

СУММИРОВАННЫЙ УЧЕТ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

В силу специфики своей деятельности многие учреждения работают круглосуточно. Как правило, в них установлен суммированный учет рабочего времени.

Согласно [ст. 104](#) ТК РФ такой учет устанавливается, когда при выполнении определенных работ не может быть соблюдена нормальная продолжительность рабочего времени. Это необходимо, чтобы продолжительность рабочего времени определялась за учетный период и не превышала нормального числа рабочих часов за месяц, квартал и другой период. При суммированном учете рабочего времени с расчетным периодом более одного месяца допускается, что одни работники отработывают больше месячной нормы, а другие меньше. Поэтому учетный период, равный, например, как в нашей организации одному году, вводится с тем, чтобы в течение года переработка в одном месяце компенсировалась недоработкой в другом месяце.

Суммированный учет в нашем учреждении применяем для следующих должностей-медицинская сестра, санитарка, кухонный рабочий, повар и уборщик служебных помещений в отделении милосердия.

Как определить норму рабочего времени при его суммированном учете?

В настоящее время действует [Порядок](#) исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю, утвержденный Приказом Минздравсоцразвития России от 13.08.2009 N 588н. На основании этого Порядка и определяют норму рабочего времени при его суммированном учете. В нем сказано, что продолжительность рабочей недели (40, 39, 36, 30 часов, 24 часа и т.д.) делится на 5, умножается на количество рабочих дней по календарю пятидневной рабочей недели конкретного месяца, затем из полученного количества часов вычитается количество часов в данном месяце, на которое сокращается рабочее время накануне нерабочих праздничных дней.

При этом из нормы рабочего времени исключаются периоды, в течение которых работник освобождался от исполнения трудовых обязанностей с сохранением места работы, в частности:

- период командировки сотрудника;
- ежегодный отпуск;
- учебный отпуск;
- отпуск без сохранения заработной платы;
- период временной нетрудоспособности.

Норма часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени на основании производственного календаря. Так, женщинам, работающим в сельской местности, - не более 36 часов в неделю ([п. 1.3](#) Постановления ВС РСФСР от 01.11.1990 N 298/3-1). Например, на 2019 год норма часов составляет 1772,4 часа при 36-часовой неделе.

Регулирует работу сотрудников и помогает соблюдать норму рабочего времени график учета рабочего времени, в котором устанавливаются, в частности:

- продолжительность ежедневной работы (смены);
- время начала и окончания работы, время перерывов в работе;
- чередование рабочих и нерабочих дней;
- период ежегодного оплачиваемого отпуска.

Таким образом, график работы разрабатывается на весь учетный период, чтобы сотрудник, которому установлен суммированный учет рабочего времени, полностью отработал норму

рабочего времени.

С графиком работы нужно ознакомить работников до начала его действия.

В соответствии со ст. 91 ТК РФ работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником, в том числе в целях соблюдения нормы рабочего времени.

Учреждение начисляет заработную плату на основании данных первичных учетных документов по учету фактически отработанного сотрудниками времени. Для учета использования рабочего времени применяется табель учета рабочего времени (ф. 0504421), утвержденный приказом Минфина России от 30.03.2015 №52н.

При составлении графика работы на весь учетный период нужно учесть, что каждому работнику в течение периода предоставляется ежегодный отпуск, который уменьшает нормативное количество часов. Чтобы определить количество часов необходимо использовать следующую формулу:

Количество календарных дней отпуска: $7 \text{ календарных дней} \times 36 \text{ часов}$.

Например, составляем график работы для медицинской сестры Егеревой Е.В. Согласно графика отпусков на 2019 год, ей будет предоставлен отпуск с 06.07.2019г на 28 календарных дней. Норма рабочего времени на 2019г. будет составлять $= 1772,4 - (28/7 \times 36) = 1772,4 - 144 = 1628,4$ часа.

Аналогично если сотрудник болел в течение учетного периода, нормативное число часов для него становится другим. Рассчитываем по той же формуле, что и часы отпуска.

Например, временная нетрудоспособность у медицинской сестры Егеревой Е.В. будет с 08.04.19 по 15.04.19 – 8 календарных дней. Рассчитываем количество часов, на которые уменьшим норму рабочего времени в учетном периоде: $8/7 \times 36 = 41,1$ час. Нормативное количество часов составит $1628,4 - 41,1 = 1587,3$ часа.

При отсутствии основного работника возникает необходимость оформлять совместительство на других работников. Определяем норму часов на 1 ставку по следующей формуле – календарные дни, отработанные по совместительству/ $7 \text{ дней} \times 36 \text{ часов}$. Например, на время отпуска $28/7 \times 36 = 144$ часа на 1 ставку.

Чтобы рассчитать сколько требуется сотрудников на одно рабочее место можно по следующей формуле: количество календарных дней за учетный период * продолжительность рабочего дня в часах / (норма рабочих часов по производственному календарю за учетный период - количество рабочих часов по производственному календарю, приходящееся на время ежегодного отпуска по графику отпусков).