

Простой и недоработка – в чем разница?

Вопрос

Чем отличается простой от недоработки при суммированном учете рабочего времени?

Ответ

Простой объявляется приказом руководителя организации вне зависимости от графика работы сотрудника.

Недоработка выявляется при суммированном учете рабочего времени согласно графику работы (сменности), который организация составляет заранее до введения его в действие.

Обоснование

Нормальная продолжительность рабочего времени при суммированном учете

Согласно [ст. 91](#) ТК РФ рабочее время определяется как время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять свои обязанности. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории специалистов еженедельной продолжительности рабочего времени.

В [ст. 91](#) ТК РФ предусмотрено, что нормальная продолжительность рабочего времени не превышает 40 часов в неделю.

Порядок исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю утвержден приказом Минздравсоцразвития России от 13.08.2009 № 588н.

Норма рабочего времени на определенные календарные периоды времени исчисляется по расчетному графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в субботу и воскресенье исходя из продолжительности ежедневной работы (смены). Для конкретного месяца норма рабочего времени рассчитывается следующим образом:

- продолжительность рабочей недели (40, 39, 36, 30, 24 и т.д. часов) делится на 5;
- умножается на количество рабочих дней по календарю пятидневной рабочей недели конкретного месяца;
- из полученного количества часов вычитается количество часов в данном месяце, на которое производится сокращение рабочего времени накануне нерабочих праздничных дней.

В аналогичном порядке считается норма рабочего времени за любой период (квартал, полугодие, год). Исчисленная в таком порядке норма рабочего времени распространяется на все режимы труда и отдыха, включая суммированный учет рабочего времени.

Недоработка

При суммированном учете рабочего времени, если, согласно заранее составленному работодателем графику сменности (по итогам учетного периода), в организации рабочее время у сотрудника меньше нормы, то имеет место недоработка. Ответственность за невыполнение работником норм труда лежит на работодателе, и он должен возместить своему сотруднику среднюю заработную плату за неотработанное время ([ст. 155 ТК](#)).

Простой

Простой – временная приостановка работы. Причины могут быть экономического, технологического, технического или организационного характера ([ч. 3 ст. 72.2 ТК РФ](#)).

В Трудовом [кодексе](#) не сказано, какими документами нужно оформлять период простоя.

Для оплаты времени простоя важен момент начала и окончания простоя. Этот факт нужно документально зафиксировать. Для этого оформляют следующие документы:

- акты о простое;
- служебную записку от руководителя подразделения;
- приказ об объявлении простоя;
- табель учета рабочего времени с отметками периода простоя.



На вопрос отвечала:
Мария Константиновна Федорова
консультант ИПЦ «Консультант+Аскон»