

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Школа №43»
МБОУ
«Школа №43» И.П. Сузьменко/
Приказ №211 от 27.08.2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о ненормированном рабочем дне работников
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения города Ростова-на-Дону «Школа №43 имени
полного кавалера ордена Славы Пэн И.П.»

Согласовано
председатель ПК МБОУ «Школа №43»
Е.В. Таран
«27» августа 2024г протокол №18



Положение обсуждено и принято
на собрании трудового коллектив
Протокол №_1_от «27» августа 2024 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о ненормированном рабочем дне (далее по тексту – Положение) составлено в соответствии со ст. 101, 119 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 11.12.2002 №884 (в редакции от 30 сентября 2014 №993) "Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в федеральных государственных учреждениях".
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок привлечения работников организации с ненормированным рабочим днем к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, перечень должностей работников, которым может быть установлен ненормированный рабочий день.
- 1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (далее - дополнительный отпуск) работника школы с ненормированным рабочим днем.
- 1.4. Продолжительность дополнительного отпуска зависит от объема работы, степени напряженности, времени осуществления профессиональной деятельности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и не может быть менее 3 календарных дней. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня.
- 1.5. Право на дополнительный отпуск возникает у работника школы независимо от продолжительности рабочего времени в условиях ненормированного рабочего дня. В случае если такой отпуск работникам гимназии не предоставляется, переработка за пределами нормальной продолжительности рабочего времени компенсируется с письменного согласия работника как сверхурочная работа.
- 1.6. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск, устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка школы.
- 1.7. Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам школы, устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка школы
- 1.8. Положение вступает в силу с момента утверждения директором школы и действует до введения нового Положения о ненормированном рабочем дне.
- 1.9. Внесение изменений в действующее Положение производится, с учетом мнения Совета школы, приказом директора ОУ .

2. Установление ненормированного рабочего дня

2.1. Ненормированный рабочий день, 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 нормальной продолжительности рабочего времени, может быть установлен работникам, занимающим следующие должности:

- Заместитель директора;
- Главный бухгалтер;
- бухгалтер;
- экономист;
- специалист по кадрам;
- секретарь директора;
- рабочий по обслуживанию и ремонту здания.

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 журналах учета рабочего времени форма которого утверждена директором школы. Контроль за ведением журналов учета рабочего времени возлагается на специалиста по кадрам.

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

3. Порядок предоставления дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день

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

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

3.3. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам школы устанавливается с учетом объема работы, степени напряженности труда и составляет:

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность (календарные дня)
1	Заместитель директора	3
2	Главный бухгалтер	3
3	бухгалтер	3
4	экономист	3
5	специалист по кадрам	3
6	секретарь директора	3
7	рабочий по обслуживанию и ремонту здания	3

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

3.5. 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.

3.6. В случае переноса либо неиспользования работниками школы, имеющими ненормированный рабочий день, до дня расторжения (прекращения) трудового договора дополнительного отпуска, право на указанный отпуск реализуется в порядке установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.7. 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.

3.8. Оплата дополнительного отпуска за работу в условиях ненормированного рабочего дня производится в пределах фонда оплаты труда.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 68310291949308261174446458885988728622825444126

Владелец Кузьменко Галина Игоревна

Действителен с 17.02.2026 по 17.02.2027