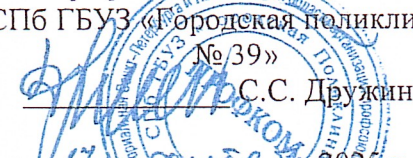


СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
СПб ГБУЗ «Городская поликлиника
№39»


С.С. Дружинин
« 17 » сентября 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
Главный врач
СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39»


О.В. Гензих
« 17 » сентября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о суммированном учете рабочего времени.
СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 39»

1. Общие положения

1.1. Положение о суммированном учете рабочего времени устанавливает порядок ведения учета рабочего времени отдельных категорий сотрудников, для которых не может быть соблюдена установленная еженедельная продолжительность рабочего времени (ст.104 ТК РФ).

Суммированный учет рабочего времени является важным инструментом для эффективной организации труда медицинских работников. Он позволяет оптимизировать расписание сотрудников, учет и оплату их рабочего времени, а также обеспечивает соблюдение законодательных требований в отношении трудового законодательства и здравоохранения.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

Сверхурочная работа – это работа, которую сотрудник выполняет сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (ч. 1 ст. 99 ТК РФ).

Учетный период – это период времени, в течение которого работник должен отработать нормальное число рабочих часов.

1.3. Суммированный учет рабочего времени вводится в отношении сотрудников отделений скорой медицинской помощи (далее – ОСМП) и неотложной медицинской помощи (далее – ОНМП), выполняющих работу, где не может соблюдаться еженедельная длительность рабочего времени.

Перечень должностей, для которых вводится суммированный учет рабочего времени:

1. Врач скорой медицинской помощи
2. Фельдшер скорой медицинской помощи
3. Фельдшер (медсестра) по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи
4. Врач-терапевт (в случае работы в отделении неотложной медицинской помощи)
5. Врач-терапевт участковый (в случае работы в отделении неотложной медицинской помощи)
6. Водитель автомобиля (в случае работы в отделении неотложной медицинской помощи).

Учитывая, что сотрудники заняты на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, учетный период суммированного учета рабочего времени устанавливается три месяца (ст.104 ТК РФ). Учетный период охватывает рабочее время, в том числе часы работы в выходные и нерабочие праздничные дни, и время отдыха.

1.4. Рабочее время и время отдыха в рамках учетного периода регламентируется графиком сменности, который утверждается главным врачом Учреждения.

1.5. При трудоустройстве первым днем учетного периода признается дата приема на работу.

1.6. При увольнении последним днем учетного периода считается день увольнения.

1.7. При временном переводе работника на другую работу, где применяется суммированный учет рабочего времени, учетный период будет равняться календарной

продолжительности перевода на другую работу (со дня начала перевода по день его окончания включительно).

1.8. При временном переводе работника с работы, где применяется суммированный учет рабочего времени, на другую работу, где суммированный учет не применяется, календарное время такого перевода (со дня начала перевода по день его окончания включительно) исключается из учетного периода.

1.9. 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 законодательством.

1.10. 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 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.

1.11. В случае, когда работник по уважительным причинам не может полностью отработать расчетную норму рабочего времени (отпуск, больничный лист и т.п.), производится расчет индивидуальной нормы рабочего времени путем сравнения количества часов, приходящихся на отработанный сотрудником период (по календарю 5-дневной рабочей недели с выходными днями в субботу и воскресенье), и количества фактически отработанных часов.

2. Порядок учета рабочего времени

2.1. Отработанные часы определяются с момента фактического начала выполнения работы до фактического освобождения от нее.

2.2. Суммированный учет рабочего времени осуществляется на основании данных табеля учета использования рабочего времени.

2.3. По каждому сотруднику в табеле отражаются следующие сведения: номер, ФИО, должность, число отработанных дней и часов, число дней неявок.

2.4. Регистрация работников в табеле производится на основании приказа о трудоустройстве, приказа о переводе на другую работу, приказа о расторжении трудового договора.

2.5. Обязанности по ведению графика и табеля сотрудников отделений скорой и неотложной помощи возлагаются на лицо, назначенное приказом главного врача Учреждения ответственным за ведение ежедневного учета отработанного сотрудниками ОСМП и ОНМП времени (ведение табелей учета рабочего времени персонала).

Контроль за ведением графика и табеля возлагается на заведующего отделением скорой медицинской и отделением неотложной медицинской помощи.

3. Обязанности должностных лиц при суммированном учете рабочего времени

3.1. Руководитель подразделения, где применяется суммированный учет рабочего времени, на основании данных об отработанном времени обеспечивает:

3.1.1. контроль за учетом рабочего времени;

3.1.2. продолжительность рабочего времени каждого работника за учетный период, не превышающую нормы рабочих часов;

3.1.3. предоставление в рамках учетного периода дополнительных выходных дней либо сокращение времени ежедневной работы (смены) работникам, по которым есть превышение нормы рабочих часов, путем составления индивидуального графика работы (сменности)).

3.2. Назначенное ответственное лицо в структурном подразделении обязано:

3.2.1. вести точный учет времени, фактически отработанного каждым работником;

3.2.2. вести точный учет сверхурочных работ за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), работ в выходные и нерабочие праздничные дни на каждого работника, привлеченного к данным работам.

3.2.3. принимать меры для соблюдения продолжительности сверхурочной работы, не превышающей для каждого работника четырех часов в течение 2-х (двух) дней подряд и 120 часов в год, по совместительству продолжительность работы совместителя не должна превышать половины нормы рабочего времени за учетный период.

4. Порядок оплаты

Оплата производится на основании данных табеля учета рабочего времени. Ежемесячно в табеле рабочего времени ставится фактическое число отработанных дней и часов, при этом бухгалтерия оплачивает в отчетный месяц установленный оклад, если все смены по графику отработаны полностью. Оплата производится в одинарном размере.

Если месяц отработан не полностью (отпуск, временная утрата трудоспособности и т.п.), заработная плата определяется путем умножения часовой тарифной ставки на количество нормативных часов за отчетный месяц (за вычетом часов, приходящихся на отпуск, временную утрату трудоспособности и т.п.). При этом часовая тарифная ставка определяется путем деления должностного оклада на нормативное количество часов в месяце.

Подсчет сверхурочных часов производится по окончании учетного периода. Переработка и недоработка ежемесячно фиксируются в табеле учета рабочего времени, и по итогам учетного периода заведующий отделением скорой медицинской и неотложной медицинской помощи представляет за своей подписью свод по отработанному времени всех сотрудников, работа которых подлежит суммированному учету.

Сотрудникам при увольнении до окончания учетного периода расчет заработной платы производится исходя из фактически отработанного времени за весь отчетный период и нормы рабочего времени за этот период.

Учет часов по основной ставке и внутреннему совместительству ведется раздельно.

Оплата сверхурочной работы по итогам учетного периода будет производиться в следующем порядке:

- за первые два часа - полуторном размере за первые два часа, приходящиеся в среднем на каждый рабочий день (смену) учетного периода;
- за последующие часы - в размере двойной часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада. (ст.152 ТК РФ)

При определении продолжительности сверхурочной работы в соответствии с ч. 1 ст. 152 ТК РФ для оплаты не учитывается работа, выполненная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со ст. 153 ТК РФ (ч. 3 ст. 152 ТК РФ).

5. Заключительные положения

5.1. Положение о суммированном учете рабочего времени СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 39» является обязательным для всех работников ОСМП и ОНМП. Положение действует бессрочно, в него могут быть внесены изменения и дополнения.

5.2. Оригинал положения храниться в отделе кадров СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39», копия на ОСМП и ОНМП.

5.3. Все сотрудники ОСМП и ОНМП знакомятся с ним под роспись.

Согласовано:

Заместитель главного врача по
экономическим вопросам

Главный бухгалтер

Специалист по кадрам

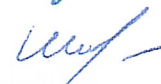
Юрисконсульт



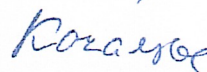
А.Б. Коровина



Е.В. Щепетнова



И.И. Шаруда



С.В. Качалова