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

Суммированный учет рабочего времени: правила применения, составление графиков, оплата труда

В программе обучения нормативные требования, нюансы ведения и оформления суммированного учета рабочего времени, практика установления режимов рабочего времени, алгоритм проверки графиков работ, расчет сложных случаев оплаты труда, ошибки работодателей, которые могут привести к штрафам. Слушатели получат практические рекомендации по порядку применения суммированного учета рабочего времени.

Дата проведения: 15 - 17 февраля 2027 с 10:00 до 17:30

Артикул: СП15143

Вид обучения: Курс повышения квалификации

Формат обучения: Онлайн-трансляция

Срок обучения: 3 дня

Продолжительность обучения: 24часа

Стоимость участия: 54 900 руб.

Для участников предусмотрено:

Методический материал, кофе-паузы.

Документ по окончании обучения: Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию по программе обучения, получают Удостоверение о повышении квалификации в объеме 24 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

Получить практические рекомендации по ведению суммированного учёта рабочего времени, рассмотреть сложные ситуации и принципы исчисления заработной платы при применении суммированного учета.

Результат обучения

В результате обучения слушатели смогут:

- Внедрять суммированный учет рабочего времени.
- Рассчитывать необходимую численность работников.
- Определять норму рабочего времени для отдельных категорий работников.
- Составлять правильные графики для сменной работы, гибкого графика и других режимов рабочего времени
- Сокращать переработки, оптимизировать рабочее время без нарушений ТК.
- Снижать расходы на ФОТ за счет грамотного планирования и учета.
- Рассчитывать сложные случаи оплаты труда: сверхурочные, выходные и праздничные дни, отпуска, ночные смены.
- Избежать претензий контролирующих органов и штрафов.

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

Программа обучения

День 1

Понятие и виды рабочего времени. Отличие рабочего времени от режима рабочего времени.

- Правила установления и организации рабочего времени.
- Рабочее время, как обязательное условие трудового договора.
- Виды рабочего времени и их характеристика.
- Отличие полного рабочего времени от сокращенного и неполного.
- Проблемы установления неполного рабочего времени для льготных категорий.
- Перевод на неполное рабочее время при угрозе массового сокращения.
- Перевод на неполное рабочее время одного или нескольких работников
- Правила изменения рабочего времени. Оформление дополнительных соглашений к трудовому договору.
- Особенности рабочего времени отдельных категорий работников.
- Законодательство РФ, отраслевые соглашения, коллективные договоры и локальные нормативные акты о режимах труда и отдыха работников.
- Правильное формулирование правовых и экономических понятий в локальных нормативных актах – залог успешного взаимодействия с работниками и с контролирующими органами.
- Правила учета рабочего времени, ведение табеля рабочего времени.
- Основные ошибки работодателя при ведении табеля рабочего времени.

Понятие и виды режимов рабочего времени.

- Локальные нормативные акты по режиму труда и отдыха-виды и их содержание.
- Как выбрать и установить режим труда и отдыха работников.
- Режим рабочего времени, как правовая категория и обязательное условие трудового договора.
- Элементы режима рабочего времени.
- Правила изменения режима рабочего времени.
- Характеристика режимов рабочего времени, их отличия.
- Правила оформления режимов рабочего времени в организации.
- Режим пятидневной и шестидневной рабочей недели.
- Понятие и правила применения «скользящего графика».
- Режим гибкого рабочего времени. Проблемы организации режима гибкого рабочего времени.
- Разделение рабочего дня на части.
- Режим ненормированного рабочего времени.
- Сверхурочная работа или ненормированный рабочий день – правовое регулирование, отличия.
- Виды переработок сверх нормы рабочего времени-правила организации и оплаты.
- Сменный режим работы: как составить, ввести в действие и изменить график сменности с учетом потребностей организации.
- Особенности режима рабочего времени для совместителей, дистанционщиков.
- Особенности режима рабочего времени в командировках.
- Особенности организации режима рабочего времени для льготных категорий работников.

Суммированный учет рабочего времени (СУРВ).

- Понятие и правила применения суммированного учета рабочего времени (СУРВ).
- Суммированный учет при различных режимах рабочего времени.
- Правила определения нормы рабочего времени при СУРВ.
- Можно ли заложить в график сменности сверхурочные часы работы или недоработку заранее (позиция судов).
- Виды сверхурочных работ при суммированном учете, правила их учета и оплаты.
- Правила определения количества сверхурочных часов и их оплата при СУРВ.
- Определение сверхурочных работ при увольнении работника с СУРВ.
- Индивидуальная норма рабочих часов для работника: как учесть периоды отпусков, нетрудоспособности, прогулов, опозданий, простоев при расчете индивидуальной нормы.
- Правила оплаты недоработок при СУРВ.
- Особенности разработки графиков работы и сменности при СУРВ.
- Различие графиков сменности и графиков работы, почему необходимы правильные формулировки.
- Особенности освобождения от работы и сохранения среднего заработка при суммированном учете рабочего времени.
- Составление графиков сменности. Как рассчитать необходимое количество работников при составлении графиков сменности.
- Следует ли соблюдать требования о продолжительности междусменного отдыха при составлении графиков сменности.
- Особенности вахтового метода организации труда.
- Режимы труда и отдыха при работе вахтовым методом.
- Распределение рабочего времени и времени отдыха при вахтовом методе организации труда.
- Особенности СУРВ при вахтовом методе работы.
- Гарантии и компенсации лицам, работающим вахтовым методом.

День 2

Понятие и виды времени отдыха.

- Продолжительность рабочего дня (рабочей смены) и продолжительность времени отдыха: учет правовых требований о междусменном отдыхе. Есть ли такие требования?
- Перерывы в течение рабочего дня и их продолжительность.
- Когда перерыв на обед может не предоставляться.
- Понятие и продолжительность еженедельного отдыха.
- Еженедельный отдых при сменной работе и суммированном учете.
- Сокращение рабочего дна (смены) при ночной работе и в предпраздничный день.
- Выходные и праздничные дни при различных режимах работы.
- Организация работы в выходные и праздничные дни.
- Актуальные вопросы предоставления отпусков и расчетов при суммированном режиме рабочего времени.
- Особенности времени отдыха в командировках.
- Виды и порядок предоставления отпусков.
- Требования к графику отпусков, правила его утверждения.
- Правила внесения изменений в график отпусков.
- Предоставления отпуска за первый год работы.
- Порядок переноса отпуска на следующий год.
- Перенос отпуска в рамках рабочего года.
- Правила разделения отпуска на части.
- Порядок предоставления дополнительных отпусков.
- Болезнь во время отпуска-правила продления или переноса.
- Правила предоставления отпуска с последующим увольнением.
- Определение продолжительности отпуска с последующим увольнение.
- Выплата компенсации за неиспользованный отпуск.
- Анализ судебной практики по вопросам предоставления отпусков.
- **Информационные письма Роструда РФ и Минтруда по вопросам рабочего времени и времени отдыха.**
- **Ответственность работодателя за ненадлежащее регулирование рабочего времени и времени отдыха. Обзор судебной практики.**

День 3

Особенности оплаты труда при суммированном учете рабочего времени.

- Выбор оптимальной системы оплаты труда при суммированном учете рабочего времени.
- Особенности окладной системы оплаты труда, оплаты по часовым ставкам и сдельной системы оплаты труда.
- Оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни. Работа в пределах нормы и за пределами нормы и ее учет.
- Оплата сверхурочной работы. Особенности оплаты сверхурочной работы при наличии выплат в повышенном размере в пределах учетного периода.
- Иные выплаты: доплата за работу ночью, доплата за работу во вредных условиях труда и пр.
- Алгоритм исчисления средней заработной платы, при суммированном учете рабочего времени.
- Особенности оплаты окончательного расчета работником, уволившимся до конца учетного периода.

Табельный учёт рабочего времени.

- Виды табелей учета рабочего времени и особенности их заполнения.
- Учет рабочего времени: метод регистрации отклонений, метод сплошного заполнения.
- 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.

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

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.