.2023г. Федорова Е.В. 
23.01.2023г. Морозова В.С. 
23.01.2023г. Рагунова Е.Т. 
23.01.2023г. Самелина И.И. 
23.01.2023г. Бессонасенчуев И.И. 
23.01.2023г. Фришман О.А. 
23.01.2023г. Заматуева И.М. 
23.01.23г. Бармурина Е.В. 
23.01.23г. Смирнова Т.А. 
23.01.23г. Буракина А.М. 
23.01.23г. Ручихина Ю.В. 
23.01.23г. Шевцова Т.М. 
23.01.23г. Бриганова И.И. 
23.01.23г. Тагунибаева И.И. 
23.01.23г. Сурнова И.А. 
23.01.23г. Лавская Т.А. 
23.01.23г. Тарпо Д.В. 