Принято общим собранием работников протокол № 1 от 22.01.2021 г.	УТВЕРЖДЕНО приказом № 01-04-41 от 26.01.2021 директора КГКУ «Красноярский детский дом «Самоцветы»
СОГЛАСОВАНО с председателем ПК протокол № 1 от 26.01.2021 г.	

Положение
о суммированном учете рабочего времени младших воспитателей КГКУ «Красноярский детский дом «Самоцветы»

1. Общие положения

1.1. Суммированный учет вводится при выполнении работ, связанных с работой по графику в ночное время, где по условиям работы не может быть соблюдена установленная для работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени. Суммированный учет рабочего времени устанавливается работникам по должности «младший воспитатель».

1.2. Продолжительность учетного периода в учреждении для всех категорий работников, по которым применяется суммированный учет, устанавливается равной 1 году. Учетный период охватывает рабочее время, в том числе часы работы в выходные и нерабочие праздничные дни, и время отдыха.

1.3. 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 работы 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.

1.4. Рабочее время и время отдыха в рамках учетного периода регламентируются графиком работы, который утверждается директором учреждения.

1.5. 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 ТК РФ.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую 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 помесячно на основании ведения табеля учета рабочего времени.

2.3. Обязанности по ведению табеля учета рабочего времени возлагаются на лицо, ответственное за ведение табеля.

2.4. Рабочее время отражается в табеле учета рабочего времени методом сплошной регистрации явок и неявок на работу.

2.5. Привлечение работников к сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, на основании приказа директора учреждения.

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

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

2.8. 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).

2.9. 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.

2.10. 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 статьи 104 Трудового кодекса РФ. Для работающих неполный или сокращенный рабочий день (смену, неделю) нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

3. Обязанности должностных лиц по ведению суммированного учета рабочего времени

3.1. Суммированный учет осуществляется на основании данных табеля учета рабочего времени и ведется помесячно.

3.2. Заместитель директора по АХР, для должности, где применяется суммированный учет, на основании данных об отработанном времени

обеспечивает продолжительность рабочего времени каждого работника за учетный период исходя из нормы рабочих часов.

3.3. Данные об отработанном времени представляются лицом, осуществляющим контроль за использованием рабочего времени ежемесячно.

3.4. Ответственное лицо обязано:

3.4.1 вести точный учет времени, фактически отработанного каждым работником;

3.4.2 вести точный учет 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;

3.4.3 принимать меры, чтобы продолжительность сверхурочной работы не превышала для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Подписано цифровой подписью: Гребенникова Светлана Сергеевна
DN: 1.2.643.3.131.1.1=120C323436323036383833393437, 1.2.643.100.3=120B303332383530333634333 5, email=allcabar@mail.ru, c=RU, st=Красноярский край, l=Красноярск, o=КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ "КРАСНОЯРСКИЙ ДЕТСКИЙ ДОМ "САМОЦВЕТЫ", givenName=Светлана Сергеевна, sn=Гребенникова, cn=Гребенникова Светлана Сергеевна
Дата: 2021.03.14 20:28:24 +07'00'