



Утверждаю  
Заведующая МБДОУ «Полянский  
д/с «Родничок»  
общеразвивающего вида»

А. А. Гребенкина

Введено в действие приказом по детскому саду

Приказ №2931 от 31.08.2015

объединение ведет суммарный учет рабочего времени, предусматривающий

учет рабочего времени, не начиная с 1 января Педагогического.

1.4 Использование суммарного рабочего времени не то, что установлено законодательством производительности труда или обстоятельства требуют в среднем за календарный период.

1.5 При приеме на работу, где применяется суммарный учет рабочего времени первым днем учетного периода назначается день приема на работу. При увольнении с работы последним днем учетного периода является день увольнения.

1.6 При временном переходе работника из проекта работы, где применяется суммарный учет, временно переход будет считаться в календарные производительности перехода на другую работу (если иначе не оговорено по окончании исключительно).

1.7 При временном переходе работника из проекта, где применяется суммарный учет, на другую работу, где суммируются часы, не начинаясь с конца прошлого периода (если доказано что это исключительно) **ПОЛОЖЕНИЕ**

о суммировании учета рабочего времени

## Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Полянский детский сад «Родничок» общеразвивающего вида»

### муниципального образования – Рязанский муниципальный район Рязанской области.

Согласовано постановлением администрации Рязанской области от 10 августа 2015 г. № 582, норма рабочего времени для работников МБДОУ «Полянский детский сад «Родничок», которая предусматривает суммарный учет рабочего времени, не начиная с 1 января Педагогического.

#### 2. Порядок ведения суммарного учета рабочего времени.

2.1 В соответствии с Приказом Министерства труда Российской Федерации от 10 августа 2015 г. № 582, норма рабочего времени для работников МБДОУ «Полянский детский сад «Родничок», которая предусматривает суммарный учет рабочего времени, не начиная с 1 января Педагогического, включает в себя рабочий день с двумя выходными днями (субботу, воскресенье).

С. Поляны 20 15 г.

2.2 Норма рабочего времени устанавливается на календарный период, который

## **1. Общие положения.**

- 1.1 Положение о суммированном учете рабочего времени устанавливает порядок ведения учета рабочего времени при выполнении отдельных видов работ, где по условиям не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени.
- 1.2 Перечень должностей работников, по которым устанавливается суммированный учет, указан в приложении № 1 к настоящему Положению.
- 1.3 Продолжительность учетного периода в МБДОУ «Полянский детский сад «Родничок» общеразвивающего вида» для работников, которым предусмотрен суммированный учет рабочего времени, устанавливается настоящим Положением.
- 1.4 Использование суммированного рабочего времени основано на том, что установленная законодательством продолжительность рабочей недели обеспечивается графиком в среднем за учетный период.
- 1.5 При приеме на работу, где применяется суммированный учет рабочего времени, первым днем учетного периода является день приема на работу. При увольнении с работы последним днем учетного периода является день увольнения.
- 1.6 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).
- 1.7 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.
- 1.8 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 в определенных пределах может 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.
- 1.9 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 ст.104 Трудового кодекса РФ. Для работающих неполный или сокращенный рабочий день (смену, неделю) нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

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

- 2.1. В соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 13 августа 2009 г. № 588н, норма рабочего времени для работников МБДОУ «Полянский детский сад «Родничок», которым предусмотрен суммированный учет рабочего времени, исчисляется по расчетному графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) и составляет 40 часов в неделю.
- 2.2. Норма рабочего времени уменьшается на время, приходящееся на периоды, когда

работник освобождается от работы (п.п.3 и 4 Письма Минтруда России от 25.12.2013 N 14-2-337), в том числе:

- ежегодный оплачиваемый отпуск;
- период временной нетрудоспособности;
- командировка.

2.3. Заведующей МБДОУ «Полянский детский сад «Родничок» установлены следующие периоды работы и рабочее время:

- для сторожей МБДОУ «Полянский детский сад «Родничок» - 12 ч

Период работы	Время работы
Понедельник - воскресенье (включая праздничные дни)	с 20.00 до 8:00

2.4. Рабочее время и время отдыха в рамках учетного периода регламентируются графиком сменности, который утверждается заведующей МБДОУ «Полянский детский сад «Родничок». График доводится до сведения сотрудников за месяц до введения его в действие. Сотрудники знакомятся с графиком под личную подпись.

2.5. 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.

2.6. Учет рабочего времени осуществляется помесячно на основании ведения табеля учета использования рабочего времени.

2.7. Обязанности по ведению табеля возлагаются на лицо, ответственное за ведение табеля.

2.8. Учет использования рабочего времени осуществляется в табеле методом регистрации явок (количество отработанныхочных часов) и неявок за каждый рабочий день (смену).

2.9. В целях учета рабочего времени работникам, которым предусмотрен суммированный учет рабочего времени, учетным периодом является календарный год.

### **3. Обязанности должностных лиц при суммированном учете рабочего времени.**

3.1. Руководитель на основании данных об отработанном времени обеспечивает:

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

3.2. Должностные лица бязаны:

- вести точный учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- вести учеточных часов и времени сверхурочных работ за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), работ в выходные и нерабочие праздничные дни на каждого работника, привлеченного к данным работам.
- принимать меры, чтобы продолжительность сверхурочной работы не превышала для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.3. Подсчет количества отработанных сверхурочных часов возможен только по окончании учетного периода. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со ст.152 ТК РФ:

- за первые два часа работы оплачивается в полуторном размере;
- за последующие часы – в двойном.

3.4. По желанию работника за сверхурочную работу вместо повышенной оплаты предоставляется дополнительное время отдыха. Это время соответствует количеству времени, отработанному сверхурочно и предоставляется в том учетном периоде, в котором выполнена сверхурочная работа.

3.5. Работа в праздничные дни оплачивается в двойном размере от часовой ставки. Когда на праздничный день приходится часть рабочей смены, то в двойном размере оплачиваются часы, фактически проработанные в праздничный день.

3.6. Оплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35% сверх оплаты за каждый час работы (Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 N 554).

3.7. Повышенная оплата за работу в праздник не исключает начисления доплаты за ночную работу в праздник.

3.8. Расчет часовой ставки для оплаты сверхурочных, праздничных иочных часов определяется по формуле:

$$\boxed{\text{Часовая ставка}} = \boxed{\text{Оклад работника}} : \boxed{\text{Среднемесячное количество рабочих часов за год}}$$
$$\boxed{\text{Среднемесячное количество рабочих часов}} = \boxed{\text{Норма рабочих дней за год}} : \boxed{12 \text{ мес.}}$$

3.9. 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 N 1  
к Положению о суммированном учете  
рабочего времени

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, по которым установлен  
суммированный учет рабочего времени

Прав. 1. Сторож.