

Приложение №1
к приказу № 86-од от 08.07.2026
«О внесении изменений в Положение о
суммированном учете рабочего времени
в Краевом государственном бюджетном
учреждении социального обслуживания
«Комплексный центр социального
обслуживания населения «Богучанский»»

В Положение о суммированном учете рабочего времени Краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Богучанский», утвержденные приказом и.о. Директора от 30.12.2025 № 190-од, внести следующие изменения:

Раздел 2 «Порядок ведения суммированного учета рабочего времени»
- изложить в следующей редакции:

2.1. 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.

2.2. Перечень должностей работников, по которым устанавливается суммированный учет, указан в приложении № 2 к настоящему Положению, утвержденного приказом № 86-од от 08.07.2026.

2.3 Продолжительность учетного периода в КГБУ СО «КЦСО «Богучанский» для категории работников, по которым применяется суммированный учет, устанавливается 1 год (двенадцать месяцев с 01.01. по 31.12. текущего года).

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

2.5. 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 выполнения государственных, общественных обязанностей, временной нетрудоспособности, отпуска и др.).

2.6. 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 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.

Базовый лимит (суммарное количество) сверхурочной работы в учетном периоде не должно превышать для каждого работника 120 часов в год.

Работодатель имеет право применить повышенный лимит сверхурочной работы до 240 часов в год (порядок применения повышенного лимита, категории работников установлены коллективным договором КГБУ СО «КЦСОН «Богучанский» (Повышенный лимит до 240 часов в год действует с 01.09.2026).

2.7. Рабочее время и время отдыха в рамках учетного периода регламентируется графиком сменности, который составляется руководителями структурных подразделений, для работников которого введен суммированный учет рабочего времени, и доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения его в действие и доводится до сведения работников под подпись. Ответственность за корректировку недоработки (переработки) в установленный период возлагается на руководителя структурного подразделения, для работников которого введен суммированный учет рабочего времени.

2.8. С целью выработки норм рабочего времени, разрабатываются ежемесячные графики сменности сотрудников, с соблюдением установленной им трудовым договором продолжительности рабочего времени, в котором определяется начало и окончания работы.

2.9. Работа, производимая за пределами нормы рабочих часов по установленному графику сменности, признается сверхурочной работой (ст. 99 ТК).

2.10. 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 РФ. 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 РФ. Для работающих неполный или сокращенный рабочий день (смену, неделю) нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

2.11. Отработанное время при суммированном учете определяют с момента фактического начала выполнения работником трудовых обязанностей на определенном ему рабочем месте и до момента фактического освобождения от работы.

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

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

2.14. При временном переводе работника на должность, по которой применяется суммированный учет, учетный период будет равняться календарной продолжительности перевода на другую должность (со дня начала перевода по день его окончания включительно).

2.15. При временном переводе работника с должности, суммированный

учет, на другую должность, где суммированный учет не применяется, календарное время такого перевода (со дня начала перевода по день его окончания включительно) исключается из учетного периода.

Раздел 3 «График работы» - изложить в следующей редакции:

3.1. В течении рабочего времени сотрудники Учреждения, для которых установлен суммированный учет рабочего времени, должны исполнять свои трудовые обязанности в соответствии с условиями трудового договора, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и графиком сменности.

3.2. Продолжительность работы работников, работающих в режиме суммированного учета рабочего времени закреплена в Правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения.

3.3. Для работников Учреждения, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных в Учреждении, руководителями соответствующих подразделений составляются графики работы на учетный период, которые затем утверждаются директором Учреждения. Графиком сменности на учетный период определяется: порядок чередования работников по сменам, дни работы и отдыха, норма часов рабочего времени, фактические часы отработанного времени за учетный период, время начала и окончания работы.

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

3.5. Утвержденные графики после проведения с ними всех необходимых процедур (разработка, согласование, утверждение, ознакомление) передаются на хранение специалисту по кадрам. Длительность хранения пять лет. После истечения этого срока графики уничтожаются с соблюдением процедуры, установленной законодательством Российской Федерации.

3.6. При составлении графиков работы (сменности) руководитель структурного подразделения Учреждения обеспечивает отработку работником за соответствующий период установленной нормы рабочего времени.

3.7. 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.

3.8. При подсчете рабочих часов, которые необходимо отработать в учетном периоде, из этого периода исключается время, в течении которого работник освобождается от исполнения трудовых обязанностей (временная нетрудоспособность, отпуск и т.д.).

3.9. При производственной необходимости (лист нетрудоспособности, отпуска и др.) изменения в табель-график производятся в день внесения таких изменений, и предоставляются работникам для ознакомления под личную

подпись.

Пункт 4.1 в разделе 4 «Нормальное число рабочих часов» - исключить.

Пункт 5.2. раздел 5 «Табель учета рабочего времени» изложить в следующей редакции:

Сведения в табель и в отчет о суммированном учете рабочего времени (для фиксации сверхурочных работ, Приложение № 3 к настоящему изменению в Положение о суммированном учете рабочего времени) вносятся заведующими отделений (по каждому структурному подразделению), а в административно-хозяйственной части – заведующим хозяйством, специалистом по кадрам. Записи в табель производятся на основании документов по учету личного состава (приказов о приеме на работу, переводе, увольнении); отметки о причинах неявок на работу на основании листков нетрудоспособности и др. Основанием для внесения записи в отчет о суммированном учете рабочего времени за работу в сверхурочное время является приказ директора (и.о. Директора) о привлечении к сверхурочным работам. Работодатель обеспечивает точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника. Табель и отчет о суммированном учете рабочего времени составляется ежемесячно. Ответственные за ведение табеля рабочего времени и отчета о суммированном учете рабочего времени в срок до 25.07.2026 передают документы в отдел кадров для дальнейшего утверждения руководителем Учреждения.

Переименовать раздел 6 «Порядок начисления заработной платы при суммарном учете», изложить: «Порядок начисления заработной платы при суммированном учете рабочего времени»

Раздел 6 «Порядок начисления заработной платы при суммированном учете рабочего времени» дополнить пунктами 6.3; 6.4.; 6.5 и изложить в следующей редакции;

Пункт 6.3 «Работникам с суммированным учетом рабочего времени заработная плата рассчитывается исходя из часовой тарифной ставки».

Пункт 6.4 «Часовая тарифная ставка определяется с учетом месячной нормы рабочего времени данного месяца по производственному календарю: Часовая тарифная ставка = Оклад / Норму рабочих часов за календарный месяц по производственному календарю.

**Пункт 6.5. «Заработная плата за месяц составит:
 $ЗП = \text{Часовая тарифная ставка} * \text{Фактически отработанное работником время по графику за календарный месяц}$ ».**

Раздел 7. Оплата труда при работе в ночное время дополнить пунктом 7.2 и изложить в следующей редакции:

Пункт 7.2 «Должностной оклад / Норму рабочих часов за календарный месяц по производственному календарю * Фактически отработанные работником часы в ночное время по графику в данном месяце * 50 процентов».

Пункт 7.3 «Размер доплаты за сверхурочную работу и работу в ночное время рассчитывается отдельно».

Раздел 8 Оплата труда в нерабочие праздничные дни (ст.153 ТК РФ)
абзац (б) п.8.1. дополнить словами «определяющего оплату в двойном размере», изложить в следующей редакции:

«работа в нерабочие праздничные дни по календарю сотрудников, чей график предусматривает работу в такой день (1,2,3,4,5,6,7 и 8 января, 23 февраля и т.д.) буквенное обозначение в таблице учета рабочего времени, определяющего оплату в двойном размере, применяется как для стандартного выхода «Ф».

Раздел 8 Оплата труда в нерабочие праздничные дни (ст.153 ТК РФ)
дополнить пунктами 8.2 и 8.3 и изложить в следующей редакции:

Пункт 8.2 «По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит».

Пункт 8.3. «Работа в праздничные дни включается в месячную норму рабочего времени. Оплата производится всем работникам за часы, фактически отработанные в праздничный день, когда на праздничный день приходится часть рабочей смены, то в двойном размере оплачиваются часы, фактически проработанные в праздничный день (от 00 часов до 24 часов)».

В пункте 9.1. раздел 9 «Оплата за сверхурочную работу» заменить с учетного периода «квартал» на учетный период «год».

Раздел 9 «Оплата за сверхурочную работу» дополнить пунктами: 9.3; 9.4;9.5;9.6;9.7 и изложить в следующей редакции:

Пункт 9.3 «Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленной в соответствии с действующими у работодателя системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты.

При базовом лимите сверхурочных работ 120 часов в год первые два часа сверхурочной работы оплачиваются не менее чем в полуторном размере, последующие часы – не менее чем в двойном исходя из среднемесячного числа рабочих часов за календарный год.

При повышенном лимите до 240 часов в год начиная со 121-го часа — не менее чем в двойном размере за каждый час (вне зависимости от порядка учёта рабочего времени) (с учетом изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации, внесенными Федеральным законом от 25.05.2026 №144-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», вступающими в силу с 01.09.2026).

Среднемесячное количество рабочих часов - годовое количество рабочих часов по календарю /12 месяцев».

Пункт 9.4. «Часовая ставка = оклад / среднемесячное количество рабочих часов».

Пункт 9.5 «Доплата за сверхурочную работу:

Базовый лимит сверхурочных работ 120 часов в год:

= часовая ставка * 2 часа *1,5;

= часовая ставка * (кол-во часов переработки – 2 часа) * 2

Повышенный лимит до 240 ч в год:

= часовая ставка * кол-во часов переработки * 2

В расчет доплаты за сверхурочную работу входят компенсационные и стимулирующие выплаты (ст.152 ТК РФ, в редакции установленной Федеральным законом в редакции установленной Федеральным законом от 25.05.2026 № 144-ФЗ, вступающим в силу с 01.09.2026г.)).

Пункт 9.6 « При подсчете сверхурочных часов работа в праздничные дни, произведенная сверх нормы рабочего времени, не учитывается, поскольку она уже оплачена в двойном размере (правовое основание: п.5 Рекомендаций Роструда, утвержденных на заседании рабочей группы по информированию и консультированию работников и работодателей по вопросам соблюдения трудового законодательства и нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, протокол от 02.06.2014 № 1, ст.152 ТК РФ , в редакции установленной Федеральным законом в редакции установленной Федеральным законом от 25.05.2026 № 144-ФЗ, вступающим в силу с 01.09.2026г.)).».

Пункт 9.7 «Работники, которые привлекались к сверхурочной работе свыше 120 часов в год, получают право на один дополнительный оплачиваемый выходной день в год для прохождения диспансеризации с сохранением места работы и среднего заработка».

Раздел 10 «Заключительные положения» переименовать в «Обязанности должностных лиц при суммированном учете рабочего времени», изложить в редакции:

Пункт 10.1 «Ответственный за ведение табеля рабочего времени обязан:

- обеспечивать продолжительность рабочего времени каждого работника за учетный период, не превышающую нормы рабочих часов по производственному календарю;
- составлять график сменности с соблюдением требований трудового законодательства.
- вести точный учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- вести точный учет сверхурочных работ за пределами установленной продолжительности рабочего времени на каждого работника.
- принимать меры, чтобы продолжительность сверхурочной работы, не превышала для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Раздел 10 «Заключительные положения» считать разделом 11.

**Приложение № 2
к приказу № 86-од от 08.07.2026
«О внесении изменений в Положение о
суммированном учете рабочего времени
в Краевом государственном бюджетном
учреждении социального обслуживания
«Комплексный центр социального
обслуживания населения «Богучанский»»**

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

Хозяйственный отдел

1. Сторож

Отделение социальной помощи семье и детям
Стационарная воспитательная группа

1. Воспитатель.
2. Помощник воспитателя.

Приложение № 3 к приказу № 86-од от 08.07.2026 "О внесении изменений в Положение о суммированном учете рабочего времени в Краевом государственном бюджетном учреждении социального обслуживания населения "Комплексный центр социального обслуживания населения "Богучанский""

Отчет
суммированного учета рабочего времени работников
Красового государственного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения
"Богучанский"»

за _____ месяц _____ 202_ год

Структурное подразделение

за месяц				нарастающим с начала года			
№ п/п	Ф.И.О.	должность	Индивидуальная норма рабочего времени	Отработано часов	В том числе отработано часов в праздничные дни	Переработка а (+), недоработка а (-)	Переработка а (+), недоработка а (-) к оплате
				в том числе отработано часов в праздничные дни	в том числе отработано часов в праздничные дни	в том числе отработано часов в праздничные дни	в том числе отработано часов в праздничные дни

Руководитель структурного подразделения

Фамилия И.О.

Расчет проверила: экономист

Фамилия И.О.