

Мнение выборного профсоюзного органа
учтено
18.01.2018г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ
«ТомИнТех»
В.А. Елисеев
Приказ № 9 от 18.01.2018г.

**Положение
о ненормированном рабочем дне
в ОГБПОУ «Томский индустриальный техникум»
(в новой редакции)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне в соответствии с действующим законодательством: Трудовым кодексом РФ, Постановлением Администрации Томской области от 26.12.2017г. №466а «О порядке и условиях предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в областных государственных учреждениях».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок привлечения работников с ненормированным рабочим днем к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для данной категории работников, перечень должностей работников, которым может быть установлен ненормированный рабочий день, а также порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день.

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, устанавливается работникам, включенным в Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (Приложение №1).

2.2. При установлении перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (далее - Перечень) учитывается степень напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, круг обязанностей, возложенных на работника по должности, его фактическую нагрузку.

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).

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

2.4. 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 том числе и 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.

2.5. Запрещается привлечение работников с ненормированным рабочим днем к работе в выходные и нерабочие дни, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, и в порядке, установленном ст. ст. 113, 153 ТК РФ.

3. Порядок предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день

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

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

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. В случае перевода работника на должность, которая включена в перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется пропорционально отработанному времени в календарном году по указанной должности.

Аналогично осуществляется предоставление дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день в случае перевода работника на другую должность с иной продолжительностью дополнительного отпуска.

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 с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

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

Перечень

должностей работников с ненормированным рабочим днем

№ п\п	Наименование должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (календарные дни)
1	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	3
2	Главный бухгалтер	3
3	Руководитель производственных мастерских	3
4	Заместитель главного бухгалтера	3
5	Начальник отдела безопасности	3
6	Бухгалтер 1 категории	3
7	Экономист	3
8	Комендант общежития	3
9	Ведущий специалист по кадрам	3
10	Юрисконсульт	3
11	Специалист контрактной службы	3
12	Заведующий канцелярией	3

юрисконсульт
В.М. Кашина



18.01.2018г.