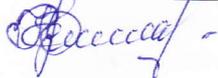


**СОГЛАСОВАНО:**

ОСТК

Протокол от 29 . 01 .2016 г.



**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ГБПОУ «СПЛ»

С.В. Гончарова

2016г.





ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ №

## **П О Л О Ж Е Н И Е** **о режиме ненормированного рабочего дня**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о режиме ненормированного рабочего дня (далее - Положение) принято в соответствии со ст. 97, 101, 116, 119, 126 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), является приложением к «Правилам трудового внутреннего распорядка» и устанавливает:

- перечень должностей работников предприятия, которым может быть установлен ненормированный рабочий день;
- продолжительность дополнительного ежегодного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день;
- порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день;
- порядок привлечения работников с ненормированным рабочим днем к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени установленной для данных работников.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Трудового кодекса РФ в порядке, установленном ст.372 ТК РФ, постановлением Правительства Магаданской области от 05.06.2014г. № 467-пп, с учетом мнения ОСТК.

### **2. Порядок установления ненормированного рабочего дня**

2.1. Ненормированный рабочий день в качестве режима работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению директора при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, может быть установлен работникам, занимающим следующие должности:

- заместитель директора по теоретическому обучению;
- главный бухгалтер;
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
- социальный педагог;
- бухгалтер;
- водитель.

2.2. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику производится включением условия о ненормированном рабочем дне, гарантиях и компенсациях, с ним связанных, в его трудовой договор и приказом по учреждению.

2.3. На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются все положения «Правил трудового внутреннего распорядка», касающиеся времени начала и окончания рабочего дня. На основании распоряжения директора (в том числе в устной форме) данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего дня как до его начала, так и после его окончания.

2.4. Учет времени, фактически отработанного работником в условиях ненормированного рабочего дня, производится в таблице учета рабочего времени.

### 3. Гарантии и компенсации

3.1. Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.

3.1.1. Работа в пределах ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, продолжительность которого установлена в зависимости от должности, объема работы, степени напряженности труда и составляет:

Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день

1.	Заместитель директора по теоретическому обучению	10
2.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	6
3.	Главный бухгалтер	10
4.	Социальный педагог	6
5.	Бухгалтер	6
6.	Водитель	6

3.1.2. Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется работнику ежегодно, независимо от фактической продолжительности привлечения его к работе за пределами установленной для него продолжительности рабочего дня.

3.1.3. В стаж работы, дающий право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время. Речь идет о следующем.

В стаж работы, дающий право на дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, включаются:

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующим восстановлением на прежней работе;
- период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине;
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

В стаж работы, дающий право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных ст. 76 ТК РФ;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста.

3.1.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам как отдельно от основного ежегодного оплачиваемого отпуска, так и путем присоединения к нему. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков и может быть разделен на части по усмотрению работника.

3.1.5. При увольнении право на неиспользованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день реализуется в порядке, установленном ст. 127 Трудового кодекса Российской Федерации.