

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
«Федеральный исследовательский центр
«Казанский научный центр Российской академии наук»
(ФИЦ КазНЦ РАН)**

ПРИКАЗ

«13» 10 2025 года

№ 389

г.Казань

*Об утверждении Положения о суммированном учете
рабочего времени отдельных категорий работников
Федерального государственного бюджетного
учреждения науки «Федеральный исследовательский центр
«Казанский научный центр Российской академии наук»
(ФИЦ КазНЦ РАН)*

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,

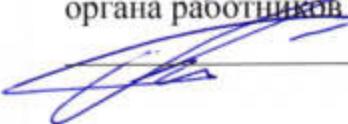
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о суммированном учете рабочего времени отдельных категорий работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Федеральный исследовательский центр «Казанский научный центр Российской академии наук» (ФИЦ КазНЦ РАН).
2. Заместителям директора ФИЦ КазНЦ РАН, руководителям обособленных структурных подразделений ФИЦ КазНЦ РАН (КФТИ, ИОФХ, ТатНИИСХ) обеспечить выполнение настоящего приказа.
3. Руководителям структурных подразделений ФИЦ КазНЦ РАН довести настоящий приказ до сведения работников ФицКазНЦ РАН.
4. Начальнику отдела информационных технологий обеспечить размещение настоящего приказа на сайте ФИЦ КазНЦ РАН.
5. Приказ распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2025 года.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.А. Калачев

Согласовано:
Председатель
Объединенного представительного
органа работников

 Т.А.Сибгатуллин

Утверждено
приказом ФИЦ КазНЦ РАН
от 13.10. 2025 № 389

ПОЛОЖЕНИЕ

о суммированном учете рабочего времени

отдельных категорий работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Федеральный исследовательский центр «Казанский научный центр Российской академии наук»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) и определяет особенности ведения суммированного учета рабочего времени в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки «Федеральный исследовательский центр «Казанский научный центр Российской академии наук» (далее – ФИЦ КазНЦ РАН) и его обособленных структурных подразделениях.

1.2. Суммированный учет вводится при выполнении отдельных видов работ, где по условиям производства (работы) не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени. Перечень должностей работников ФИЦ КазНЦ РАН, по которым устанавливается суммированный учет рабочего времени, приведен в Приложении № 1 к настоящему Положению.

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

1.4. Продолжительность учетного периода в ФИЦ КазНЦ РАН для всех категорий работников, по которым применяется суммированный учет, устанавливается равной один календарный год.

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 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 ФИЦ КазНЦ РАН, руководителя обособленного структурного подразделения, для работников которого введен суммированный учет рабочего времени.

1.7. Рабочее время и время отдыха в рамках учетного периода регламентируются графиком работы, который утверждается директором ФИЦ КазНЦ РАН (руководителем обособленного структурного подразделения (далее – ОСП).

Суммированный учет рабочего времени устанавливается работнику ФИЦ КазНЦ РАН:

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 ведения суммированного учета рабочего времени устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка ФИЦ КазНЦ РАН, утверждаемыми директором ФИЦ КазНЦ РАН с учетом мнения представительного органа работников и (или) локальным актом ФИЦ КазНЦ РАН.

2. Установление нормы рабочего времени

2.1. Норма рабочего времени определяется в соответствии с производственным календарем на каждый календарный год, с учетом ограничений по продолжительности рабочего времени, установленных ТК РФ.

2.2. В соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 13 августа 2009 г. № 588н «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 на определенные календарные периоды времени 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.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

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.

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

Норма учета 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 ведения табеля учета рабочего времени.

3.3. Обязанности по ведению табеля учета рабочего времени возлагаются на руководителя структурного подразделения или иное лицо, ответственное за ведение табеля в подразделении.

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

3.5. Привлечение работников к сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, на основании приказа руководителя ФИЦ КазНЦ РАН.

3.6. Подсчет сверхурочных часов при суммированном учете рабочего времени ведется после окончания учетного периода. В этом случае в соответствии со статьей 152 ТК РФ работа сверх нормального числа рабочих часов оплачивается первые два часа в полуторном размере, а за все остальные часы – в двойном размере.

Переработка допускается: не более 120 часов в течение года и не более 4 часов в течение двух дней подряд.

3.7. Руководитель структурного подразделения, где применяется суммированный

учет, 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, иное ответственное лицо в структурном подразделении обязаны:

вести точный учет времени, фактически отработанного каждым работником;

вести точный учет сверхурочных работ за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы, 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.

4. График работы (сменности)

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

4.2. Продолжительность работы работников, работающих в режиме суммарного учета рабочего времени ФИЦ КазНЦ РАН/ ОСП закреплена в Правилах внутреннего трудового распорядка ФИЦ КазНЦ РАН.

4.3. Для работников ФИЦ КазНЦ РАН, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных в ФИЦ КазНЦ РАН, руководителями соответствующих структурных подразделений составляются графики работы на учетный период, которые затем утверждается директором ФИЦ КазНЦ РАН/ руководителем ОСП.

4.4. Графики работы доводятся до сведения работников руководителем структурного подразделения не позднее чем за один месяц до введения их в действие под роспись.

4.5. Утвержденные графики подлежат обязательной регистрации в журнале учета. После проведения с ними всех необходимых процедур (разработка, согласование, утверждение, ознакомление) они передаются на хранение в отдел по работе с персоналом ФИЦ КазНЦ РАН. Длительность хранения составляет 5 (Пять) лет. После истечения этого срока, графики уничтожаются с соблюдением процедуры, установленной законодательством Российской Федерации.

4.6. При составлении графиков работы (сменности) руководитель структурного подразделения ФИЦ КазНЦ РАН обеспечивает отработку работником за соответствующий учетный период установленной нормы рабочего времени.

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, отпуск и т.д.).

4.9. Выходные дни предоставляются работнику по скользящему графику.

5. Гарантии и компенсации лицам, работающим в режиме суммированного рабочего времени

5.1. Права работников при суммированном учёте рабочего времени:

получение оклада, если сотрудник отработал норму часов за расчётный период;

выбор отгула вместо денежной компенсации переработки. Работодатель обязан предоставить дополнительное время отдыха (не менее, чем количество отработанных сверхурочно часов) на основании письменного заявления сотрудника;

работка в течение двух смен подряд запрещается;

работникам, работающим по графику сутки через трое обеспечивается непрерываемый отдых в течение трех дней;

оплата недоработок по вине работодателя по среднему заработка согласно статье 155 ТК РФ;

оплата работы в праздничные дни: если рабочий день совпадает с праздничным и это происходит в соответствии с установленным графиком рабочего времени, то этот день оплачивается обычным образом. Если работа в праздник не входила в норму рабочего времени по графику и является переработкой, то оплата за этот день производится в двойном размере (ст. 153 ТК РФ);

оплата работы в ночное время, оплачивается в увеличенном размере. К зарплате за ночную работу идёт надбавка 20%. Оплата за ночную работу производится в дату выплаты зарплаты за тот период месяца, в котором была такая работа.

6. Оплата труда работающих в режиме суммированного рабочего времени

6.1. Зарплата работающих в режиме суммированного рабочего времени - это фиксированная расценка за час, умноженная на количество отработанных часов. Работодатель самостоятельно определяет порядок расчёта часовой тарифной ставки.

6.2. Часовую тарифную ставку рассчитывают исходя из нормального количества часов в конкретном месяце или за год при условии 5-дневной рабочей недели.

6.3. Оклад при суммированном учете рабочего времени служит базой для расчета ставки за час работы.

6.4. Норма рабочего времени при суммированном учёте с периодом в месяц, рассчитывается по формуле:

$$НРВ_{месяц} = НП_{час} \times РД_{месяц} - ПД_{час}, \text{ где:}$$

НРВ_{месяц} — норма рабочего времени в месяц;

НП_{час} — нормальная продолжительность рабочего дня в часах;

РД_{месяц} — количество рабочих дней в месяце по производственному календарю;

ПД_{час} — сокращение количества рабочих часов в предпраздничные дни;

- РНтк — продолжительность рабочей недели для категории работника по ТК РФ (40 часов, 36 часов и т. д.).

Нормативное количество рабочих часов в учётном периоде изначально уменьшают на запланированное количество часов оплачиваемого ежегодного отпуска. В расчёте учитывают все отпуска сотрудника, как основной, так и дополнительный.

Проводится корректировка учётного времени по факту отсутствия работника (на период временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам или по уходу за ребёнком, дни выполнения государственных или общественных обязанностей и другие).

6.5. Заработная плата за месяц при полной отработке нормы рабочего времени не может быть меньше минимального размера оплаты труда. Если расчётная сумма оказывается ниже, работодатель производит доплату.

6.6. В размер тарифной ставки не включаются компенсационные, стимулирующие и социальные выплаты.

6.7. Работникам с суммированным учётом рабочего времени заработка плата рассчитывается исходя из часовой тарифной ставки. Часовая тарифная ставка определяется с учётом месячной нормы рабочего времени данного месяца по производственному календарю. Заработка плата за месяц рассчитывается путём умножения часовой тарифной ставки на фактически отработанное работником время по графику за календарный месяц.

6.8. Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, 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, за исключением случаев, предусмотренных статьей 152 ТК РФ.

6.9. Если рабочий день совпадает с праздничным и это происходит в соответствии с установленным графиком рабочего времени, то такой день оплачивается обычным образом.

6.10. Корректировка при увольнении работника до завершения учётного периода - норма рабочего времени для него исчисляется с начала учётного периода до дня увольнения.

6.11. При суммированном учете рабочего времени получается два вида переработки:
запланированная – когда часы заложены в графике, который не удалось составить в пределах нормы. Их количество уточняется по окончании учётного периода;

незапланированная – когда работа сверх нормы осуществляется по инициативе работодателя (в соответствии со статьей 99 ТК РФ, например, при неявке сменяющего сотрудника). Эти сверхурочные оплачиваются сразу по окончании месяца.

Приложение № 1
к Положению о суммированном
учете рабочего времени

**Перечень
должностей, по которым установлен суммированный
учет рабочего времени**

ФИЦ КазНЦ РАН

Казань, ул. Лобачевского, 2/31

1. Оператор котельной

ИОФХ им. А.Е. Арбузова – обособленное структурное подразделение ФИЦ

КазНЦ РАН

Казань, ул. Академика Арбузова, 8:

1. Контролер контрольно-пропускного пункта отдела обеспечения безопасности.

**Татарский научно-исследовательский институт сельского хозяйства - обособленное
структурное подразделение ФИЦ КазНЦ РАН**

Казань, ул. Оренбургский тракт, д. 48

1. Сторож экспериментальной базы
2. Сторож инженерно-технического отдела