

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

Л.Е. Евстифеева

Л.Е. Евстифеева

«07» 12 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора ГБПОУ НСО

«Тогучинский политехнический колледж»

от 07.12.2020 № 112

СОГЛАСОВАНО:

Представитель интересов работников

М.А. Занько

М.А. Занько

«07» 12 2020 г.

**Положение
о ненормируемом рабочем дне**

государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Новосибирской области
«Тогучинский политехнический колледж»
(ГБПОУ НСО «ТПК»)

г. Тогучин
2020 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Установление ненормированного рабочего дня	3
3. Порядок предоставления дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день	4
4. Заключительные положения.....	6

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне в соответствии с действующим законодательством устанавливает порядок привлечения работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Тогучинский политехнический колледж» с ненормированным рабочим днем к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для данной категории работников, и перечень должностей работников, которым может быть установлен ненормированный рабочий день.

Положением дополнительно устанавливается порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного отпуска за работу в условиях ненормированного рабочего дня.

1.2. Работник может привлекаться к выполнению своих трудовых функций, как до начала рабочего дня (смены), так и после окончания рабочего дня (смены). Согласие работника на привлечение к такой работе не требуется.

1.3. Ненормированный рабочий день не изменяет установленной нормы рабочего времени, а допускаемая переработка сверх установленного рабочего времени не должна приводить к превращению ненормированного рабочего дня в удлиненный.

1.4. Работодатель вправе привлекать соответствующих лиц к работе во внеурочное время лишь в исключительных случаях и не может заранее обязывать их постоянно работать по особому распорядку сверх рабочего дня (смены).

1.5. Положение утверждается приказом директора по согласованию с учетом мнения профсоюза.

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

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, трудоустроенным по основному месту работы, занимающим следующие должности:

- директор
- заместитель директора по учебной работе
- заместитель директора по учебно-производственной работе
- главный бухгалтер
- руководитель сектора по воспитательной работе
- руководитель по методической работе

- начальник хозяйственного отдела
- заведующий учебным хозяйством
- заведующий гаража
- заместитель главного бухгалтера
- специалист по кадрам
- юрисконсульт
- экономист по финансовой работе
- бухгалтер
- контрактный управляющий
- специалист в области охраны труда
- специалист по ГО и ЧС
- секретарь руководителя
- секретарь учебной части
- инженер-программист
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
- комендант
- заведующий производством (шеф-повар).

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) данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами, установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

Учет времени, фактически отработанного работником в условиях ненормированного рабочего дня, производится в журналах учета рабочего времени структурных подразделений.

2.5. Запрещается привлекать работников с ненормированным рабочим днем к работе в выходные и нерабочие дни, 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.

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

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

Должность	Продолжительность в календарных днях
директор	3
заместитель директора по учебной работе	3
заместитель директора по учебно-производственной работе	3
главный бухгалтер	10
руководитель сектора по воспитательной работе	3
руководитель по методической работе	3
начальник хозяйственного отдела	10
заведующий учебным хозяйством	3
заведующий гаража	6
заместитель главного бухгалтера	6
специалист по кадрам	4
юрисконсульт	4
экономист по финансовой работе	4
бухгалтер	4
контрактный управляющий	6
специалист в области охраны труда	4
специалист по ГО и ЧС	4
секретарь руководителя	3
секретарь учебной части	3
инженер-программист	4
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3
комендант	4
заведующий производством (шеф-повар)	4

3.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный 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.

3.4. 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 на неиспользованный 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 отдел кадров.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение действует до его отмены, изменения или утверждения нового Положения.

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

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 3

(три) листов

Должность директор ГБПОУ НСО
«ТПК»

[Signature] /К.О.Балаганский/
« 07 » декабря 2020 г.

