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

Особенности суммированного учета рабочего времени: правовые аспекты регулирования и учета рабочего времени, составление графиков сменности

Режим труда и отдыха согласно ТК РФ, является обязательным условием трудового договора. Грамотное регулирование рабочего времени является необходимым условием отношений между работниками и работодателем в рамках различных режимов рабочего времени. Работодатель, принимая на работу работников различных должностей, должен, в первую очередь, определиться со своими потребностями по использованию работников с учетом особенностей своей хозяйственной деятельности.

Дата проведения: 15 - 16 сентября 2025 с 10:00 до 17:30

Артикул: СП12319

Вид обучения: Курс повышения квалификации

Формат обучения: Онлайн-трансляция

Срок обучения: 2 дня

Продолжительность обучения: 16часов

Стоимость участия: 41 900 руб.

Для участников предусмотрено: Методический материал.

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,менеджеров по персоналу, менеджеров по кадровому администрированию, бухгалтеров, юристов по трудовому праву.

Цель обучения

Изучить особенности регулирования режимов труда и отдыха работников, типы графиков работы (виды сменных, гибких графиков); особенности суммированного учета рабочего времени и применения данного вида учетадляоплаты труда работниковв различных компаниях и для отдельных категорий персонала.

Особенности программы

Слушатели курса научатся сопоставлять эти потребности с требованиями трудового законодательства, определять норму рабочего времени, режим чередования рабочих и нерабочих дней, перерывы, и излагать эти правила в локальных нормативных актах (ПВТР, трудовых договорах, графиках работы и сменности и др.) Приобретут практические навыки по составлению локальных нормативных актов, регулирующих рабочее время и время отдыха, которые не вызовут претензий надзорных органов. Научатся вести надлежащий учет рабочего времени с целью оплаты труда и регулирования дисциплины работника, как следствие снизят риск привлечения работодателя к ответственности со стороны надзорных органов за превышение допустимых норм рабочего времени, необеспечение повышенной оплаты работника за труд в условиях, отклоняющихся от нормальных.

Результат обучения

В результате обучения слушатели:

- изучат законодательные требования к регулированию различных режимов работы и норм рабочего времени в зависимости от возраста, условий труда, состояния здоровья работника и иных обстоятельств;
- выберут оптимальный вариант режима работы с учетом особенностей хозяйственной деятельности;
- выяснят, каких работников можно (или нельзя) привлекать к работе с отклонениями от нормальных условий труда;
- ознакомятся с судебной практикой и практикой надзорных органов по трудовым спорам по поводу рабочего времени;
- получат навыки расчета рабочего времени и документирования отклонений от графиков работы;
- получат алгоритмы расчета и документирования работы в праздничные дни, в выходные дни, сверхурочной работы;
- получат навыки расчета численности персонала для различных графиков работы, поправок к численности в зависимости от графиков работы, коэффициентов расчета численности персонала при суммированном учете в зависимости от невыходов (отпуска, прогулы, больничные);
- получат систематизацию знаний в области применения суммированного учета рабочего времени и особенности графиков работы при вахтовом методе и регулировании учета рабочего времени водителей.

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

Программа обучения

День 1.

Виды и режимы рабочего времени, время отдыха, регулирование режимов работы в различных отраслях экономики.

- Законодательство РФ, отраслевые соглашения и локальные нормативные акты о режимах труда и отдыха работников. Правильное формулирование правовых и экономических понятий в локальных актах – залог успешного взаимодействия с работниками и с контролирующими органами. Кадровые документы по режиму и учету труда и отдыха.
- Как выбрать и установить режим труда и отдыха работников.
- Сменный режим работы: как составить, ввести в действие и изменить график сменности с учетом потребностей организации и с учетом правовых ограничений и запретов.
- Можно ли заложить в график сменности сверхурочные часы работы заранее (позиция судов).
- Сверхурочная работа или ненормированный рабочий день: что выбрать, как применять.

Суммированный учет рабочего времени (СУРВ).

- Суммированный учет, области его применения.
- Значение производственного календаря при планировании режима труда СУРВ.
- Календари сменности.
- Особенности разработки графиков работы и сменности при СУРВ. Различие графиков сменности и графиков работы, почему необходимы правильные формулировки.
- Продолжительность рабочего дня (рабочей смены) и продолжительность времени отдыха: учет правовых требований о междудневных и междусменных перерывах, перерывах в течение рабочего дня.
- Что такое «нормы рабочего времени», для чего они нужны, как их правильно подсчитывать и применять.
- Сокращение рабочего дна (смены) при ночной работе и в предпраздничный день.
- Индивидуальная норма рабочих часов для работника: как учесть периоды отпусков, нетрудоспособности, прогулов, опозданий, простоев при расчете индивидуальной нормы.
- Как влияют переработки и недоработки при СУРВ на права и обязанности работников и работодателя.

Практические примеры составления графиков работы (сменности) при различных режимах работы и расчетов по оплате труда.

- «Пять через два/ шесть через один».
- «Сутки через трое».
- «Два через два».
- «Три через три».
- Гибкий график работы.
- Раздробленный рабочий день.
- Вахтовый режим работы.
- Режим работы водителя автомобиля.
- Режим работы совместителя.

Информационные письма Роструда РФ и других государственных органов по вопросам рабочего времени.

Ответственность работодателя за ненадлежащее регулирование рабочего времени. Обзор судебной практики.

День 2.

Система оплаты труда при сменном режиме работы.

- Периоды суммированного учета: месяц, квартал, год.
- Расчет часовых ставок – при окладной системе оплаты труда, при почасовой оплате труда.
- Доплаты, надбавки, компенсации и прочие выплаты – систематизация с точки зрения трудового законодательства и отнесения видов выплат к компенсационным или стимулирующим.
- Оплата недоработки.
- Примеры расчета заработной платы по должности при сменном режиме работы (до вычета налогов).

Табельный учет.

- Виды табелей учета рабочего времени и особенности их заполнения.
- Учет рабочего времени: метод регистрации отклонений, метод сплошного заполнения.
- Особенности учета рабочего времени в выходные и праздничные дни.
- Документирование работы в ночное время, сверхурочной работы.
- Особенности перевода работников с одного режима работы на другой, с одного графика сменности на другой – документирование в соответствии с трудовым законодательством.
- Заполнение табеля учета рабочего времени на водителей автотранспорта.
- Расчет поправок к численности персонала с учетом количества рабочих мест на одну трудовую функцию и разные по продолжительности рабочего дня смены.
- Расчет нормативной численности персонала в зависимости от планов производства (загрузки технологических линий) и особенностей учета рабочего времени.
- Алгоритм анализа потерь рабочего времени в связи с невыходами персонала (отпуска, больничные, прогулы).
- Расчет поправочных коэффициентов к нормативной численности персонала на основании данных анализа невыходов за предшествующий период.

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 сверхурочных.
- Кейс «Табельный учет рабочего времени».
- Кейс «Расчет заработной платы с учетом праздничных дней при системах оплаты труда: окладная с оплатой по дням, окладная с оплатой по часам, почасовая».
- Кейс «Расчет заработной платы по должности при сменном графике работы».

Преподаватели

ЕЛИСТРАТОВА Галина Валентиновна

Эксперт по трудовому праву, практикующий юрист, председатель Третейского суда. Опыт ведения гражданских дел в судах общей юрисдикции более 20 лет. Автор Модельного Трудового кодекса государств — участников СНГ. Автор статей по трудовому праву.

Доцент кафедры гражданского и трудового права юридического факультета РАНХиГС при Президенте РФ.

КАНУННИКОВА Снежанна Станиславовна

Эксперт в области трудового права, опыт практической работы юристом и главным бухгалтером в различных организациях Санкт-Петербурга более 10 лет, в том числе в организациях автомобильного транспорта в качестве руководителя и главного бухгалтера.