

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД «БУРАТИНО» с.ЧУНОЯР
663459 Красноярский край, Богучанский район, с.Чунояр, ул. Партизанская 2
Телефон 8 (39162) 38-155; buratinosad@mail.ru.
ИНН 2407011320 ОГРН 1022400595161

Изменения в коллективный договор на 2016-2018 гг.

От работодателя:
Заведующий Муниципального казённого
дошкольного образовательного учреждения
детский сад «Буратино» с.Чунояр



Н.А.Базлова

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации Муниципального казённого
дошкольного образовательного учреждения
детский сад «Буратино» с.Чунояр

 И.В.Белусова

Изменения в коллективный договор прошли уведомительную регистрацию в
Управлении экономики и планирования администрации Богучанского района

Регистрационный № 291 от «12» 11 2016г

Начальник Управления экономики
и планирования администрации
Богучанского района

 Р.М. Камалутдинова



Утвержден на Общем собрании
трудоого коллектива

Протокол № 3 от 17.11 2016г.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1.1 **Рабочее время** - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

4.1.2. **Время отдыха** - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Технологические перерывы (для сотрудников, работа которых на персональных компьютерах занимает не менее 50 % времени в течении рабочего дня) через 2 часа от начала работы и через 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый (согласно ТОО Р- 45-084-01, СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03), которые включаются в рабочее время.

4.1.3. **Нерабочими** праздничные дни в Российской Федерации устанавливаются Правительством Российской Федерации.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней Правительство Российской Федерации вправе переносить выходные дни и другие дни.

4.1.4. **Суммированный учет рабочего времени сторожа.** В связи с тем, что по условиям работы в данном случае не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная продолжительность рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени за учетный период. Учетный период – один квартал. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени.

Порядок ведения суммированного учета рабочего времени, порядок составления графика сменности и порядок ведения табеля учета рабочего времени регулируется Положением о суммированном учете рабочего времени.

/ПРИЛОЖЕНИЕ №8 «Порядок суммированного учета рабочего времени Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад «Буратино» с.Чунояр».

4.1.5 В соответствии с пунктом 5 статьи 37 Конституции Российской Федерации работающим по трудовому договору гарантируется право на оплачиваемый ежегодный отпуск. Право на отпуск возникает у всех работников независимо от места работы и организационно-правовой формы собственности организации. Право на отпуск имеют все категории работников: временные, сезонные, совместители и т.п. Оно не может быть ограничено, отменено или утрачено в период работы.

Ежегодный оплачиваемый отпуск – непрерывный отдых в течении определенного количества дней подряд, который предоставляется всем работникам для восстановления работоспособности с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 Трудового кодекса Российской Федерации). Отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания рабочего года, за которым он предоставляется. Не рабочие праздничные дни, приходящие на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности работника при наличии больничного листка.

4.1.6 Отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждении. Все дополнительные отпуска работникам предоставляются в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ. В случаях предусмотренным трудовым законодательством по просьбе Работника отпуск может быть предоставлен до истечения шести месяцев непрерывной работы в Учреждении. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных отпусков, установленной в Учреждении. Работникам могут быть предоставлены иные отпуска, установленные законодательством РФ.

Отпуск предоставляется по письменному заявлению работника, согласованному и завизированному его непосредственным руководителем и предоставленному за две недели до начала отпуска.

По соглашению между работником и администрацией Учреждения ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна часть этого отпуска должна составлять не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и по приказу Заведующего ДОУ. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течении рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

4.1.7 При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Заведующим ДОУ.

4.2. Рабочее время и его использование

4.2.1. В МКДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье, праздничные дни).

4.2.2. Продолжительность рабочего дня на ставку определяется в соответствии с тарифно - квалификационными характеристиками:

Наименование (профессии)	должности	Продолжительность времени (на ставку заработной платы)	рабочего дня
Заведующий, хозяйством, делопроизводитель	заведующий	ненормированный рабочий день, но не более 36 часов в неделю;	
повар, воспитатель, старший воспитатель, педагог-психолог, делопроизводитель, помощник воспитателя, машинист по стирке и ремонту спецодежды, кастелянша, дворник, кладовщик, кухонный рабочий, сторож, уборщик служебных помещений, грузчик, рабочий по комплексному обслуживанию, ремонту здания		36 часов в неделю (для женщин), 40 часов (для мужчин)	
Инструктор по физической культуре		30 часов в неделю	
Музыкальный руководитель		24 часа в неделю	
Педагогу-психологу		36 часов в неделю	

4.2.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:
для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
для работников, являющихся инвалидами I или II группы, – не более 35 часов в неделю.

4.2.4. Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до 18 лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм, указанных выше, для лиц соответствующего возраста.

4.2.5. По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя).

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Неполное рабочее время может устанавливаться при приеме на работу (с включением этого условия в трудовой договор), или впоследствии. В последнем случае просьба работника установить неполный рабочий день (смену) (с указанием продолжительности рабочего дня (смены), времени начала и окончания рабочего дня (смены)) или неполную рабочую неделю (с

указанием продолжительности рабочей недели, рабочих и нерабочих дней) выражается в соответствующем письменном заявлении на имя заведующего. Установление работнику неполного рабочего дня (смены) или неполной рабочей недели оформляется в виде дополнительного соглашения к трудовому договору, затем издается соответствующий приказ.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления страхового (трудового) стажа и других трудовых прав.

4.2.6. Максимальная продолжительность ежедневной работы (смены) устанавливается трудовым законодательством РФ.

4.2.7. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

В тех случаях, когда в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации выходной день переносится на рабочий день, продолжительность работы в этот день (бывший выходной) должна соответствовать продолжительности рабочего дня, на который перенесен выходной день.

4.2.8. Продолжительность работы (смены) в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки.

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста 18 лет.

Женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время. Обязанность известить их о праве отказаться от работы в ночное время возлагается на руководителей структурных подразделений, в подчинении которых находятся указанные работники.

4.2.9. Режим работы учреждения: с 7.00 до 17.30.

4.2.10. Графики работы утверждаются руководителем МКДОУ, по согласованию с профкомом МКДОУ;

- предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания;

- объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позднее, чем за 1 месяц до его введения в действие.

4.2.11. Расписание непосредственно образовательной деятельности:

- составляется старшим воспитателем исходя из требований СанПиН;

- утверждается руководителем МКДОУ.

В дни каникул занятия проводятся в игровой форме. В конце года проводятся открытые итоговые занятия.

4.2.12. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание непосредственно образовательной деятельности, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов.

4.2.13. Посторонним лицам разрешается присутствовать в МКДОУ по согласованию с администрацией.

4.2.14. Не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы в присутствии детей и родителей во время непосредственно образовательной деятельности.

4.2.15 В связи с 10,5-часовым пребыванием детей в ДОУ для некоторых категорий работников введен сменный режим рабочего времени.

Наименование должности (профессии)	Число смен
Воспитатель	3
Повар	2

Для сторожей установлена рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

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 (ст. 103 ТК РФ).

Работа в течение двух смен подряд запрещена (ст. 103 ТК РФ).

Сменный режим работы (в пределах суток) в 2 смены с **продолжительностью** работы (смены) **12 часов** с применением суммированного учета рабочего времени устанавливается для обеспечения бесперебойного процесса на объектах (в подразделениях), работающих круглосуточно: сторожам. Ночное время – время с 22 часов до 6 часов (ст. 96 ТК РФ).

4.2.16. Продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы (смены), время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней определяются графиками сменности. При составлении графика сменности учитывается мнение представительного органа работников.

4.2.17. Время работы сотрудников:

- пищеблок: с 6.00 до 13.42—1-я смена, с 8.00 до 17.12 —2-я смена;
- воспитателей с 7.00 до 13.00 — 1-я смена, с 13.00 до 17.30 — 2-я смена; 3смена с 7.00 до 17.30.
- учебно-вспомогательного - 7.42-17.00., обслуживающего персонала: с 08.00 до 17.12 (обед 2 часа) на одну ставку за пределами рабочего времени (ст. 108 ТК РФ);
- уборщик служебных помещений с 7.00 до 16.12 (обед 2 часа) на одну ставку за пределами рабочего времени (ст. 108 ТК РФ);
- музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог - психолог — ежедневно в соответствии с утвержденным расписанием непосредственно образовательной деятельности графиком работы;
- для сторожей устанавливается суммарный учет рабочего времени и графики работы, утвержденные руководителем по согласованию с профкомом;
- для сторожей обеденное время непосредственно в рабочее время, во время несения дежурства.

Продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы (смены), время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней определяются графиками сменности.

Графики сменности составляются должностными лицами, в подчинении которых находятся указанные работники, с учетом режима работы ДОУ, требований СанПиН и максимальной экономией времени сотрудников, утверждаются приказом заведующего ДОУ и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

График сменности обязательны как для работников, так и для работодателя.

4.2.18. Работодатель обязан организовать точный учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. Число отработанных работником часов (дней) ежедневно фиксируется в таблице учета использования рабочего времени.

Административная группа лиц осуществляют учет использования рабочего времени всеми работниками МКДОУ и данную информацию доводят до сведения заведующего МКДОУ.

4.2.19. В случае неявки на работу по болезни или другой уважительной причине работник обязан:

- своевременно известить администрацию;
- предоставить соответствующий документ (листок временной нетрудоспособности) в первый день выхода на работу.

4.2.20. В помещениях МКДОУ запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время непосредственно образовательной деятельности и дневного сна детей.

4.3. Организация режима работы МКДОУ

4.3.1. В МКДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя (выходные: суббота и воскресенье, праздничные дни).

4.3.2. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

Дежурство в нерабочее время допускается в исключительных случаях, не чаще 1 раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

4.3.3. Для работников ДОУ, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: заведующий, завхоз, делопроизводитель.

4.3.4. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими ПВТР.

4.3.5. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в ДОУ и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

4.3.6. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации ДОУ, за исключением случаев уменьшения количества групп.

4.3.7. В случае производственной необходимости администрация ДОУ имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в ДОУ с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

4.3.8. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

4.3.9. Рабочее время педагогического работника определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается администрацией ДОУ с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего

времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.3.10 Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда.

4.3.11. Заведующий ДООУ привлекает педагогических работников к дежурству в праздничные дни согласно графику дежурств.

4.3.12. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раза в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более 2 часов, родительские собрания - не более 1,5 часа.

4.3.13. В соответствии со ст. 112 ТК РФ нерабочими праздничными днями являются:

- 1, 2, 3, 4 и 5 января — Новогодние каникулы;
- 7 января — Рождество Христово;
- 23 февраля — День защитника Отечества;
- 8 марта — Международный женский день;
- 1 мая — Праздник Весны и Труда;
- 9 мая — День Победы;
- 12 июня — День России;
- 4 ноября — День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

4.3.14. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается.

Привлечение к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения.

4.3.15. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения профсоюзного

комитета учреждения не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

4.3.16. Администрация учреждения организует учет рабочего времени и его использования всеми сотрудниками учреждения. В случае неявки на работу по болезни работник обязан срочно известить об этом администрацию, а также предоставить лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.3.17. Сверхурочная работа (работа, производимая работником по инициативе работодателя за пределами установленной работнику продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период при суммированном учете рабочего времени).

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.18. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.3.19. Продолжительность работы на условиях внутреннего или внешнего совместительства (т.е. по трудовому договору о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы) не может превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников. Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству, не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу (в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней) или временно отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.



Не считаются совместительством и не требуют заключения (оформления) трудового договора следующие виды работ:

а) педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год;

б) работа без занятия штатной должности в том же учреждении и иной организации, в том числе выполнение педагогическими работниками образовательных учреждений обязанностей по заведованию кабинетами, лабораториями и отделениями, преподавательская работа руководящих и других работников образовательных учреждений, руководство предметными и цикловыми комиссиями, работа по руководству производственным обучением и практикой студентов и иных обучающихся, дежурство медицинских работников сверх месячной нормы рабочего времени по графику и др.;

в) работа в том же образовательном учреждении или ином детском учреждении сверх установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников.

4.3.20. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца переводом на банковскую карточку. Днями выплаты заработной платы являются: 10 и 25.

<p>СОГЛАСОВАНО Председатель первичной профсоюзной организации МКДОУ детский сад «Буратино» с.Чунояр  (личная подпись) И.В.Белоусова (инициалы, фамилия) 00.11.2016г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Заведующий МКДОУ детский сад «Буратино» с.Чунояр  (личная подпись) Н.А.Базлова (инициалы, фамилия) 00.11.2016г.</p>
---	--

**Порядок
суммированного учета рабочего времени
Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения
детский сад «Буратино» с.Чунояр**

1. Общие положения

1.1. Суммированный учет - это специальный порядок распределения и учета рабочего времени. Введение суммированного учета позволяет корректировать продолжительность отработанного времени в рамках учетного периода (месяца, квартала или года), если оно отклоняется от установленной нормы, то есть переработка в одни дни компенсируется недоработкой в другие.

1.2. В МКДОУ детский сад «Буратино» с.Чунояр (далее МКДОУ) такой учет вводится в отношении сторожей, так как по условиям работы сторожей (выполнение обязанностей по охране МКДОУ в течение суток) не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени (ст. 104, 126 ТК РФ).

1.3. Переход на суммированный учет рабочего времени оформляется приказом (распоряжением) заведующей.

1.4. Перечень должностей работников, в отношении которых вводится суммированный учет рабочего времени, утверждается приказом заведующей. Лиц, занимающих должности, входящие в указанный перечень, необходимо ознакомить под роспись (ст. 22 ТК РФ). В МКДОУ такими работниками, в отношении которых вводится суммированный учет рабочего времени, являются лица, занимающие должность сторожа.

2. Учетный период, нормальное число рабочих часов

2.1. Учётным периодом в МКДОУ считается квартал.

2.2. Нормальное число рабочих часов в квартал рассчитывается в соответствии с Порядком исчисления нормы рабочего времени, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 01.01.2001 N 588н. Могут использоваться рассчитанные нормы рабочего времени, рассчитанные в производственном календаре при пятидневной рабочей недели с 7,2 -часовым рабочим днем на текущий год.

2.3. В соответствии со ст. 91 ТК РФ нормальная продолжительность рабочего времени в неделю не должна превышать 36 часов для женщин в сельской местности и 40 часов для мужчин.. Для некоторых категорий работников нормальная продолжительность рабочего времени сокращена, например, работникам в возрасте до 16 и с 16 до 18 лет, инвалидам, а также работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, и др. Для них нормальная продолжительность рабочего времени может составлять 24 часа, 35 или 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ). Кроме того, работнику может быть установлен неполный рабочий день (ст. 93 ТК РФ).

2.4. Переработка или недоработка нормального рабочего времени в отдельном месяце не может служить основанием для пересмотра графика, если общее рабочее время соответствует установленной норме часов в течение учетного периода (квартала).

2.5. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за квартал (учетный период) соответственно уменьшается (ст. 104 ТК РФ).

2.6. Если сотрудник увольняется до окончания квартала (учетного периода), за который установлена норма рабочего времени, то норма рабочего времени для такого сотрудника исчисляется с начала учетного периода до дня увольнения.

2.7. Перерыв для отдыха и питания

2.7.1. Сторожа́м может предоставляться в течение рабочего дня (смены) перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 20 минут и не более 2 часов, который в рабочее время не включается (ст. 134 ТК РФ).

2.7.2. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или графиком работ (сменности).

2.7.3. Время, необходимое для приема пищи на тех работах, где по условиям производства перерыв установить нельзя, и предоставляемое работнику в течение рабочего дня, включается в рабочее время. Перечень таких работ, порядок и место приема пищи устанавливаются работодателем в правилах внутреннего трудового распорядка.

3. График работы (сменности)

3.1. Работодатель ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником, в отношении которого введен суммированный учет (ст. 91 ТК РФ). Для этого составляются графики работы (сменности) на квартал (учетный период), которые доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие (ст. 103 ТК РФ).

3.2. В таблице учета использования рабочего времени отражается фактически отработанное работником время по каждому месяцу квартала.

3.3. График работ (сменности) сторожей (вахтеров) на учетный период устанавливается с соблюдением полной нормы продолжительности рабочего.

3.4. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

3.5. Если график работ (сменности) не установлен, работник исполняет свои обязанности согласно общему рабочему режиму, принятому в МКДОУ, а время, отработанное сверх часов, предусмотренных для обычного режима, считается переработкой и оплачивается в соответствии с ТК РФ.

4. Сверхурочная работа

4.1. Работа, выполненная сторожем с ведома работодателя сверх установленной для него продолжительности рабочего времени, предусмотренной графиком работ (сменности), признается на основании ст.119 ТК РФ сверхурочной и оплачивается в соответствии со ст.69 ТК РФ.

4.2. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 120 часов в год и 4 часов за два дня подряд (ст.122 ТК РФ).

4.3. В соответствии со ст. 99 ТК РФ сверхурочная работа при суммированном учете рабочего времени - работа, [выполняемая работником](#) по инициативе работодателя сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Таким образом, сверхурочная работа определяется как разница между фактически отработанным работником количеством часов за учетный период и нормальным числом рабочих часов за этот же период. При этом подсчитать сверхурочные часы можно только после окончания учетного периода (Письмо Минздравсоцразвития России от 01.01.2001 N).

4.4. При суммированном учете могут возникнуть два вида сверхурочных часов:

- незапланированные - сверх установленной графиком продолжительности рабочей смены. Оплата таких сверхурочных часов осуществляется непосредственно по окончании того месяца, в котором они возникли, независимо от установленного порядка учета рабочего времени;

- плановые - сверхурочные часы, заложенные в графике. Они рассчитываются и оплачиваются по итогам учетного периода. Это специфические, характерные только для суммированного учета сверхурочные часы.

5. Оплата труда

5.1. Оплата рабочего времени при суммированном учете производится либо исходя из часовых тарифных ставок, либо исходя из [должностного оклада](#).

5.1.1. При [оплате труда](#) исходя из часовых тарифных ставок [заработная плата](#) работника исчисляется за фактически отработанные часы согласно графику. Начисление заработной платы за месяц производят по формуле:

$$ЗП = Ч \times ЧТС,$$

где ЗП - заработная плата за месяц;

Ч - количество часов, отработанных сотрудником за месяц (в данное количество часов не включаются сверхурочные, которые рассчитываются отдельно);

ЧТС - часовая тарифная ставка.

5.1.2. При оплате труда исходя из должностного оклада работник имеет право получить месячный оклад, если за месяц он отработал все смены, предусмотренные графиком. В ином случае ему выплачивается часть оклада пропорционально отработанному времени. В данном случае должностной оклад делится на месячную норму часов и умножается на фактически отработанные часы.

5.1.3. При не полностью отработанном месяце необходимо рассчитать часовую ставку.

При этом часовая тарифная ставка рассчитывается исходя из нормативного количества рабочих часов в месяце:

$$ЧТС = \text{Оклад} / \text{НЧ},$$

где НЧ - нормативное количество рабочих часов в месяце.

Для определения нормативного количества рабочих часов в месяце могут применяться несколько вариантов:

- учитывается средняя норма рабочих часов в текущем году;
- определяется норма рабочих часов в учетном периоде;
- определяется норма рабочих часов в конкретном месяце.

5.1.3.1. При первом варианте часовая тарифная ставка будет постоянной в течение года, поскольку нормативное число рабочих часов в месяц будет одинаковым:

$$\text{НЧ} = \text{НЧГ} / 12 \text{ месяцев},$$

где НЧГ - норма рабочего времени в часах в текущем году.

5.1.3.2. При втором варианте часовая ставка будет постоянной в учетном периоде. Расчет часовой ставки будет следующим:

$$\text{НЧ} = \text{НЧУ} / \text{N},$$

где НЧУ - нормативное количество рабочих часов в учетном периоде;

N - количество месяцев в учетном периоде.

5.1.3.3. При третьем варианте часовая тарифная ставка будет изменяться каждый месяц, поскольку в каждом месяце различное количество рабочих часов. Норма часов берется из производственного календаря пятидневной рабочей недели с 8-часовым рабочим днем.

Порядок расчета часовой тарифной ставки в законодательстве не установлен, поэтому организация должна закрепить один из предложенных вариантов в [коллективном договоре](#) или положении об оплате труда.

5.2. Оплата сверхурочных

5.2.1. Сверхурочной при суммированном учете рабочего времени считается работа, производимая работником по инициативе работодателя сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (п. 1 ч. 2 ст. 99 ТК РФ). График работы сотрудника должен предусматривать нормальное количество рабочего времени, количество рабочих часов, отработанных сверхурочно (ст. 104 ТК РФ).

5.2.2. В отдельных месяцах количество рабочих часов может превышать норму рабочего времени по календарю пятидневной рабочей недели. Поэтому, количество рабочих часов, отработанных сверхурочно, определяется по итогам квартала (учетного периода):

$$\text{ЧС} = \text{Ч} - \text{ЧГ},$$

где ЧС - количество сверхурочных часов;

Ч - количество часов, фактически отработанных работником за учетный период;

ЧГ - количество часов, предусмотренных графиком за учетный период.

5.2.3. Расчет сверхурочных часов ведется на основании табеля учета рабочего времени.

5.2.4. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии с положениями ст. 152 ТК РФ:

за первые два часа работы - не менее чем в полуторном размере;

- за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

Платить за сверхурочную работу в меньших размерах нельзя.

5.2.5. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. При этом дополнительные дни отдыха должны быть предоставлены в этом же учетном периоде, в котором выполнена сверхурочная работа. Переносить дополнительные выходные дни на следующий учетный период нельзя, так как в этом случае увеличится продолжительность учетного периода.

5.2.6. При определении количества сверхурочных часов из нормы рабочего времени исключается время, которое приходится на периоды, когда сотрудник не работал (отпуск, [временная нетрудоспособность](#), выполнение государственных обязанностей и т. д.). Если сотрудник увольняется, то подсчет количества часов, отработанных сверхурочно, осуществляется с начала учетного периода до последнего дня работы.

5.2.7. Плановая переработка, накопившаяся за учетный период, оплачивается по его окончании.

5.2.8. Количество сверхурочных часов, накопившихся за учетный период, определяют без учета:

- часов, фактически отработанных по графику в праздничные дни. Поскольку доплата за работу в праздник по графику начисляется непосредственно по завершении месяца, в котором была рабочая смена в праздник. Такой вывод следует из п. 4 Разъяснения от 01.01.2001 N 13/П-21, утвержденного Постановлением Президиума ВЦСПС от 01.01.2001 N 465/П-21, и Решения ВС РФ от 01.01.2001 N ГКПИ05-1341. В нем сказано, что при подсчете сверхурочных часов работа в праздничные дни, произведенная сверх нормы рабочего времени, не должна учитываться, поскольку она уже оплачена в двойном размере;

- часов внеплановой переработки, отработанных сверх графика заключительного месяца учетного периода, в котором производится начисление доплаты за накопившуюся переработку. Так как внеплановая переработка, случившаяся в предыдущих месяцах учетного периода, уже оплачена тогда же.

Таким образом, при расчете количества часов, за которые положена доплата по итогам учетного периода, следует, во-первых, отбросить (не принимать в расчет) внеплановые сверхурочные часы заключительного месяца, во-вторых, вычесть из общего количества сверхурочных часов, накопившихся за учетный период, часы работы, пришедшиеся по графику на праздничные дни.

5.3. Оплата ночных

5.3.1. В соответствии со ст. 96 ТК РФ ночным считается время с 22.00 до 6.00. Каждый час такой работы оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях (ст. 154 ТК РФ). Никаких исключений для работ с суммированным учетом рабочего времени не предусмотрено.

5.3.2. Постановлением Правительства РФ от 01.01.2001 N 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время" утверждено, что каждый час работы в ночное время оплачивается с повышением тарифной ставки не менее чем на 20%.

5.4. Оплата работы в выходные дни

5.4.1. Согласно ст. 111 ТК РФ при пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю (как правило, это суббота и воскресенье), при шестидневной рабочей неделе - один выходной день (воскресенье). Однако данное правило не действует при суммированном учете рабочего времени. При сменном режиме рабочие дни могут приходиться на различные дни недели согласно установленному графику. При этом если смена выпала, к примеру, на субботу, то дополнительно она не оплачивается, так как для данного работника этот день не является выходным.

5.4.2. По желанию работника, работавшего в выходной день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.5. Оплата работы в праздничные дни

5.5.1. Если смена работника выпала на праздничный день, оплата отработанных часов будет произведена в повышенном размере (ст. 153 ТК РФ).

5.5.2. По желанию работника, работавшего в нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.5.3. Оплата производится всем работникам за часы, фактически проработанные в праздничный день.

5.5.4. Когда на праздничный день приходится часть рабочей смены, то в двойном размере оплачиваются часы, фактически проработанные в праздничный день (от 0 до 24 часов).

5.5.5. Работа в праздничные дни при суммированном учете рабочего времени включается в месячную норму рабочего времени (разъяснение Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 01.01.2001 N 13/П-21).

5.5.6. Если в учетном периоде работа осуществлялась в праздничные дни сверх нормы рабочего времени, при подсчете сверхурочных часов работа в праздничные дни, произведенная сверх нормы рабочего времени, не должна учитываться, поскольку она уже оплачена в двойном размере.

5.5.7. В связи с тем, что оплата сверхурочной работы и работы в нерабочие праздничные дни производится в повышенном размере, одновременное начисление оплаты в повышенном размере на основании как ст. 152, так и ст. 153 ТК РФ будет являться необоснованным (п. 4 Разъяснения, Решение ВС РФ от 01.01.2001 N ГКПИ05-1341).

5.6. Оплата среднего заработка

5.6.1. Расчет среднего заработка работникам, в отношении которых введен суммированный учет рабочего времени, зависит от того, для каких целей он определяется:

- если для расчета отпускных и компенсаций за неиспользованные отпуска, средний дневной заработок рассчитывается путем деления суммы заработной платы, фактически начисленной за расчетный период, на 12 и на среднемесячное число календарных дней (29,4) (ст. 139 ТК РФ);

- если для расчета больничных, средний дневной заработок исчисляется путем деления суммы заработка, начисленного за расчетный период, на число календарных дней, приходящихся на этот период, кроме исключаемых из расчетного периода календарных дней (п. 15 Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай

временной нетрудоспособности и в связи с материнством, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 01.01.2001 N 375).

5.6.2. Во всех остальных случаях при определении среднего заработка используется средний часовой заработок, который исчисляется путем деления суммы заработной платы, фактически начисленной за отработанные в расчетном периоде часы, включая премии и вознаграждения, на количество часов, фактически отработанных в этот период (п. 13 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 01.01.2001 N 922):

$Z_{сч} = ЗПл. \text{ ф} / Чф,$

где $Z_{сч}$ - средний часовой заработок работника, которому установлен суммированный учет рабочего времени;

ЗПл. ф - сумма заработной платы, фактически начисленной за отработанные часы в расчетном периоде, включая премии и вознаграждения;

Чф - количество часов, фактически отработанных в этот период.

Средний заработок определяется путем умножения среднего часового заработка на количество рабочих часов по графику работника в периоде, подлежащем оплате.

5.6.3. Если в каком-либо месяце расчетного периода работником, находящимся на суммированном учете рабочего времени, перевыполнена норма рабочих часов исходя из максимальной продолжительности рабочей недели, то при исчислении среднего заработка в расчет принимается только норма рабочих часов.