**Администрация муниципального района**

**«Петровск-Забайкальский район»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24 декабря 2019 года № 939

г. Петровск-Забайкальский

**О суммированном учете рабочего времени в муниципальных учреждениях (организациях) муниципального района «Петровск-Забайкальский район»**

В соответствии со статьей 104 Трудового кодекса Российской Федерации, в связи с невозможностью соблюдения дневной или еженедельной продолжительности рабочего времени отдельных категорий работников, администрация муниципального района «Петровск-Забайкальский район» **постановляет**:

1. Ввести с 15 марта 2020 года в муниципальных учреждениях (организациях) муниципального района «Петровск-Забайкальский район» суммированный учет рабочего времени.

2. Утвердить Положение о суммированном учете рабочего времени в муниципальных учреждениях (организациях) муниципального района «Петровск-Забайкальский район» (прилагается).

3. Руководителям муниципальных учреждений (организаций) муниципального района «Петровск-Забайкальский район» выполнить мероприятия по введению суммированного учета рабочего времени: внести изменения в правила внутреннего трудового распорядка; разработать графики сменности, учитывая введение суммированного учета рабочего времени; уведомить работников об изменении условий трудовых договоров; назначить ответственных лиц, контролирующих использование рабочего времени.

4. Настоящее постановление опубликовать на информационном стенде муниципального района «Петровск-Забайкальский район» по адресу: Забайкальский край, г. Петровск-Забайкальский, ул. Горбачевского, 19 и обнародовать на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Петровск-Забайкальский район».

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Р.Р. Чепцова, заместителя руководителя администрации района по социальным вопросам.

Глава муниципального района С.И. Немков

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации муниципального района «Петровск-Забайкальский район»

от 24 декабря 2019 года № 939

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о суммированном учете рабочего времени в муниципальных учреждениях (организациях) муниципального района «Петровск-Забайкальский район»**

**1. Общие положения.**

1.1. Суммированный учет рабочего времени ведется в отношении работников, выполняющих определенные виды работ в муниципальных учреждениях (организациях) муниципального района «Петровск-Забайкальский район» (далее – учреждения), где не может соблюдаться дневная или еженедельная продолжительность рабочего времени. Перечень должностей работников муниципальных учреждений (организаций) муниципального района «Петровск-Забайкальский район» (далее – работники), в отношении которых устанавливается суммированный учет рабочего времени, продолжительность учетных периодов, указаны в [приложении](consultantplus://offline/ref=F1BDC0A19CB6E3CEA80DB998A5C3D797AD6DE8FAD788372FFD7C06E60F4D2C6DBD4447BCC0C84D11A9E92462DA91CC271B218B17E22E0A5BQDMDG) к настоящему Положению.

1.2. Общая продолжительность рабочего времени на протяжении учетного периода не превышает нормальное число рабочих часов за этот период.

1.3. Рабочее время и время отдыха регламентируются графиком сменности на учетный период, являющимся обязательным, поскольку работник заранее должен знать режим работы.

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 Российской Федерации.

Работники должны быть ознакомлены с графиком сменности под личную роспись.

1.4. Установленная графиком ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени может отклоняться от установленной нормы рабочего дня и рабочей недели. При этом переработка (недоработка) должна быть скорректирована в установленный учетный период, чтобы сумма отработанных часов не превышала норму рабочих часов учетного периода.

1.5. При подсчете рабочих часов, которые необходимо отработать в учетном периоде, из этого периода исключается время, в течение которого работник освобождается от исполнения трудовых обязанностей (период отпуска, выполнения общественных обязанностей, временной нетрудоспособности, нахождения в командировке, прохождение обучения).

1.6. Работа, производимая за пределами нормы рабочих часов по установленному графику сменности за учетный период, признается сверхурочной работой. Трудовым законодательством не ограничена максимальная продолжительность рабочей смены при суммированном учете рабочего времени.

1.7. При трудоустройстве первым днем учетного периода признается дата приема на работу. При увольнении последним днем учетного периода считается день увольнения.

**2. Порядок учета рабочего времени и оплаты.**

2.1. Отработанное время при суммированном учете определяют с момента фактического начала выполнения работы до фактического освобождения от нее.

2.2. Учет рабочего времени осуществляется помесячно на основании ведения табеля учета рабочего времени. Табель открывается за 2-3 дня до начала месяца на основании графика сменности и табеля за прошлый месяц с учетом изменений. По каждому сотруднику в табеле отражаются номер, ФИО, должность, число отработанных дней и часов, число дней неявок.

2.3. Табель составляется в единственном экземпляре работником, ответственным за ведение табелей в учреждениях, и служит для контроля за соблюдением работниками установленного режима рабочего времени, для расчета заработной платы и составления статистической отчетности по труду.

В конце месяца работником ответственным за ведение табеля, определяется общее количество часов, неявок на работу, количество часов отработанных в ночное, праздничное время, в порядке замещения. Табель подписывается лицом, ведущим табель, утверждается руководителем учреждения.

2.4. Регистрация работников в табеле производится на основании приказа о трудоустройстве, приказа о переводе на другую работу, приказа о расторжении трудового договора (контракта).

2.5. Работники, отработавшие все предусмотренные графиком смены, получают полную месячную заработную плату в размере минимального размера оплаты труда с учетом постановления Конституционного суда Российской Федерации от 11 апреля 2019 года № 17-П.  При неполной отработке смен по графику (период отпуска, выполнения общественных обязанностей, временной нетрудоспособности, нахождения в командировке, прохождение обучения) оплата производится пропорционально отработанному времени.

**3. Обязанности руководителей учреждений.**

3.1. Руководители учреждений  на основании информации об отработанных часах:

1) обеспечивают продолжительность рабочего времени каждого работника за учетный период, исходя из нормы рабочих часов;

2) обеспечивают в рамках учетного периода дополнительные выходные;

3) ведут точный учёт времени, фактически отработанного работником;

4) ведут точный учёт 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о суммированном учете рабочего времени в муниципальных учреждениях (организациях) муниципального района «Петровск-Забайкальский район»

**Перечень должностей работников**

**учреждений, по которым установлен суммированный учет рабочего времени**

|  |  |
| --- | --- |
| **Должность** | **Продолжительность учетного периода** |
| Сторож | 6 месяцев |
| Истопник\* | 6 месяцев |
| Кочегар | 3 месяца |

 \*В случае если по результатам проведения специальной оценки условий труда, будут выявлены вредные и (или) опасные условия труда на рабочих местах, к данной должности (индивидуально в каждом случае) должна быть применена продолжительность учетного периода - 3 месяца.