**Приказ о введении суммированного учета**

Общество с ограниченной ответственностью «Полет»

ПРИКАЗ

11.03.2022 №76

 Москва

О введении суммированного учета рабочего времени отдельным категориям работников

В связи с занятостью некоторых категорий работников на работах непрерывного цикла и с отклонениями от установленной нормы рабочего времени, а также в целях упорядочения учета рабочего времени в соответствии со ст. 104 Трудового кодекса РФ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С 13 июля 2022 г. ввести режим работы и отдыха согласно графику, утвержденному работодателем для работников, занимающих должности согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.

2. С 13 июля 2022 г. ввести суммированный учет рабочего времени для работников, занимающих должности согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.

3. Установить учетный период для суммированное учета три месяца.

4. Директоров магазинов Кимерова П.К., Михайлову З.Т. назначить ответственными лицами за составление графиков работ.

5. Директорам магазинов Кимерову П.К. Михайловой З.Т. обеспечить своевременное составление графиков работ и ознакомление с ними работников ежемесячно до 28 числа текущего месяца.

6. Главному бухгалтеру Парьевой М.И. производить оплату труда работников, работающих в режиме работы по графику и с суммированным учетом рабочего времени в соответствии с действующим трудовым законодательством.

7. Начальнику отдела кадров Зиновьевой А.М. ознакомить работников, занимающих должности согласно Приложению № 1, с настоящим приказом под роспись.

Приложение № 1: Перечень должностей работников, которым установлен режим работы по графику и суммированный учет рабочего времени

Генеральный директор *Смехов*  А.В.Смехов

Приложение № 1 к приказу №76 от 11.03.2022

Перечень должностей работников, которым установлен режим работы по графику и суммированный учет рабочего времени

1. Менеджер по продажам
2. Сторож
3. Охранник

**Приказ об изменении ПВТР**

**ПРИКАЗ**

11 марта 2022 года №75

 Москва

О внесении изменений в Правила внутреннего трудового распорядка

В целях регламентации режима труда и отдыха работников

 ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Правила внутреннего трудового распорядка:
	1. Дополнить Правила внутреннего трудового распорядка пунктами, устанавливающими режим работы по графику и суммированный учет рабочего времени:

«5.13. Для отдельных категорий работников (Приложение №1 к Правилам внутреннего трудового распорядка) продолжительность рабочего дня определяется графиком работ, утвержденным Организацией, устанавливается работа по графику.

5.14. Время начал и окончания работы, время перерыва для отдыха и питания, продолжительность работы, устанавливаются графиком работы. Выходные дни работникам предоставляются в соответствии с графиком работ. Вариант: Продолжительность рабочего дня (смены) при работе по графику составляет 12 часов, начало работы 08:00, окончание в 20:00, перерыв для отдыха и питания с 13:00 о 14:00

5.15. График работ объявляется работникам под личную роспись, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.16. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов, продолжительность междусменного отдыха – не менее 24 часов.

5.17. Все работники обязаны приходить на работу в то время, которое определено графиком. Все отклонения от графика работы в обязательном порядке согласовываются работником с непосредственным руководителем

5.18. Для работников, занимающих должности в соответствии с Приложением №1 к Правилам внутреннего трудового распорядка, применяется суммированный учет рабочего времени.

5.19. Учетный период при суммированном учете рабочего времени составляет три месяца.

5.20. Нормальное число рабочих часов за учетный период исчисляется по расчетному графику, исходя из 40-часовой рабочей недели.

5.21. 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.

5.22. Подсчет фактически отработанных работником часов производится ежедневно и нарастающим итогом суммарно за учетный период. Общая продолжительность фактической работы конкретного работника в целом за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов.

5.23. Оплата труда производится ежемесячно по фактически отработанному в расчетном месяце времени.

5.24. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ может производиться в пределах и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

5.25. По истечении и по итогам учетного периода на основании табелей и приказов по Организации оплачиваются рабочие часы, отработанные сверх нормы рабочего времени за учетный период в соответствии с действующим законодательством.

5.26. Сверхурочная работа при суммированном учете рабочего времени оплачивается в полуторном размере за первые два часа, приходящиеся в среднем на каждый рабочий день учетного периода, в двойном - за остальные часы сверхурочной работы.

5.27. Руководители подразделений обязаны обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполняемых работниками сверх графиков и не допускать сверхурочные работы свыше установленных Трудовым кодексом РФ норм.

Генеральный директор *Смехов* А.В.Смехов

**Фрагмент дополнительного соглашения с работником**

<…>

**Рабочее время и время отдыха**

<…>

6.3. Работнику устанавливается режим рабочего времени: согласно графику работ, утвержденному Работодателем. Работнику устанавливается суммированный учет рабочего времени. Учетный период – 3 месяца.

6.2. Чередование рабочих и выходных дней, время начало работы и время окончания работы, время перерыва для отдыха и питания устанавливаются графиком.

<…>

**Уведомление об изменении трудового договора**

Общество с ограниченной ответственностью «Полет»

 Менеджеру по продажам Петрову В.К.

16.03.2022

Уведомление об изменении условий трудового договора

Уважаемый Валерий Константинович!

Поскольку в ООО «Полет»:

1. Приказом №76 от 15.03.2022 введен режим работы и отдыха согласно графику работ, а также установлен суммированный учет рабочего времени для Вашей должности,

определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

ООО «Полет» настоящим уведомляет Вас об изменении условий Вашего трудового договора № 25 от 15.02.2015 года с 20 мая 2022 г. следующим образом:

* Работнику устанавливается режим рабочего времени согласно графику работ, утвержденному работодателем. Работнику устанавливается суммированный учет рабочего времени. Учетный период – 3 месяца
* Чередование рабочих и выходных дней, время начало работы и время окончания работы, время перерыва для отдыха и питания устанавливаются графиком.

Указанные изменения не затрагивают условия, определяющие Вашу трудовую функцию.

Одновременно сообщаем, что в случае отказа от работы в новых условиях Вам будут предложены вакантные должности, соответствующие Вашей квалификации, а также нижестоящие вакантные должности (при их наличии).

В настоящий момент вакантные должности в ООО «Полет» отсутствуют.

В случае отказа от предложенных вакансий либо отсутствия вакансий, заключенный с Вами трудовой договор будет прекращен 2 0 мая 2022 года (последний рабочий день) на основании пункта 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ (отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора). При прекращении трудового договора Вам будут предоставлены гарантии и компенсации, установленные действующим законодательством РФ.

В течение всего срока действия настоящего уведомления Вы обязаны исполнять должностные обязанности по занимаемой Вами должности и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в ООО «Полет».

О своем согласии или несогласии работать в новых условиях прошу сделать отметку на втором экземпляре уведомления и вернуть его в отдел кадров.

Генеральный директор Смехов А.В. Смехов

Я, Петров В.К., с настоящим уведомлением ознакомлен, экземпляр уведомления получил 16.03.2022 г.

Петров

Работать в новых условиях\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( указать: согласен, не согласен)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись, дата)

**График работ при суммированном учете**

 Утверждаю

Генеральный директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_2022

График работы работников магазина детских игрушек ООО «Полет» на май 2022 года

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **число** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **…** |
| **день недели** | **Пт** | **Сб** | **Вс** | **П** | **В** | **С** | **Ч** |  |
| **ФИО/время** | **8-20** | **8-20** | **8-20** | **8-20** | **8-20** | **8-20** | **8-20** | **Итого часов** |
| Петров В.К. | 12 | В | 12 | В | 12 | В |  В | 36 |
| Сушкин А.З. |  | 12 |  | 12 |  |  | 12 | 36 |
| Манилова П.П. |   | 12 |   | 12 |   |  |  | 24 |
| Плеховская Н.Т. | 12 |   | 12 |  |   | 12 | 12 | 48 |
| Пушкарев Р.А. |   |   |   |   | 12 |  12 |  | 24 |

Директор магазина *Кимеров*  Кимеров П.К.

Время перерыва с 13 до14 часов

С графиком работ ознакомлены:

*Петров* Петров В.К. *30.03.2022*

*Сушкин* Сушкин А.З. *30.03.2022*

*Манилова* Манилова П.П. *30.03.2022*

*Плеховская* Плеховская Н.Т. *30.03.2022*

*Пушкарев* Пушкарев Р.А. *30.03.2022*

**Расчет тарифной ставки из оклада**

Оклад работника составляет 50 000 рублей, учетный период месяц, работник отработал февраль 2022 года (норма рабочего времени - 159 часов по Производственному календарю). Готовая норма рабочего времени на 2022 год -1970 часа.

1 способ 50 000 (рублей): 159 (часов) = 314,47(рублей) – часовая тарифная ставка

2 способ 50 000 (рублей): (1972/ 12) (часов) = 304,27 (рублей) – часовая тарифная ставка

**Гибкий график. Не работа по графику! А может приходить когда хочет!**

**Заявление о предоставлении гибкого графика**

**Дополнительное соглашение к трудовому договору**

Дополнительное соглашение № 1

к трудовому договору от 13.11.2010 № 4

22.05.2022 Москва

Общество с ограниченной ответственностью «Наш богатырь», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице генерального директора Вороняка Владимира Мироновича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и специалист по продажам Миронова Анна Александровна, именуемая в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Внести в трудовой договор от 13.11.2010 № 4 следующие изменения:

1.1. Изложить пункт 2.1 раздела 2 «Рабочее время и время отдыха» в следующей редакции:

«2.1. Работнику с 23.05.2022 устанавливается режим гибкого рабочего времени.

2.1.1. Фиксированные часы присутствия на рабочем месте – с 12:00 до 16:00.

Переменное рабочее время – с 10:00 до 12:00 и с 18:00 до 20:00.

Необходимое ежедневное присутствие на рабочем месте не менее 6 часов.

Перерыв для отдыха и питания устанавливается в период с 13:00 до 15:00 в течение 1 часа.

Выходные дни – суббота и воскресенье.

Учетный период – одна неделя.».

Изменения в трудовой договор, определенные настоящим соглашением, вступают в силу с 23.05.2022.

1. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора, составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя, второй – у Работника.

Работодатель: Работник:

Генеральный директор

*Вороняк* В. М. Вороняк *Миронова* А. А. Миронова

*23.05.2022 23.05.2022*

Экземпляр дополнительного соглашения получила:

*Миронова* *23.05.2022*

**Приказ об установлении режима гибкого рабочего времени**

**Общество с ограниченной ответственностью «Наше богатство»**

**(ООО «Наше богатство»)**

**ПРИКАЗ**

|  |  |
| --- | --- |
| 23.05.2022 |  № 42 |

Москва

Об установлении режима рабочего времени

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить с 23.05.2022 менеджеру по продажам Мироновой А.А. режим гибкого рабочего времени:

фиксированные часы присутствия на рабочем месте – с 12:00 до 16:00;

переменное рабочее время – с 10:00 до 12:00 и с 18:00 до 20:00;

необходимое ежедневное присутствие на рабочем месте – не менее 6 часов;

перерыв для отдыха и питания продолжительностью устанавливается в период с 13:00 до 15:00 в течение 1 часа;

выходные дни – суббота и воскресенье;

учетный период – одна неделя.

2. Контроль за отработкой Мироновой А.А нормы рабочего времени в течение рабочей недели возложить на начальника отдела продаж Матюхина Г.В.

Основание: дополнительное соглашение от 23.05.2017 № 1 к трудовому договору от 13.11.2010 № 4.

Генеральный директор *Вороняк* В. М. Вороняк

С приказом ознакомлен:

Менеджер отдела продаж

*Миронова* А. А. Миронова

*23.05.2022*