

СОГЛАСОВАНО:

председатель профсоюзного
комитета И.В. Демчук

протокол № 13 от
« 03 » 04 2017г



УТВЕРЖДАЮ:

директор детского дома
Ю.Г. Коровкин

приказ № 16/2 от
31 марта 2017г



ПОЛОЖЕНИЕ

о суммированном учете рабочего времени работников государственного казенного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Детский дом (смешанный) № 30»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о суммированном учете рабочего времени работников государственного казенного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом (смешанный) № 30» (далее – детский дом) составлено в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка детского дома.

1.2. Суммированный учет вводится при выполнении отдельных видов работ, где по условиям работы не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени. Перечень должностей работников, по которым устанавливается суммированный учет, указан в приложении № 1 к настоящему Положению.

1.3. Продолжительность учетного периода для всех категорий работников, по которым применяется суммированный учет, устанавливается в объеме календарного года.

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

1.4. 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. Подсчет фактически отработанных работником часов производится ежедневно и нарастающим итогом суммарно за учетный период.

1.5. Рабочее время и время отдыха в рамках учетного периода регламентируется графиком сменности, который ежемесячно утверждается директором детского дома.

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

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

1.8. 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).

1.9. 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.

1.10. Норма рабочего времени определяется в соответствии с производственным календарем на каждый календарный год, с учетом ограничений по продолжительности рабочего дня, рабочей недели и других ограничений продолжительности рабочего времени, установленных Трудовым кодексом РФ. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства РФ. Для работающих неполный или

сокращенный рабочий день (смену, неделю) нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

2. Порядок учета рабочего времени

2.1. Отработанное время при суммированном учете определяют с момента фактического начала выполнения работником трудовых обязанностей на определенном ему рабочем месте и до момента фактического освобождения от работы.

2.2. Учет рабочего времени осуществляется ежемесячно на основании ведения табеля учета использования рабочего времени (далее – табеля).

2.3. Обязанности по ведению табеля возлагаются на:

2.3.1. Заместителя директора по учебно-воспитательной работе в отношении воспитателей детского дома.

2.3.2. Заместителя директора по административно-хозяйственной работе в отношении младшего обслуживающего персонала.

2.4. Учет использования рабочего времени осуществляется в табеле методом регистрации фактического количества отработанного работником времени за каждый рабочий день (смену).

2.5. Включение в табель работников и исключение из него производится на основании следующих документов по учету кадров: приказ о приеме работника на работу, приказ о переводе работника на другую работу; приказ о прекращении действия трудового договора с работником.

2.6. Табель после подписания лицом, указанным в п.2.3 настоящего Положения и директором детского дома передается в бухгалтерию детского дома.

3. Порядок оплаты труда работников при суммированном учете рабочего времени

3.1. Суммированный учет осуществляется на основании данных табеля учета использования рабочего времени и ведется на каждого работника ежемесячно.

3.2. Оплата труда работников при суммированном учете рабочего времени осуществляется на основании табеля учета использования рабочего времени, исходя из установленной работнику нагрузки (1,0; 1,2; 1,5 и т.д. ставки) и в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников детского дома.

3.3. Начисление заработной платы за фактически отработанное время работнику при суммированном учете рабочего времени осуществляется на условиях почасовой оплаты.

3.4. Работник, отработавший все предусмотренные графиком смены, при суммированном учете рабочего времени получает полную месячную заработную плату. При неполной отработке смен по графику, оплата производится пропорционально отработанному времени.

Приложение № 1
к Положению о суммированном учете
рабочего времени

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, по которым установлен суммированный учет рабочего времени

1. Воспитатель
2. Вахтер
3. Подсобный рабочий по кухне
4. Повар
5. Медицинская сестра
6. Старшая медицинская сестра