

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ г. Иркутска СОШ № 76


Т.А.Куницына



Иркутска СОШ №76
Н.М.Мархаева

ПОЛОЖЕНИЕ о ненормированном рабочем дне

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне разработано в соответствии с действующим законодательством и устанавливает порядок привлечения работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Иркутска средняя общеобразовательная школа № 76 к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для данной категории работников перечнем должностей работников, которым может быть установлен ненормированный рабочий день, а также определяет порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного отпуска за работу в условиях ненормированного рабочего дня.

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором и действует до введения нового Положения о ненормированном рабочем дне.

1.3. Внесение изменений в действующее Положение производится с учетом мнения профсоюза приказом директора.

2. Установление ненормированного рабочего дня

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

- директор;
- заместитель директора по УВР и ВР;

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

2.3. На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня, однако на основании распоряжения работодателя (в т. ч. и в устной форме) или срочности выполнения работ, 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 журналах учета рабочего времени структурных подразделений.

Контроль за ведением журналов учета рабочего времени структурных подразделений возлагается на их руководителей.

2.5. Запрещается привлекать работников с ненормированным рабочим днем к работе в выходные и нерабочие дни, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3. Порядок предоставления дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день

3.1. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

3.1.1. Денежная компенсация времени, отработанного за пределами продолжительности рабочего времени в режиме ненормированного рабочего дня, не устанавливается.

3.2. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере:

Наименование должности	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска (календарные дни)
директор	3
заместитель директора по УВР и ВР	3

3.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный день предоставляется работнику ежегодно (каждый календарный год) независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня. Перенос дополнительного отпуска на следующий год не допускается.

3.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам путем присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску или по желанию работника, на основании его письменного заявления, в другое время в соответствии с графиком отпусков.

3.5. При увольнении право не использованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.6. Контроль за предоставлением дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день осуществляет специалист по кадрам.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение действует до его отмены, изменения или замены новым.

4.2. С текстом настоящего Положения сотрудники, которые входят в перечень должностей с ненормированным рабочим днем, должны быть ознакомлены под подпись.






05.09.2023г.

Лист ознакомления

Работников МБОУ г. Иркутска СОШ №76

С Положением о ненормированном рабочем дне,

утвержденным Приказом №119/1-ОД от «05» сентября 2023 г.

Ф.И.О. работника	Дата ознакомления	Подпись
Мархаева Н.М.	05.09.2023г.	
Жбанова А.В.	05.09.2023г.	
Заварзина М.В.	05.09.2023г.	
Худайбердиева Н.В.	05.09.2023г.	
Теплякова Е.В.	05.09.2023г.	
Тузова С.Е.	05.09.2023г.	