

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКУ ДО ДДТ «Радуга»
Мохова Т.Н.

Приказ № 3 от «25» декабря 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива:
Гаврилова Л.Н.

Протокол № 6 от «26» декабря 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о ненормированном рабочем дне
работников муниципального казенного учреждения дополнительного
образования «Дом детского творчества «Радуга»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне (далее Положение) разработано в соответствии со ст. 97, 101, 116, 119, 126 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Администрации муниципального образования Заокский район от 18.12.2019 г. № 1676, является приложением к Правилам внутреннего трудового распорядка и устанавливает:

- перечень должностей работников, которым может быть установлен ненормированный рабочий день;
- порядок привлечения работников МКУ ДО ДДТ «Радуга» (далее - ДДТ) с ненормированным рабочим днем к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени;
- порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день;
- продолжительность дополнительного ежегодного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день.

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

1.3. Настоящее Положение вступает в силу с 01 января 2020 года.

2. Установление ненормированного рабочего дня

2.1. Ненормированный рабочий день определяется как особый режим работы, в соответствии с которым работники ДДТ могут 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 учебно-воспитательной работе;
- заместитель директора по безопасности образовательного процесса;
- завхоз.

2.2. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику ДДТ производится на основании внесенного в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне, а также гарантий и компенсаций, связанных

с данным режимом работы либо на основании дополнительного соглашения об изменении определенных условий трудового договора.

2.3. На работников ДДТ, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня, эти работники на общих основаниях освобождаются от работы в дни еженедельного отдыха и праздничные дни. На основании приказа и/или устного распоряжения директора ДДТ данные работники ДДТ 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 ДДТ в условиях ненормированного рабочего дня, производится в журналах учета рабочего времени. Контроль за ведением журнала учета рабочего времени возлагается на директора.

1. Порядок предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день

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

3.2. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается в зависимости от должности, объема работы, степени напряженности труда и составляет:

Наименование должности	Кол-во календарных дней
Директор	5
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	5
Заместитель директора по безопасности образовательного процесса	3
Завхоз	3

3.3. Дополнительный отпуск предоставляется работнику ежегодно независимо от фактической продолжительности привлечения его к работе за пределами установленной для него продолжительности 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. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам путем присоединения его к ежегодному основному оплачиваемому отпуску или по желанию работника, на основании его письменного заявления, в другое время в соответствии с графиком отпусков.

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

3.7. Контроль за предоставлением дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день осуществляет директор.