

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСКИЙ АУТНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

	Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-5.14.1-16	
		Суммированный учёт рабочего времени	Редакция №1 стр. 1 из 6

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора И.Н. Даниленко

« 31 » мая 2016 г.



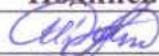
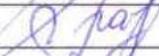
Система менеджмента качества СурГУ. Стандарт организации

СУММИРОВАННЫЙ УЧЕТ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

СТО-5.14.1-16

ПРИНЯТО Советом по качеству «30» мая 2016 г., протокол № 15.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Первый проректор	Даниленко И.Н.		25.05.16г.
Проректор по экономике и финансам	Каратаева Г.Е.		25.05.16г.
Начальник административно-правового управления	Бронников А.А.		25.05.16г.
И.о. главного бухгалтера	Баженова Р.А.		25.05.16г.
Председатель первичной профсоюзной организации СурГУ	Охрименко И.Б.		25.05.16г.
Начальник отдела менеджмента качества образования	Климович Л.А.		24.05.2016

СОСТАВИЛ:

Начальник отдела организации труда и заработной платы	Овчаренко Н.Г.		24.05.2016
---	----------------	---	------------

г. Сургут – 2016

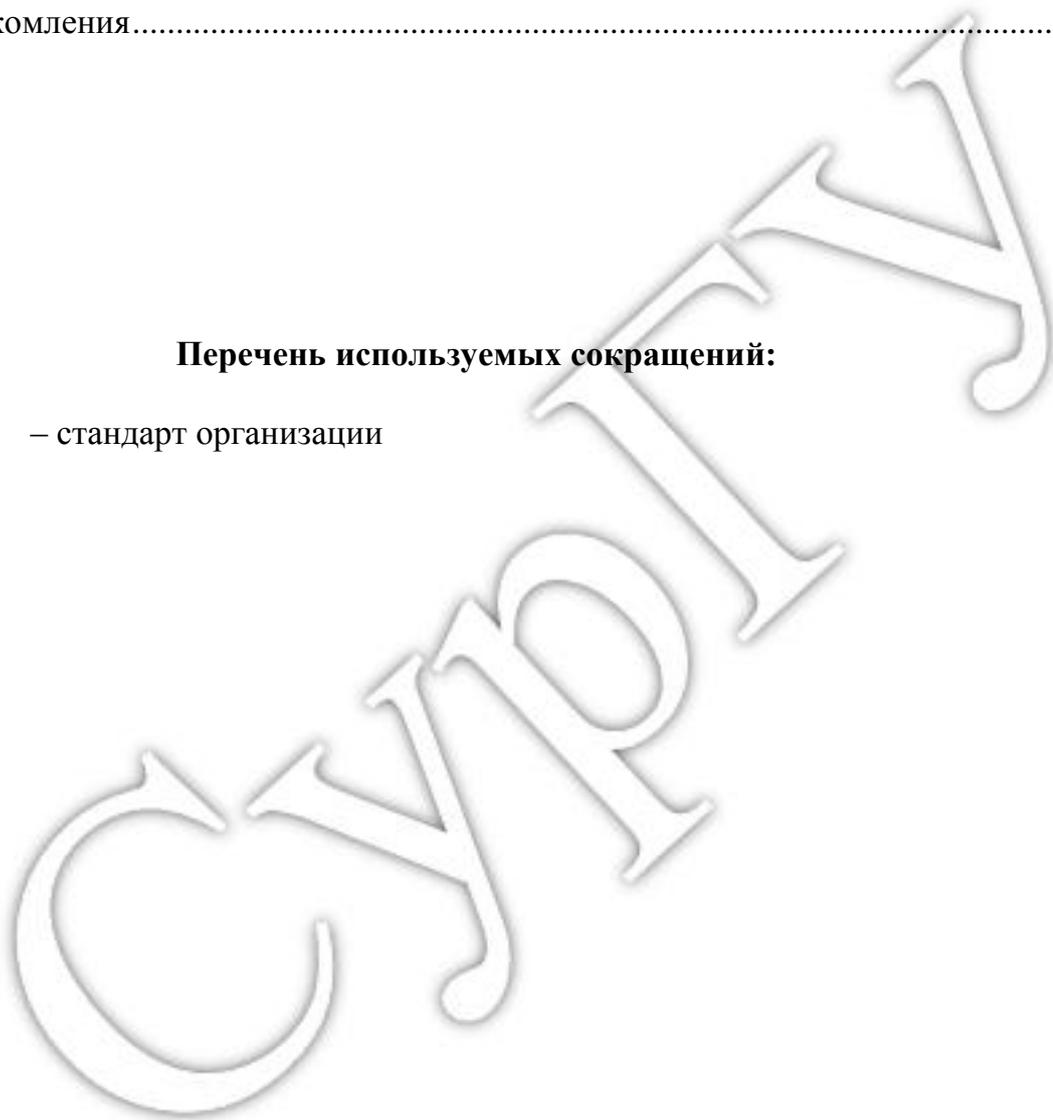
	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-5.14.1-16	
		Суммированный учёт рабочего времени	Редакция №1 стр. 2 из 6

Содержание

1. Назначение и область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Общие положения	3
4. Порядок планирования рабочего времени и времени отдыха	4
5. Порядок учёта рабочего времени	4
6. Порядок оплаты рабочего времени	4
Лист регистрации изменений	5
Лист ознакомления	6

Перечень используемых сокращений:

СТО – стандарт организации



	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-5.14.1-16	
		Суммированный учёт рабочего времени	Редакция №1 стр. 3 из 6

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящий стандарт организации (далее – СТО) устанавливает порядок ведения учета рабочего времени работников БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – Университет) для которых применяется суммированный учет рабочего времени.

1.2. Требования настоящего СТО обязательны к применению руководителями и работниками структурных подразделений Университета, для которых установлен суммированный учет рабочего времени.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящий СТО разработан в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Уставом БУ ВО «Сургутский государственный университет»;
- Коллективным договором БУ ВО «Сургутский государственный университет».

3. Общие положения

3.1. Суммированный учет рабочего времени вводится при выполнении отдельных видов работ, где по условиям работы не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени.

3.2. Суммированный учет рабочего времени применяется к следующим должностям:

- инженер-теплотехник (включая все категории);
- оператор автоматической станции пожаротушения 6 разряда;
- электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 6 разряда (дежурные).

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

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

3.5. При временном переводе работника на другую работу, где применяется суммированный учет рабочего времени, учетный период будет равняться календарной продолжительности перевода на другую работу (со дня начала перевода по день его окончания включительно).

3.6. При временном переводе работника с работы, где применяется суммированный учет рабочего времени, на другую работу, где суммированный учет рабочего времени не применяется, календарное время такого перевода исключается из учетного периода (со дня начала перевода по день его окончания включительно).

3.7. 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.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-5.14.1-16	
		Суммированный учёт рабочего времени	Редакция №1 стр. 4 из 6

4. Порядок планирования рабочего времени и времени отдыха

4.1. Продолжительность учетного периода для работников Университета, в отношении которых применяется суммированный учет рабочего времени, устанавливается равной одному календарному году. Учетный период охватывает рабочее время, в том числе часы работы в выходные и нерабочие праздничные дни, и время отдыха.

4.2. 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 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.

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

4.4. График работы (сменности) разрабатывается руководителем структурного подразделения, в котором применяется суммированный учёт рабочего времени и согласовывается с отделом организации труда и заработной платы. При этом работа в течение двух смен подряд запрещается.

4.5. График работы (сменности) утверждается ректором с учетом мнения первичной профсоюзной организации Университета.

4.6. Работники структурных подразделений в отношении которых применяется суммированный учёт рабочего времени, должны быть ознакомлены с графиком работы (сменности) под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие

4.7. Основанием для внесения изменений в график работы (сменности) служат изменения организационных или технологических условий труда. Изменения вносятся не менее чем за два месяца до вступления их в действие. Работники должны быть ознакомлены с изменениями графика работы (сменности) под роспись.

5. Порядок учёта рабочего времени

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

5.2. Учет рабочего времени осуществляется ежемесячно на основании ведения табеля учета использования рабочего времени.

5.3. Руководитель структурного подразделения обязан:

- вести точный учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- 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;
- принимать меры, чтобы продолжительность сверхурочной работы не превышала для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

6. Порядок оплаты рабочего времени

6.1. Оплата фактически отработанного рабочего времени осуществляется на основании надлежаще оформленного табеля учета использования рабочего времени в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и нормативными документами, регулирующими оплату труда.

6.2. Оплата сверхурочной работы производится по истечении учетного периода в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

