

Дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка**1. Пункты 5.6. – 5.8. изменить и изложить в следующей редакции:**

«5.6. В случае, когда при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, для отдельных категорий работников допускается введение суммированного учета рабочего времени (ст. 104 ТК РФ).

Суммированный учет рабочего времени применяется в отношении работников, которым установлен режим рабочей недели с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

Суммированный учет рабочего времени вводится приказом директора. Приказ о введении суммированного учета времени объявляется работнику под роспись.

При суммированном учете рабочего времени выходные дни (еженедельный непрерывный отдых) предоставляются работнику в различные дни недели в соответствии с графиками работы. При введении суммированного учета рабочего времени работников графики работы составляются на соответствующий учетный период. Учетный период при суммированном учете рабочего времени составляет квартал.

Суммированный учет рабочего времени устанавливается для следующих профессий:

- дежурный пульта управления охранной сигнализации;
- контролер контрольно-пропускного пункта;
- электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования;
- слесарь-сантехник;
- техник.

Работники, которым установлен режим рабочей недели с предоставлением выходных дней по скользящему графику, обеспечиваются необходимыми условиями для отдыха и приема пищи в рабочее время.

Место для отдыха и приема пищи устанавливается:

- для дежурного пульта управления охранной сигнализации и контролера контрольно-пропускного пункта комната 3-02;
- для электромонтера по ремонту и обслуживанию электрооборудования комната 2-012;
- для слесаря-сантехника и техника комната 3-018.

Руководитель структурного подразделения, работникам которого установлен режим рабочей недели с предоставлением выходных дней по скользящему графику, обязан организовать ведение суммированного учета рабочего времени, фактически отработанного каждым работником и осуществлять контроль за ведением суммированного учета рабочего времени; принимать меры, чтобы продолжительность сверхурочной работы не превышала для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст. 99 ТК РФ).

Суммированный учет рабочего времени устанавливается работнику при приеме на работу путем внесения соответствующего условия в трудовой договор; в процессе работы путем внесения соответствующего условия в дополнительное соглашение к трудовому договору.

Работникам устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с чередованием «сутки через трое» в соответствии с утвержденным графиком работы. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов. Время начала и окончания работы устанавливается следующее:

- начало работы – в 08 час. 00 мин. одного дня с окончанием работы – 08 час. 00 мин. следующего дня.

Перерывы для отдыха и питания в месте выполнения работы - с 12 час. 30 мин. до 13 час. 00 мин. и с 18 час. 30 мин. до 19 час. 00 мин.

Перерывы для отдыха и питания являются частью рабочего времени работников, которым установлен режим рабочей недели с предоставлением выходных дней по скользящему графику, и подлежат оплате.

Для работников, которым установлен режим рабочей недели с предоставлением выходных дней по скользящему графику, запрещается покидать рабочие места в рабочее время.

5.7. При суммированном учете рабочего времени учитывается фактически отработанное время в часах.

Подсчет фактически отработанных работником часов производится ежедневно с нарастающим итогом суммарно за квартал. Суммарная продолжительность фактически отработанных работником часов в целом за квартал не должна превышать нормального числа рабочих часов за указанный период. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 13.08.2009 N 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".

Руководитель структурного подразделения, работникам которого установлены рабочая неделя с предоставлением выходных по скользящему графику и суммированный учет рабочего времени, обязан обеспечивать продолжительность рабочего времени каждого работника за учетный период исходя из нормы рабочих часов.

Учет рабочего времени осуществляется ежемесячно на основании ведения табеля учета рабочего времени. В табеле отражается рабочее время по каждому дню отдельно с указанием продолжительности дневного и ночного рабочего времени в часах. Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

При подсчете нормы рабочего времени для конкретного работника за учетный период часы, приходящиеся на периоды, когда работник не работал, но за ним сохранялось место работы (временная нетрудоспособность, все виды отпусков и т.п.), подлежат исключению.

5.8. При работе в режиме рабочей недели с предоставлением выходных дней по скользящему графику рабочее время и время отдыха работников в пределах учетного периода регламентируются графиком работы. График работы составляется руководителем структурного подразделения, работникам которого установлены рабочая неделя с предоставлением выходных по скользящему графику, утверждается заместителем директора по общим вопросам. В графике работы указываются начало и окончание работы, продолжительность перерыва для отдыха и питания.

Руководитель структурного подразделения составляет предварительный квартальный график работы, который вводится в работу ежемесячно; знакомит работников с месячным графиком работы под роспись; ежемесячно контролирует фактически отработанные работниками часы за установленный учетный период и своевременно вносит изменения в предварительный квартальный график работы; своевременно предоставляет в бухгалтерию предварительный квартальный график и вносимые в него изменения; несет ответственность за превышение нормальной продолжительности рабочего времени, за незнакомление работников с графиком работы под роспись, за несвоевременное предоставление в бухгалтерию предварительного квартального графика и вносимых в него изменений.

Работникам, работающим в режиме рабочей недели с предоставлением выходных дней по скользящему графику, запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник сообщает об этом руководителю подразделения, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.».

Разработаны по согласованию ПК ИВМиМГ СО РАН (выписка из протокола от 08.06.2021 № 11).