

Документ подписан квалифицированной электронной подписью

Сертификат: 033864C000B3AD5B9643C844F22150AE2E

Владелец: "АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Действителен: с 30.09.2021 по 11.10.2022

Автономная некоммерческая организация высшего образования

«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)

ПРИКАЗ

«01» 09 2017 г.

№ 270/0

Москва

Об утверждении Положения
о суммированном учете рабочего времени
в АНО ВО «Российский новый университет»

В соответствии со статьей 104 Трудового кодекса Российской Федерации и с учетом мнения представительного органа работников (первичная профсоюзная организация) –

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о суммированном учете рабочего времени в АНО ВО «Российский новый университет» (приложение к приказу) и ввести в действие с 1 сентября 2017 года.
2. Руководителям структурных подразделений, для работников которых устанавливается суммированный учет рабочего времени, принять к сведению утвержденное настоящим приказом Положение и руководству в работе.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на проректора по развитию Елену Владиславовну Лобанову.

Ректор



В.А. Зернов

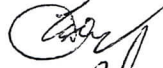
СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе



Г.А. Шабанов

Проректор по учебной работе



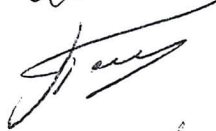
И.В. Дарда

Проректор по развитию



Е.В. Лобанова

Проректор по научной работе



Е.А. Палкин

Проректор по информационным технологиям



Д.В. Растягаев

Проректор по административно – хозяйственной работе



А.И. Долгушин

Главный бухгалтер



Г.М. Страусова

Начальник юридической службы



Ю.Г. Рогачев

Начальник отдела кадров



Н.В. Соломатина

Юрист



В.В. Бехтина

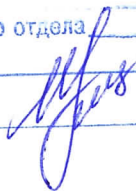
Представитель первичной профсоюзной организации



Н.В. Мелихова

Нач. общего отдела

ВЕРНО



ПОЛОЖЕНИЕ О СУММИРОВАННОМ УЧЕТЕ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ В АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

1. Общие положения

1.1. В порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Российский новый университет» (далее, Университет) вводится суммированный учет рабочего времени отдельных категории работников (включая работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда), которым при выполнении работы не может быть соблюдена установленная для таких работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени.

1.2. Суммированный учет рабочего времени в Университете применяется для работников, состоящих в должности «сменный администратор» учебно – тренингового центра «Парк - отель Велес».

2. Порядок ведения суммированного учета рабочего времени

2.1. Учетным периодом рабочего времени в Университете устанавливается – три месяца (квартал), с целью, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов.

2.2. Норма рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени на основании производственного календаря.

2.3. При определении нормы рабочего времени по каждому сотруднику не учитываются те периоды, когда сотрудник фактически не работал. К таким периодам относятся все виды отпусков, временная нетрудоспособность, выходные дни по уходу за ребенком-инвалидом, дни прохождения медицинского осмотра, сдача крови и дни отдыха доноров и т.д.

2.4. Использование суммированного рабочего времени обеспечивается графиком в среднем за учетный период. Установленная графиком продолжительность рабочего времени может в определенной степени отклоняться от установленной нормы рабочих часов. При этом появляющаяся недоработка (переработка) должна быть скорректирована в установленный учетный период.

2.5. При суммированном учете рабочего времени работа, производимая за пределами нормы рабочих часов по установленному графику сменности за учетный период, признается сверхурочной работой, порядок привлечения к которой регулируется действующим трудовым законодательством РФ.

2.6. Трудовым законодательством РФ не ограничена максимальная продолжительность рабочей смены при суммированном учете рабочего времени.

3. График работы

3.1. Осуществление деятельности каждым конкретным работником Университета, работающему по четырехсменному круглосуточному графику работы осуществляется на основании ежемесячного графика работы структурного подразделения, где определяется время начала и окончания работы, ее продолжительность, время отдыха.

3.2. Ежемесячный график работы является обязательным документом для сторон договора и разрабатывается руководителем структурного подразделения, утверждается ректором или лицом, его замещающим, доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за месяц до введения его в действие и хранится в структурном подразделении.

3.3. В Университете для отдельных категорий работников устанавливается четырехсменный круглосуточный (24 часа) график работы, при котором цикл работы: одни сутки работы – трое суток отдыха.

Начало работы – 9 час. 00 мин., окончание работы – 9 час. 00 мин. следующих суток. Перерывы для отдыха и питания суммарной продолжительностью 2 часа предоставляются в течение смены на рабочем месте – помещении, оборудованном для отдыха и приема пищи. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются настоящим Положением или по соглашению между работником и работодателем, но не менее 30 минут каждый перерыв.

Продолжительность отдыха между сменами не может быть менее 42 часов.

3.4. Работникам Университета, для которых установлен сменный график работы, запрещается оставлять рабочее место до прихода работника,меняющего его на рабочем месте. В случае неявки сменяющего, работник докладывает об этом своему непосредственному руководителю, который должен незамедлительно принять меры по замене работника, смена которого закончена.

Запрещается работа в течение двух смен подряд.

3.5. В случаях, когда дата выхода на работу после отсутствия по уважительным причинам (болезнь, отпуск, учеба и т.д.) совпадает по графику с ночным дежурством, работники обязаны приступить к работе с 24 час. 00 мин. даты, которой оканчивается срок отсутствия по уважительной причине.

4. Табель учета рабочего времени

4.1. Для учета времени, фактически отработанного и неотработанного каждым сотрудником организации, для контроля за соблюдением работниками установленного режима рабочего времени, для расчета заработной платы и для составления статистической отчетности по труду

применяется табель учета рабочего времени, который является основанием для оплаты труда.

4.2. Табель ведется ежемесячно ответственным лицом, оформляется в установленном порядке и сдается в Управление экономики, бухгалтерского учета, отчетности и контроля два раза в месяц в соответствии с графиком документооборота.

4.3. У сотрудников, работающих в режиме суммированного учета рабочего времени, в таблице отражается фактически отработанное количество часов.

5. Условия и порядок оплаты

5.1. Условия и порядок оплаты труда при суммированном учете рабочего времени категории работников регулируется трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. Оплата труда производится ежемесячно по фактически отработанному в расчетном месяце времени в одинарном размере.

5.3. По истечении и по итогам учетного периода на основании табелей или в случае текущих приказов по Университету оплачиваются рабочие часы, отработанные сверх нормы рабочего времени за учетный период в соответствии с действующим законодательством.

5.4. При суммированном учете рабочего времени применяется повременная система оплаты труда - часовые тарифные ставки или должностные оклады, при которой исчисление заработной платы в Университете производится, исходя из часовой ставки, в следующем порядке: часовой заработок рассчитывается путем деления ставки (должностного оклада) заработной платы на количество рабочих часов по производственному календарю (в пределах установленной законодательством максимальной продолжительности рабочей недели работника, приходящихся на отработанное время). Размер заработной платы конкретного работника определяется путем умножения часового заработка на количество фактических рабочих часов в периоде, подлежащем оплате.

5.5. Законом регламентирована оплата за работу в ночное время (с 22 час. 00 мин. до 6 час. 00 мин.) в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях: каждый час оплачивается с повышением тарифной ставки не менее, чем на 20%.

5.6. Сверхурочными признаются часы не сверх смены по графику, а сверх нормы рабочих часов за учетный период. В полуторном размере оплачивается то количество сверхурочных работ, которое не превышает 2-х часов, умноженных на количество рабочих дней в данном учетном периоде по графику 5-дневной рабочей недели. Остальные сверхурочные часы оплачиваются в двойном размере. Если же рабочее время по графику совпало с праздничным днем по Трудовому кодексу РФ, оплата за работу в этот день производится в размере одинарной часовой или дневной ставки сверх оклада, при условии, что работа в праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени по графику, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх

нормы. В последнем случае отработанное время не будет являться сверхурочным, так как оно уже оплачено в соответствующем (двойном) размере.

5.7. Работнику, дополнительно могут выплачиваться премиальные выплаты и выплаты за непрерывный стаж работы, размер которых устанавливается приказом по Университету в соответствии с Положением об оплате труда и материального стимулирования и настоящим Положением.

5.8. По решению работодателя, могут использоваться и внедряться другие системы оплаты труда, помимо часовых тарифных ставок или должностных окладов, предусмотренные действующим законодательством РФ.