Общество с ограниченной УТВЕРЖДАЮ

ответственностью «Эридан» Директор ООО «Эридан»

(ООО «Эридан»)  *Петрович* А.И.Петрович

*27.01.2023*

ПОЛОЖЕНИЕ

*27.01.2023* № *1*

г. Минск

О порядке использования программы

для учета рабочего времени

**ГЛАВА 1**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Рабочее время, в течение которого работники ООО «Эридан» (далее — организация) обязаны находиться на рабочем месте или в ином установленном по согласованию с нанимателем месте и исполнять трудовые обязанности, должно быть отражено и учтено в программном продукте 1С:CRM и интегрированной с ним системе учета рабочего времени Bitcop (далее — программа), которая инсталлирована на все персональные компьютеры работников. После прибытия на рабочее место каждый работник организации должен включить на своем компьютере приложение Bitcop.

2. Использование программы имеет следующие цели:

2.1. осуществление надлежащего учета фактически отработанного каждым работником времени;

2.2. сбор данных для оценки производительности труда;

2.3. повышение эффективности труда;

2.4. расчет стоимости услуг клиентам организации исходя из количества затраченного работниками на выполнение порученных заданий времени.

3. На основании учтенного в программе фактически отработанного каждым работником времени, руководствуясь Положением об оплате труда и премировании, главный бухгалтер организации производит расчет и начисление заработной платы пропорционально отработанному времени.

4. Каждый работник, в том числе находящийся на дистанционной работе, должен ежедневно в течение рабочего времени (не позднее чем за 5 минут до окончания рабочего дня) вводить в программу данные, необходимые для учета фактически затраченного на выполнение работы времени.

5. По итогам отчетного месяца (не позднее первого числа месяца, следующего за отчетным) отчет каждого работника с указанием времени, потраченного на выполнение работы, проверяется непосредственным руководителем и передается главному бухгалтеру (посредством программы) для расчета и начисления заработной платы.

**ГЛАВА 2**

**ПОРЯДОК ОТРАЖЕНИЯ ФАКТИЧЕСКИ ОТРАБОТАННОГО ВРЕМЕНИ**

6. Каждому работнику на его рабочий компьютер инсталлируется приложение Bitcop, которое собирает информацию по времени работы, используемым приложениям, сайтам, перерывам и делает снимки экрана. В это приложение выгружаются все задачи из 1С, по которым работник может вести работу.

7. Карта рабочего дня строится диаграммой, где отмечено продуктивное и непродуктивное время работы, а также отсутствие на рабочем месте.

8. С помощью интеграции уполномоченное должностное лицо нанимателя собирает всю статистику по работникам в программном продукте 1С, строит управленческие отчеты, анализирует эффективность работы работников, сопоставляя количество проведенного на работе времени с продуктивностью и полученными результатами.

9. Собранная по каждому работнику статистика выгружается в программный продукт 1С для последующей проверки, корректировки и анализа.

10. В программном продукте 1С в рабочем месте «Трудозатраты» работник может проверить корректность загруженных трудозатрат, построить карту рабочего дня, внести корректировки. Откорректированные вручную трудозатраты будут отмечены в системе, чтобы при анализе можно было отличить их от загруженных в систему.

11. Для анализа трудозатрат используется отчет «Трудозатраты», который позволяет просмотреть трудозатраты работников с детализацией по дням недели с раскраской «светофор» по продолжительности отработанного времени.

**ГЛАВА 3**

**ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12. Директор организации может в любой момент контролировать исполнение настоящего Положения путем использования специальных инструментов в программе.

13. Директор организации вправе применять меры дисциплинарного взыскания в отношении работников, не исполняющих обязанности, предусмотренные настоящим Положением, или выполняющих их ненадлежащим образом.

14. Настоящее Положение является локальным правовым актом организации и составлено в соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь и иными нормативными правовыми актами.

15. Настоящее Положение вступает в силу с 03.04.2023 и действует до ввода нового программного продукта либо новых правил учета рабочего времени.

16. Все работники организации должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись, а принимаемые на работу лица — до подписания трудового договора (контракта) и фактического допущения их уполномоченным должностным лицом нанимателя к работе.

Главный юрисконсульт  *Воронцов*  А.П.Воронцов

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания

профсоюзного комитета

27.01.2023 № 2

С Положением ознакомлены: … …