



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»
(ННГУ)

ПРИКАЗ

28.05.2021

№ 281-09

Нижний Новгород

Об утверждении и введении в действие
Положения о суммированном учете
рабочего времени в ННГУ

В целях установления порядка ведения учета рабочего времени для отдельных категорий работников, которым по условиям производства (работы) в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для них ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить с даты издания настоящего приказа и ввести в действие с 01.09.2021 Положение о суммированном учете рабочего времени в ННГУ (далее – Положение).
2. Управлению по связям с общественностью (Шакирский О.И.) обеспечить размещение на официальном сайте ННГУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в подразделе «Документы» раздела «Сведения об образовательной организации» копии настоящего приказа.
3. Начальнику управления кадров Прониной Е.Н. направить копию настоящего приказа руководителям структурных подразделений ННГУ по электронной почте и разместить ее на официальном портале ННГУ.
4. Руководителям структурных подразделений ННГУ довести до сведения работников настоящий приказ и ознакомить работников с Положением под роспись.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

Е.В. Загайнова

Проректор по экономике



Т.В. Лобова

Проректор по правовой
и кадровой работе



О.Б. Сиземова

Главный бухгалтер



И.Г. Иванова

Начальник управления кадров



Е.Н. Пронина

Приложение
к приказу ННГУ
от «28» 05 2021 г. № 281-ОД

Мнение представительного органа
первичной профсоюзной организацией
сотрудников Нижегородского
государственного университета
им. Н.И. Лобачевского учтено
(протокол от «19» февраля 2021 г. № 18)

Положение о суммированном учете рабочего времени в ННГУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о суммированном учете рабочего времени для отдельных категорий работников ННГУ (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» (далее – Университет, ННГУ), Коллективным договором между работодателем и работниками ННГУ (далее – Коллективный договор), Правилами внутреннего трудового распорядка ННГУ, иными локальными нормативными актами ННГУ и устанавливает порядок ведения учета рабочего времени для отдельных категорий работников.

1.2. Суммированный учет вводится при выполнении отдельных видов работ, где по условиям производства (работы) не может быть соблюдена установленная для данной категории работников (включая работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени.

Перечень должностей работников ННГУ, по которым может устанавливаться суммированный учет рабочего времени, приведен в Приложении № 1 к настоящему Положению.

1.3. Введение суммированного учета рабочего времени допускается с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов за этот период, исходя из установленной для конкретной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени.

1.4. Продолжительность учетного периода в ННГУ для всех категорий работников (за исключением работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, водителей), по которым применяется суммированный учет, устанавливается равной один календарный год, а для

учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, – три месяца. Водителям (в тех случаях, когда по условиям производства (работы) не может быть соблюдена установленная нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени) устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода один месяц. Продолжительность учетного периода может быть увеличена до трех месяцев по согласованию с выборным органом Первичной профсоюзной организации сотрудников ННГУ.

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

1.5. 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.

1.6. 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 (сменности) 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.

Ответственность за корректировку недоработки (переработки) в установленный учетный период возлагается на руководителя структурного подразделения ННГУ, для работников которого введен суммированный учет рабочего времени.

1.7. Рабочее время и время отдыха в рамках учетного периода регламентируются графиком работы (сменности).

Формы графиков работы (сменности) приведены в Приложении № 2 к настоящему Положению.

Суммированный учет рабочего времени устанавливается работнику ННГУ:

- при приеме на работу – путем внесения соответствующего условия в трудовой договор;
- в процессе работы – путем заключения с работником дополнительного соглашения к трудовому договору;

1.8. Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка ННГУ.

2. Установление нормы рабочего времени

2.1. Норма рабочего времени определяется на основании производственного календаря на каждый календарный год, с учетом

ограничений по продолжительности рабочего времени, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 13.08.2009 № 588 н «Об утверждении Порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю» норма рабочего времени за учетный период исчисляется по расчетному графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в субботу и воскресенье исходя из 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.

На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

Норма рабочего времени конкретного месяца рассчитывается следующим образом: продолжительность рабочей недели делится на 5, умножается на количество рабочих дней по календарю пятидневной рабочей недели конкретного месяца и из полученного количества часов вычитается количество часов в данном месяце, на которое производится сокращение рабочего времени накануне нерабочих праздничных дней.

В аналогичном порядке исчисляется норма рабочего времени в целом за год: продолжительность рабочей недели делится на 5, умножается на количество рабочих дней по календарю пятидневной рабочей недели в году и из полученного количества часов вычитается количество часов в данном году, на которое производится сокращение рабочего времени накануне нерабочих праздничных дней.

2.3. Нормальная продолжительность рабочего времени в неделю не может превышать 40 часов.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, – не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, – не более 36 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени для других категорий работников устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

В норму часов учетного периода не включается время, в течение которого работник освобождался от исполнения служебных обязанностей (временная нетрудоспособность, отпуска и т.д.).

Норма рабочего времени в этих случаях должна уменьшаться на количество часов такого отсутствия, приходящихся на рабочее время такого дня.

3. Порядок учета рабочего времени

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

3.2. Учет рабочего времени осуществляется помесячно на основании табеля учета рабочего времени.

3.3. Обязанность по ведению табеля учета рабочего времени возлагается на руководителя структурного подразделения ННГУ или иное лицо.

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

3.5. Подсчет сверхурочных часов при суммированном учете рабочего времени ведется после окончания учетного периода. В этом случае работа сверх нормального числа рабочих часов оплачивается первые два часа в полуторном размере, а за все остальные часы – в двойном размере.

3.6. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.7. Руководитель структурного подразделения ННГУ, для работников которого введен суммированный учет рабочего времени, на основании данных об отработанном времени обеспечивает продолжительность рабочего времени каждого работника за учетный период исходя из нормы рабочих часов.

3.8. Руководитель структурного подразделения ННГУ, иное лицо ответственное за ведение табеля учета рабочего времени в данном подразделении, обязаны:

- вести точный учет времени, фактически отработанного каждым работником;

- вести точный учет 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.

3.9. При неполной отработке смен (например, по причине временной нетрудоспособности, отпуска без сохранения заработной платы и др.) по

графику работы (сменности) оплата производится пропорционально отработанному времени.

4. График работы (сменности)

4.1. В течение рабочего времени работники ННГУ, для которых установлен суммированный учет рабочего времени должны исполнять свои трудовые обязанности в соответствии с условиями трудового договора, Правилами внутреннего трудового распорядка ННГУ и графиком работы (сменности).

4.2. Сменная работа – работа в две, три или четыре смены – вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного использования оборудования, увеличения объема выпускаемой продукции или оказываемых услуг.

При сменной работе руководителями соответствующих структурных подразделений ННГУ составляются графики сменности на учетный период, в соответствии с которыми каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности смены. Графики сменности утверждаются ректором (проректором по подчиненности) или иным уполномоченным лицом.

При составлении графиков сменности учитывается мнение выборного органа первичной профсоюзной организации сотрудников ННГУ в установленном трудовым законодательством Российской Федерации порядке.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

4.3. Для работников ННГУ, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных в ННГУ, руководителями соответствующих структурных подразделений ННГУ составляются графики работы на учетный период. Графики работы утверждаются ректором (проректором по подчиненности) или иным уполномоченным лицом.

4.4. Руководитель структурного подразделения ННГУ доводит графики работы (сменности) до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

4.5. При составлении графиков работы (сменности) руководитель структурного подразделения ННГУ обеспечивает отработку работником за соответствующий учетный период установленной нормы рабочего времени.

4.6. В графиках работы (сменности) обязательно указывается время начала и окончания работы для смены и/или для конкретного работника, время и длительность перерывов для отдыха и питания, а если по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, – возможность отдыха и приема пищи в рабочее время в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка ННГУ.

4.7. Продолжительность рабочего времени на учетный период не должна быть ниже или превышать нормального числа рабочих часов.

Возникшая недоработка или переработка корректируется таким образом, чтобы сумма часов работы по графику в учетном периоде равнялась норме часов этого периода.

4.8. При подсчете рабочих часов, которые необходимо отработать в учетном периоде, из этого периода исключается время, в течение которого работник освобождается от исполнения трудовых обязанностей (временная нетрудоспособность, отпуска и т.д.).

4.9. Выходные дни предоставляются работнику по скользящему графику. В среднем за учетный период должна быть соблюдена норма из расчета 42 часа еженедельного непрерывного отдыха.

4.10. Работа, производимая сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, признается сверхурочной работой. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.11. Продолжительность ежедневной работы (смены) водителей, режим рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей при суммированном учете рабочего времени устанавливаются в соответствии с особенностями режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда водителей автомобилей, утвержденными приказом Минтранса России от 16.10.2020 № 424.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения и дополнения принимаются с учетом мнения выборного органа Первичной профсоюзной организации сотрудников ННГУ в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, и утверждаются приказом ректора.

Приложение №1

к Положению о суммированном учете
рабочего времени в ННГУ

**Перечень должностей работников ННГУ, по которым устанавливается
суммированный учет рабочего времени**

№ п/п	Должность
1.	Администратор тренировочного процесса
2.	Вахтер
3.	Водитель
4.	Дежурный по спортивному залу
5.	Дежурный пульта управления
6.	Машинист (кочегар) котельной
7.	Машинист (оператор) водогрейных котлов
8.	Машинист котельной
9.	Оператор котельной
10.	Слесарь-ремонтник
11.	Сторож
12.	Повар
13.	Официант

Приложение № 2
к Положению о суммированном учете рабочего времени в
ННГУ

НИГУ им. Н.И. Лобачевского

Найменование организации

СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ

отчетный период		
	с	по
ГРАФИК РАБОТЫ		

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	должность	насеки по причинам		
			кож	дни	часы
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
		отработано всего	0	0	

Продолжительность ежедневной работы

Время окончания работы : **впемя окончания работы**

Перерыв для отдыха и питания: В соответствии с ч.3 статьи 108 ТК РФ работникам предоставляется возможность отлучка и приема пищи в рабочее время на рабочем месте

ВЫХОДНЫЕ ЛИНИИ: ПОСКОЛЬКУ ЗАЩИЩЕНЫ ГРАФИКУ

ДВАХДІННІ ДНІ: ПО ЕМОЦІЯМ ІЗ ФІЛЬМУ

Вид учета: сумма

Руководитель подразделения

С графиком работы ознакомлены

ННГУ им. Н.И. Лобачевского
наименование организации

Наименование организации

Структурное подразделение

ГРАФИК СМЕННОСТИ

отчетный период
с по

отчетный период

Фамилия, имя, отчество	№ п/п	должность	отработано всего	недели по причинам
	1		31	0
	1		30	
	2		29	
	3		28	
	4		27	
	5		26	
	6		25	
	7		24	
	8		23	
	9		22	
	10		21	
	11		20	
	12		19	
	13		18	
	14		17	
	15		16	
	16		15	
	17		14	
	18		13	
	19		12	
	20		11	
	21		10	
	22		9	
	23		8	
	24		7	
	25		6	
	26		5	
	27		4	
	28		3	
	29		2	
	30		1	

Количество смен -

KOMMUNALBUCH -

Продолжительность смены -

Время начала и окончания смен:

THE CHURCH OF CHRIST

卷之三

III c πο

Пензенский лес отмыха и питания: В

Биографии для сидячих и лежачих.

Mecrifé

Режим чередования смен:

ВЫХОДНЫЕ ЛИНИИ: ПО СКОРОСТИ ЗАЩИТЫ

СВЯДНЫЕ ДНИ. ПО СКЛЪЗЩЕМУ I

Зид учета: суммированный с учетом

ЗИД учёба. СУММИРОВАННЫЙ с учёй

ЗИД учета: суммированный с учетом
Ответственный

Руководитель подразделения

Мнение выборного органа

/ФИО/

Графиком работы ознакомлены

/ФИО/ _____