

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(СПбГЭУ)

П Р И К А З

31.03.2022

№ 102

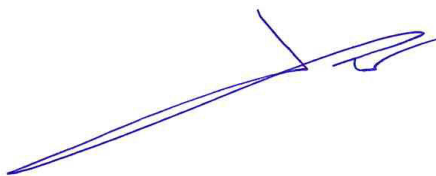
Об утверждении Положения о
суммированном учете рабочего
времени работников ФГБОУ ВО
«СПбГЭУ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.1. Утвердить с 01.07.2022 года Положение о суммированном учете рабочего времени работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (СПбГЭУ).

1.2. Считать Положение о суммированном учете рабочего времени работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (СПбГЭУ) неотъемлемой частью Правил внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (СПбГЭУ), утвержденных приказом ректора от 01.02.2022 №38/1.

И.о. Ректор *а*




А.Н. Петров

И.А.Максимцев

Приложение №2
к Правилам внутреннего трудового распорядка СПбГЭУ,
утвержденным приказом ректора от 01.02.2022 №38/1


УТВЕРЖДЕНО:


Ректор СПбГЭУ

А.Н. Петров
И.А. Максимцев
«31» 03 2022 г.


СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета трудового коллектива



В.Д. Морозова
«27» 03 2022 г.

Председатель Объединенной первичной профсоюзной
организации



М.М. Галилеев
«31» 03 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СУММИРОВАННОМ УЧЕТЕ
РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ РАБОТНИКОВ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(СПбГЭУ)**

Санкт-Петербург
2022 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о суммированном учете рабочего времени (далее - Положение) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (далее - Университет), разработанным и принятым в соответствии с трудовым законодательством.
- 1.2. Положение определяет порядок учета рабочего времени работников Университета, которым устанавливается суммированный учет рабочего времени.
- 1.3. Внесение изменений и дополнений в Положение производится приказом ректора Университета.

2. УЧЕТ И ОПЛАТА

- 2.1. Суммированный учет рабочего времени применяется в отношении работников, которым установлен режим рабочего времени согласно утверждаемым графикам с предоставлением выходных дней по скользящему графику. Конкретный перечень должностей работников, которым устанавливается суммированный учет рабочего времени, утверждается приказом ректора СПбГЭУ.
- 2.2. Суммированный учет рабочего времени устанавливается работнику:
 - 1) *при приеме на работу* - путем внесения соответствующего условия в трудовой договор;
 - 2) *в процессе работы* - путем внесения соответствующего условия в дополнительное соглашение к трудовому договору:
 - в случае перевода работника на работу, по условиям выполнения которой не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность работы;
 - в связи с изменением в порядке ст. 74 ТК РФ организационных или технологических условий труда, делающих невозможным дальнейшее соблюдение установленной для данной категории работников ежедневной или еженедельной продолжительности работы.
- 2.3. Учетный период при суммированном учете рабочего времени составляет квартал.
- 2.4. Подсчет фактически отработанных работником часов производится

ежедневно и нарастающим итогом суммарно за месяц и за квартал.

- 2.5. Общая продолжительность работы конкретного работника, запланированной графиком с суммированным учетом рабочего времени, в целом за квартал не должна превышать нормального числа рабочих часов за указанный период для данной категории работников.

Нормальное число рабочих часов за квартал исчисляется по расчетному графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в субботу и воскресенье исходя из следующей продолжительности ежедневной работы (смены):

- при 40-часовой рабочей неделе - 8 часов;
- при продолжительности рабочей недели менее 40 часов - количество часов, получаемое в результате деления установленной продолжительности рабочей недели на пять дней.

- 2.6. При подсчете нормы рабочих часов, которые необходимо отработать в учетном периоде, из этого периода исключается время, в течение которого работник освобождался от исполнения трудовых обязанностей с сохранением места работы (временная нетрудоспособность, все виды отпусков, дополнительные выходные дни и т.п.) по уважительным причинам.
- 2.7. Оплата труда производится за часы, фактически отработанные работниками по графику в каждом месяце учетного периода, исходя из часовой тарифной ставки, утвержденной Приказом ректора.
- 2.8. Работникам, которым установлен режим рабочего времени согласно утверждаемым графикам, могут быть назначены выплаты компенсационного и (или) стимулирующего характера в соответствии с действующими Положениями об оплате труда и (или) о премировании работников СПбГЭУ.
- 2.9. Если в учетном периоде по вине работодателя не была обеспечена отработка нормального количества рабочего времени, и возникла недоработка, то оплата труда осуществляется в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени (ст.155 ТК РФ).
- 2.10. При приеме на работу (или переводе работника на работу с установлением режима рабочего времени согласно утверждаемым графикам с суммированным учетом рабочего времени) не с начала учетного периода, норма часов работника пересчитывается в отношении укороченного (фактически отработанного) учетного периода. Началом такого периода является дата начала работы, а окончанием будет дата установленного учетного периода.

2.11. При увольнении работника до окончания учетного периода производится перерасчет нормы времени по производственному календарю (исключая время отсутствия работника по причинам, указанным в п. 2.6. Положения) с начала учетного периода до дня увольнения. Полученное значение сравнивается с фактически отработанными часами. Если фактически отработано больше, чем по скорректированной норме, то полученные часы сверхурочной работы, подлежат оплате согласно п. 2.12. Положения.

2.12. Часы, отработанные работником по инициативе работодателя сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, являются сверхурочными и подлежат оплате по правилам ст. 152 ТК РФ: в полуторном размере за первые два часа работы, а последующие часы – в двойном размере.

Подсчет количества часов сверхурочной работы ведется после окончания учетного периода, т.е. оплата по итогам каждого месяца производится исходя из фактически отработанных часов, а доплата за сверхурочно отработанные часы производится за вычетом уже произведенной оплаты в одинарном размере по итогам учетного периода.

По письменному заявлению работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Замена повышенной оплаты за сверхурочную работу дополнительными выходными возможна только в пределах учетного периода.

2.13. Оплата за работу в выходной или нерабочий праздничный день осуществляется в размере двойной часовой тарифной ставки.

По письменному заявлению работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. При этом день отгула не входит в общий расчет нормы рабочего времени.

Замена повышенной оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день дополнительными выходными возможна только в пределах учетного периода.

При работе в режиме рабочего времени согласно утверждаемым графикам выходные работникам предоставляются по скользящему графику и работа в выходной день по календарю пятидневной рабочей

недели является днем работы по графику (входит в норму рабочего времени) и оплачивается в одинарном размере.

- 2.14. Доплата за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) осуществляется в размере 35 процентов часовой тарифной ставки за каждый час работы в ночное время.
- 2.15. Расчет среднего заработка для отпуска осуществляется по общим правилам, установленным ст.139 ТК РФ и постановлением Правительства РФ от 24.12.2007г. № 922. При определении среднего заработка для всех случаев расчета средней заработной платы, кроме отпуска, используют средний часовой заработок (п.13 постановления Правительства РФ от 24.12.2007г. № 922).
- 2.16. Гарантии и компенсации работникам в случае сдачи ими крови и ее компонентов предоставляются на основании ст.186 ТК РФ.

При установлении льгот донорам в части освобождения работника от работы в день сдачи крови, в день связанного с этим медицинского обследования и предоставления в связи со сдачей крови дополнительных дней отдыха, вне зависимости от количества часов, которые работник должен был отработать по графику в день сдачи крови и после него, оплате подлежат не более восьми часов (нормальная продолжительность рабочего дня) за каждый из указанных дней.

- 2.17. При направлении работника в командировку за ним сохраняется рабочее место и средний заработок (ст.167 ТК РФ). Средний заработок выплачивается работникам за дни командировки, которые являются для них рабочими по утвержденному графику. В случае направления работника в командировку в выходной или нерабочий праздничный день, соблюдается порядок привлечения к работе в такие дни согласно ст.113 ТК РФ и п. 4.8. Положения о служебных командировках работников СПбГЭУ, утвержденного Приказом от 30.12.2021 года № 871.

3. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

- 3.1. Составление графиков и ведение табеля учета использования рабочего времени работников, которым установлен режим рабочего времени согласно утверждаемым графикам с предоставлением выходных дней по скользящему графику, производится руководителем структурного подразделения.

- 3.2. Руководитель структурного подразделения, ответственный за составление графиков работы и ведение табеля учета использования рабочего времени в подразделении, несет ответственность за достоверность сведений, отраженных в указанных документах, а также за своевременное утверждение графика работы и за своевременную сдачу табеля учета использования рабочего времени.
- 3.3. График работы утверждается ректором СПбГЭУ или уполномоченным на то работником Университета.
- 3.4. После утверждения копии утвержденных графиков работы предоставляются в Расчетный отдел Управления бухгалтерского учета и отдел заработной платы и штатного расписания Финансово-экономического управления.
- 3.5. Руководитель структурного подразделения, ответственный за ведение табеля учета использования рабочего времени в подразделении, несет ответственность за:
- составление графиков работы и соблюдение нормальной продолжительности рабочего времени в соответствии с п.2.5. настоящего Положения;
 - соблюдение положений ст.110 ТК РФ о продолжительности еженедельного непрерывного отдыха, который должен быть не менее 42 часов;
 - соблюдение положений ст. 95 ТК РФ;
 - соблюдение продолжительности сверхурочной работы, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст.99 ТК РФ);
 - соблюдение положений ст.96 ТК РФ о недопущении к работе в ночное время отдельных категорий работников;
 - доведение графика работы до работников, которым установлен режим рабочего времени согласно утверждаемым графикам, не позднее чем за один месяц до введения их в действие;
 - ознакомление работников с изменениями, вносимыми в графики работы, не позднее 1-го рабочего дня до наступления изменений;
 - хранение утвержденных графиков работы (и изменений к ним). Срок хранения утвержденных графиков работы – 5 лет.
- 3.6. Ведение табеля учета использования рабочего времени осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом, действующим в СПбГЭУ.

