8 (495) 698-63-64
8 (800) 234-55-22
seminar@finkont.ru
www.finkont.ru

Суммированный учет рабочего времени: практические рекомендации и разбор задач по введению удобных графиков. Анализ и судебная практика 2026 года

В ходе обучения слушатели получат подробное представление об особенностях кадрового учета, табелирования, оплаты, сложных вопросах трудового права при СУРВ, научатся работе по составлению различных типов графиков, узнают о правовых ограничениях и типичных ошибках работодателей, рассмотрят изменения трудового законодательства 2027 года в регулировании рабочего времени и времени отдыха.

Дата проведения: 22 - 23 марта 2027 с 10:00 до 17:30

Артикул: MC30461

Вид обучения: Курс повышения квалификации

Формат обучения: Дневной

Срок обучения: 2 дня

Продолжительность обучения: 16часов

Место проведения: г. Москва, ул. Золотая, д. 11, бизнес-центр «Золото», 5 этаж. Всем участникам высылается подробная схема проезда на семинар.

Стоимость участия: 45 900 руб.

Для участников предусмотрено:

Методический материал, кофе-паузы.

Документ по окончании обучения: По итогам обучения слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию по программе обучения, получают Удостоверение о повышении квалификации в объеме 16 часов (в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, выданной Департаментом образования и науки города Москвы).

Для кого предназначен

Руководителей отдела персонала, начальников отдела кадров, HR – generalist,менеджеровпо персоналу. бухгалтеров, юристов по трудовому праву. менеджеров по кадровому администрированию, на которых возложены функции по планированию графиков сменности, оформлению и начислению отпускных и компенсаций работникам предприятий и организаций.

Цель обучения

Рассмотреть актуальные изменения трудового законодательства касательно учета рабочего времени при гибком графике, сменном режиме работы, к которым применяется суммированный учет рабочего времени, сложные ситуации при введении суммированного учета рабочего времени.

Результат обучения

В результате обучения участники:

- изучат нормы законодательства, применимые к суммированному учету рабочего времени;
- разберут вопросы табельного учета и порядка начисления заработной платы работников, переведенных на СУРВ;
- рассмотрят особенности оформления командировок, планирования отпусков;

- проведут анализ типичных нарушений работодателей, судебной практики и санкций инспекционных органов.

Это мероприятие можно заказать в корпоративном формате (обучение сотрудников одной компании).

Программа обучения

День 1

Понятие суммированного учета рабочего времени (СУРВ). Необходимость и-цель введения СУРВ. Основные ошибки толкования.

- Режимы труда, при которых обязательно введение суммированного учета рабочего времени
- Можно-ли составить график с-переработкой?
- Максимальная продолжительность учетного периода для различных категорий работников.
- Можно установить водителю учетный период-— год?
- Правовые последствия превышения максимальной продолжительности учетного периода.
- Учетный период для работников, уволенных в середине года, принятых на работу в середине года, переведенных в середине года на другой режим труда
- Нужно-ли или можно ли из-сверхурочной работы вычитать работу в-праздники?
- Обоснование суммированного учета рабочего времени.

Продолжительность рабочего времени (нормальная, сокращенная, неполная).

- Правила расчета продолжительности рабочего времени на-учетный период (Приказ Минздравсоцразвития России от-13.08.2009 №-588н).
- Соблюдение нормы рабочего времени при суммированном учете.
- Определение нормы рабочего времени за-учетный период.
- Определение нормы увольняющегося работника.
- Определение нормы для новенького работника.
- Определение нормы женщин, работающих в-сельской местности или-РКС.
- Уточнение продолжительности рабочего времени в-случае приема или увольнения работников в-течение учетного периода. Возможности установления для новеньких режима труда, отличного от режима остальной бригады для соблюдения нормы рабочего времени.
- Корректировка нормы рабочего времени на-периоды освобождения работника от-работы: отпуск, отпуск без сохранения заработной платы, больничный.
- Норма рабочего времени подростков.
- Норма рабочего времени инвалидов.
- Что делать, если при существующем режиме труда график может быть составлен только с переработкой?

Определение нормы численности работников.

- Сколько работников требуется при режиме «сутки трое»?
- Сколько работников требуется при режиме «день ночь отсыпной выходной»?
- Нормы численности женщин и-мужчин в-определенных районах.
- Расчет численности работников в зависимости от продолжительности производственного процесса, перерывов на отдых.
- Влияние численности работников на ФОТ компании.

Соблюдение норм законодательства о-времени отдыха.

- Предоставление внутрисменных перерывов для питания и-отдыха с-учетом требований охраны труда; случаи включения перерывов в-рабочее время.
- Можно-ли суточнику установить 2-часа обед и-2-часа на-сон?
- Междусменные перерывы: соблюдение минимальной продолжительности при СУРВ.
- Выходные дни и-еженедельный отдых: типичные ошибки.

Режим работы и-график работы: общее и-различия.

- Порядок утверждения. Электронный или бумажный график?
- Порядок изменения графика сменности или работы. Основные ошибки компаний.
- Многосменный режим работы.
- Рабочий график со-скользящими выходными.
- Гибкое рабочее время (какими нормативными актами руководствоваться). Пример оформления.

- Требования ТК-РФ-к-составлению графиков сменности и-ознакомлению работников с-ними. Примеры оформления.
- Виды отклонения от-графика сменности и-гибких графиков, особенности их-документирования (больничный, отпуск, опоздание, прогул, ранний уход со-смены, простой по-вине работника и-простой по-вине работодателя).
- Особенности перехода с-одного типа графика работы на-другой.
- Выход на-работу за-отсутствующего работника.
- «Сутки трое».
- «Два через два».
- «День ночь отсыпной выходной».
- «График с-подменным работником».
- «Трехсменный режим».

Учет требований законодательства о-труде при составлении графика.

- Сокращение работы в-ночное время и-в-предпраздничные дни.
- Допустимая продолжительность рабочего времени.
- Чередование смен.
- Особенности учета рабочего времени в-выходные и-праздничные дни.
- Документирование работы в-ночное время, сверхурочной работы.

Табельный учет рабочего времени: правила, типичные ошибки и-их-последствия.

День-2

Сложные вопросы оплаты труда работников, переведенных на-СУРВ.

- Какую систему оплаты труда применять при суммированном учете?
- Оклад, часовая тарифная ставка, сдельные расценки.
- Как произвести оплату работы в-праздники при СУРВ и-окладе?
- Нужно-ли оплачивать недоработку и-переработку в-каждом месяце при окладной системе оплаты труда?
- Как определить стоимость ночного часа при окладной системе оплаты труда?
- Оплата простоя.
- Оплата недоработок.
- Оплата сверхурочной работы. Возможность увеличения числа сверхурочных часов: обоснование и оплата дополнительных часов. Размеры оплаты, сроки выплаты. Определение количества часов сверхурочной работы. Новый порядок оплаты сверхурочной работы с учетом компенсационных и стимулирующих выплат с 01.09.2024.
- Оплаты работы в выходные и праздничные дни в пределах графика и сверх графика. Требования к размеру оплаты в соответствии с Постановлением КС РФ от 28.06.2018 № 26-П.Компенсация неиспользованных дней отдыха за работу в выходные дни при увольнении по правилам применяемым с 01.03.2026 г.
- Дополнительные выходные дни родителям детей-инвалидов.
- Заработная плата за первую половину месяца.
- Нестандартные ситуации в связи с применением СУРВ.

Направление работников с-СУРВ в-командировку.

- Оформление табеля.
- Порядок предоставления гарантий.
- Режим труда в-принимающей компании.

Особенности режима труда водителей.

- Что включается в-рабочее время водителя?
- Максимальная продолжительность рабочего дня.
- Максимальная продолжительность времени управления автомобилем.
- Минимальная продолжительность ежедневного отдыха.
- Минимальная продолжительность еженедельного отдыха.
- Возможные графики работы водителей.

Особенности СУРВ при вахтовом методе работы.

- Учетный период.
- Составные элементы графика при вахтовом методе (вахта, дни в-пути, дни междувахтового отдыха, выходные).
- Оплата междувахтового отдыха.
- Рекомендуемые режимы труда при вахтовом методе.
- Вахтовые циклы.
- Гарантии и-компенсации работникам-вахтовикам: порядок установления, расчета и-налогообложения.

  Практическая часть:

  - Расчет численности персонала на-одну должность в-зависимости от-режима работы компании и-графика сменности. Расчет поправок к-численности, исходя из-режима работы и-графика сменности.

- Расчет графиков сменности для круглосуточного режима работы компании.
- Расчет «скрытых» сверхурочных.
- Кейс «Расчет заработной платы с-учетом праздничных».
- Кейс «Расчет заработной платы по-должности при сменном графике работы».

Преподаватели

ШНАЙДЕР Светлана Анатольевна

Практикующий юрист, руководитель отдела труда и методологии "Предприятие по поставкам продукции Управления делами Президента Российской Федерации".

Преподаватель РАНХиГС при Президенте РФ.