

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«КИНЕЛЬ-ЧЕРКАССКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ  
ТЕХНИКУМ»

СОГЛАСОВАНО  
на заседании Совета Учреждения  
Протокол № 1  
от « 8 » октября 2014 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о ненормированном рабочем дне работников**  
**Учреждения**

РАССМОТРЕНО  
на Совете обучающихся «Импульс»  
Протокол № 2  
от « 6 » октября 2014 г.

РАССМОТРЕНО  
на Совете родителей  
Протокол № 1  
от « 7 » октября 2014 г.

с. Кинель-Черкассы, 2014 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне в соответствии с действующим законодательством (статьями 97, 101, 116, 119, 126 ТК РФ) устанавливает порядок привлечения работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Кинель-Черкасский сельскохозяйственный техникум» (далее - Учреждение) с ненормированным рабочим днем к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

1.2. Внесение изменений в Положение производится в соответствии с действующим законодательством.

## **2. Установление ненормированного рабочего дня**

2.1. Ненормированный рабочий день как особый режим работы, в соответствии с которым работники Учреждения могут при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

2.2. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику Учреждения производится на основании внесенного в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне.

2.3. На работников Учреждения, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка для работников, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня, однако на основании распоряжения директора Учреждения (в том числе и в устной форме) данные работники Учреждения 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 работниками Учреждения в условиях ненормированного рабочего дня, производится в журналах учета рабочего времени. Контроль за ведением журнала учета рабочего времени возлагается на специалиста по кадрам Учреждения.

2.4. Запрещается привлечение работников с ненормированным рабочим днем к работе в выходные и нерабочие дни, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, и в порядке, установленном статьями 113, 153 Трудового кодекса РФ.

## **3. Порядок предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день**

3.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам Учреждения с ненормированным рабочим днем (далее - дополнительный отпуск) предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня отдельным работникам Учреждения, если эти работники Учреждения при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению директора Учреждения к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

3.2. Продолжительность дополнительного отпуска по соответствующим должностям определяется нормативным актом директора Учреждения и зависит от объема работы, возможности работника Учреждения выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий и не может быть менее 3 календарных дней.

3.3. Право на дополнительный отпуск возникает у работника Учреждения независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

3.4. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период дополнительного отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

3.5. Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам Учреждения с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

3.6. В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения, право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.7. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам Учреждения с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

3.8. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам Учреждения с ненормированным рабочим днем не предоставляется работникам, принятым на работу на условиях неполного рабочего времени.

#### **4. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем**

№ п/п	Должность	Дней отпуска
1	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	3
2	Заместитель директора по маркетинговой службе	3
3	Главный бухгалтер	3
4	Водитель служебной легковой автомашины	3
5	Водитель автобуса	3
6	Юрисконсульт	3
7	Секретарь руководителя	3
8	Инженер-энергетик	3