

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Председатель Совета Учреждения

В.Н. Мискив
В.Н. Мискив
«24» февраля 2015 г.

приказом директора

ГКУ ЯНАО «СРЦН» «Гармония»

в МО г. Ноябрьск»

от «24» февраля 2015 г. № 43-П

ПОЛОЖЕНИЕ О НЕНОРМИРОВАННОМ РАБОЧЕМ ДНЕ

государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» «Гармония» в муниципальном образовании город Ноябрьск»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне для работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» «Гармония» в муниципальном образовании город Ноябрьск» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с действующим законодательством (статьи 97, 101, 116, 119, 126 Трудового кодекса Российской Федерации), Постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 11 марта 2003 г. № 68 «О Порядке и условиях предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств окружного бюджета» и 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 руководителем учреждения (далее - директор) и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 01.01.2015 года.

2. УСТАНОВЛЕНИЕ НЕНОРМИРОВАННОГО РАБОЧЕГО ДНЯ

2.1. Ненормированный рабочий день как особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению директора учреждения 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 воспитательной и реабилитационной работе;
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
- главный бухгалтер;
- заведующий стационарным отделением;
- заведующий отделением социально-правовой помощи;

- старшая медицинская сестра;
- юрисконсульт;
- специалист по кадрам;
- социальный педагог.

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 директора учреждения (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 структурных подразделений учреждения. Контроль за ведением журналов учета рабочего времени структурных подразделений учреждения возлагается на их руководителей.

2.5. Запрещается привлечение работников с ненормированным рабочим днем к работе в выходные и нерабочие дни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, и в порядке, установленном ст. 113 и ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕЖЕГОДНОГО ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА ЗА НЕНОРМИРОВАННЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ

3.1. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (ст. 119 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

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

Наименование должности	Продолжительность (календарные дни)
Директор	14
Заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе	8
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	8
Главный бухгалтер	5
Заведующий стационарным отделением	8
Заведующий отделением социально-правовой помощи	7
Специалист по кадрам	5
Старшая медицинская сестра	5
Социальный педагог	3
Юрисконсульт	7

3.4. Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный день предоставляется работнику ежегодно (каждый рабочий год) независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня.

3.5. Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а

также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками или по желанию работника, на основании его письменного заявления, в другое время в соответствии с графиком отпусков.

3.6. В случае увольнения, переноса либо неиспользования дополнительного отпуска 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 специалист по кадрам.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Положение о ненормированном рабочем дне в Учреждении согласовывается с коллегиальным органом Учреждения и утверждается директором Учреждения.

4.2. Внесение изменений в действующее Положение производится с учетом мнения коллегиального органа приказом директора учреждения.

Прошито и

пронумеровано

07/11 ЛИСТОВ



Специалист ОК
Землякова Л.В.

04 «февраль

2015 г.