

# Суммированный учет рабочего времени: практические рекомендации и разбор задач по введению удобных графиков. Анализ и судебная практика 2024 года

В ходе курса слушатели получают 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 2025 года в регулировании рабочего времени и времени отдыха.

**Дата проведения:** 17 - 18 июля 2025 с 10:00 до 17:30

**Артикул:** MC24403

**Вид обучения:** Курс повышения квалификации

**Формат обучения:** Онлайн-трансляция

**Срок обучения:** 2 дня

**Продолжительность обучения:** 16 часов

**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. 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?
- Можно установить водителю учетный период— год?
- Нужно-ли из-сверхурочной работы вычитать работу в-праздники?

### **Установление учетного периода и-ограничение его продолжительности.**

- Учетный период вредников.
- Учетный период водителей.

### **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.
- Корректировка нормы рабочего времени на-периоды освобождения работника от-работы.
- Норма рабочего времени подростков.
- Норма рабочего времени инвалидов.

### **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.

### **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. Размеры оплаты, сроки выплаты. Определение количества часов сверхурочной работы. Новый порядок оплаты сверхурочной работы с учетом компенсационных и стимулирующих выплат с 01.09.2024 г..
- 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 01.03.2025 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.