

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



Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-5.14.1-22	
	Суммированный учёт рабочего времени	Редакция № 1
		стр. 1 из 8

УТВЕРЖДАЮ

*и.о. ректора И.И. Даниленко*



Система менеджмента качества СурГУ. Стандарт организации

## СУММИРОВАННЫЙ УЧЁТ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

СТО-5.14.1-22


ПРИНЯТО Советом по качеству «23» декабря 2022 г., протокол № 41.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Первый проректор	Даниленко И. Н.	<i>И.Н. Даниленко</i>	21.11.22
Проректор по финансово-экономической деятельности и имущественному комплексу	Шабанова И. В.	<i>И.В. Шабанова</i>	17.11.2022
Председатель первичной профсоюзной организации СурГУ	Попова Л. А.	<i>Л.А. Попова</i>	17.11.22
Начальник юридического отдела	Мальцева А. П.	<i>А.П. Мальцева</i>	17.11.2022
Начальник отдела менеджмента качества образования	Климович Л. А.	<i>Л.А. Климович</i>	17.11.2022

СОСТАВИЛ:

Начальник отдела организации труда и заработной платы	Овчаренко Н. Г.	<i>Н.Г. Овчаренко</i>	16.11.2022
---	-----------------	-----------------------	------------


	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-5.14.1-22	
		Суммированный учёт рабочего времени	Редакция № 1 стр. 2 из 8

## Содержание

1. Назначение и область применения .....	3
2. Нормативные правовые основания .....	3
3. Общие положения .....	3
4. Порядок планирования рабочего времени и времени отдыха .....	3
5. Порядок учёта рабочего времени .....	5
6. Порядок оплаты рабочего времени .....	5
Приложение 1. Форма графика работы сектора по обеспечению круглосуточного контроля систем жизнеобеспечения Университета .....	6
Лист регистрации изменений .....	7
Лист ознакомления .....	8

## Список используемых сокращений

СурГУ	– Сургутский государственный университет
СТО	– стандарт организации
ТК РФ	– Трудовой кодекс Российской Федерации

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-5.14.1-22	
		Суммированный учёт рабочего времени	Редакция № 1 стр. 3 из 8

## 1. Назначение и область применения

1.1. Настоящий стандарт организации (далее – СТО) устанавливает порядок ведения учета рабочего времени работников бюджетного учреждения высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский государственный университет» (далее – Университет, СурГУ), 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 правовые основания

СТО разработан на основе следующих нормативных документов:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Устава БУ ВО «Сургутский государственный университет»;
- Коллективного договора СурГУ;
- Правил внутреннего трудового распорядка.

## 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 устанавливается работнику Университета:

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

3.3. Суммированный учет рабочего времени в СурГУ применяется в отношении работников сектора по обеспечению круглосуточного контроля систем жизнеобеспечения Университета, работающих на должностях:

- инженера теплотехнического оборудования (включая все категории);
- слесаря-сантехника (2–6-го разряда);
- электромонтера по ремонту и обслуживанию – электрооборудования (2–6-го разряда).

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


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

3.6. 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).

3.7. 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).

## 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

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-5.14.1-22	
		Суммированный учёт рабочего времени	Редакция № 1 стр. 4 из 8

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

4.2. 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 Российской Федерации (далее – ТК РФ). Для работников, работающих неполный или сокращенный рабочий день (смену), нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

4.3. 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 (сменности) (Приложение 1) 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.

4.4. В норму часов учетного периода не включается время, в течение которого работник освобождался от исполнения служебных обязанностей (временная нетрудоспособность, отпуск и т. п.). Норма рабочего времени в этих случаях должна уменьшаться на количество часов такого отсутствия, приходящихся на рабочее время такого дня, и оплата должна производиться пропорционально отработанному времени.

4.5. Рабочее время и время отдыха в рамках учетного периода регламентируются графиком работы (сменности). Максимальная продолжительность рабочей смены – 24 часа. При этом работа в течение двух смен подряд запрещается.

Дата и время выхода каждого работника на работу, продолжительность работы, продолжительность перерыва для отдыха и питания, время окончания работы, выходные дни устанавливаются графиком.

На работах, где исходя из особенностей организации труда перерыв для отдыха и питания установить невозможно, работнику предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Время начала и окончания данных перерывов устанавливается в графиках работы.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

Продолжительность междусменного отдыха должна быть не менее двойной продолжительности времени работы в предшествующую отдыху рабочую смену.


4.6. График работы (сменности) разрабатывается начальником отдела технической эксплуатации и обслуживания, согласовывается с отделом организации труда и заработной платы и с отделом кадров.

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

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

4.9. В случае внесения изменений в утвержденный график сменности в течение учетного периода работник должен быть ознакомлен с внесенными изменениями не позднее чем за один месяц до введения соответствующих изменений в действие.



	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-5.14.1-22	
		Суммированный учёт рабочего времени	Редакция № 1 стр. 5 из 8

## 5. Порядок учёта рабочего времени

5.1. Отработанное время при суммированном учете рабочего времени определяется с момента фактического начала исполнения 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 в соответствии с СТО-5.14.2 «Табель 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), работы 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.

5.4. Привлечение работников к сверхурочным работам осуществляется в соответствии с порядком, установленным статьей 99 ТК РФ, приказом ректора на основании служебной записки начальника отдела технической эксплуатации и обслуживания с обоснованием необходимости привлечения к сверхурочным работам и с письменного согласия работников, привлекаемых к сверхурочным работам.

5.5. При совпадении рабочей смены с нерабочим праздничным днем привлечение к работе осуществляется приказом ректора на основании служебной записки начальника отдела технической эксплуатации и обслуживания и письменного согласия работников, привлекаемых к работе в нерабочий праздничный день.

5.6. Привлечение к сверхурочным работам, а также к работе в нерабочие праздничные дни допускается с учетом мнения первичной профсоюзной организации СурГУ.

## 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 ТК РФ и нормативными документами, регулирующими оплату труда.

6.2. Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

6.3. Оплата сверхурочной работы производится по истечении учетного периода в порядке, установленном ТК РФ.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии с ТК РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере.

6.4. Оплата за работу в ночное время (с 22:00 до 06:00 часов) производится согласно статье 154 ТК РФ. Оплата труда в ночное время производится в повышенном размере: на 20% от стоимости часа за каждый час работы в ночное время.





