

ПРИНЯТО

на Общем собрании работников

МБДОУ №15 «Черемушка»

протокол № 3 от «11» декабря 20 18 г.

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МБДОУ №15 «Черемушка»

Н.С. Илясова

«11» декабря 20 18 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о ненормированном рабочем дне
МБДОУ №15 «Черемушка»

СОГЛАСОВАНО

председатель профсоюзного

комитета МБДОУ №15 «Черемушка»

Попова Попова Е.А.

Протокол № 6 от «11» декабря 20 18 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне в соответствии с действующим законодательством (ст. ст. 97, 101, 116, 119, 126 ТК РФ) 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.

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим МБДОУ №15 «Черемушка» и действует до введения нового Положения о ненормированном рабочем дне.

1.3. Внесение изменений в действующее Положение производится с учетом мнения профсоюзной организации и приказом заведующего.

2. Установление ненормированного рабочего дня

1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем (далее именуется - дополнительный отпуск) предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня, если эти работники при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

В перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем включаются лица, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету, лица, которые распределяют рабочее время по своему усмотрению, а также лица, рабочее время которых по характеру работы делится на части неопределенной продолжительности

2.1. Ненормированный рабочий день в МБДОУ №15 «Черемушка» может быть установлен работникам, занимающим следующие должности:

- заведующий - 3 календарных дня;
- заместитель заведующего по воспитательно-методической работе- 3 календарных дня;
- заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе- 3 календарных дня;
- главный бухгалтер- 3 календарных дня.

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 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.

2.4. Учет времени, фактически отработанного работником в условиях ненормированного рабочего дня, производится в таблице учета рабочего времени МБДОУ. Контроль за ведением учета рабочего времени возлагается на руководителя.

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. Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, не может быть менее 3 календарных дней (п. 1 ст. 119 ТК РФ).

3.2. По распоряжению заведующего ведется учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня.

3.3. В трудовом договоре работников с ненормированным рабочим днем определяется продолжительность дополнительного отпуска.

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

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

3.6. Конкретная продолжительность дополнительного отпуска по соответствующим должностям зависит от объема работы, степени напряженности труда, возможности и необходимости работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

4. Заключительные положения

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

4.2. 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.

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

4.4. Контроль за предоставлением дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день осуществляет заведующий.

4.5. 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 (в соответствии со ст. 124 и 126 ТК РФ).