


**Государственное областное бюджетное учреждение для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, «Кандалакшский центр помощи детям,
оставшимся без попечения родителей, «Берег»**

ПРИНЯТО

Председатель ППО

 О.В.Верещагина

28.12.2022

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГОБУ «КЦИД «Берег»

 Е.П.Потапова

Приказ от 28.12.2022 № 244



**Положение
о ненормированном рабочем дне**

г. Кандалакша
2022

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о ненормированном рабочем дне в соответствии с действующим законодательством устанавливает порядок привлечения работников к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для данной категории работников, в режиме ненормированного рабочего дня, перечень должностей работников, которым может быть установлен ненормированный рабочий день, а также порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу в режиме ненормированного рабочего дня.

1.2. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором Центра.

1.3. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём установлен в приложении 1 к настоящему Положению, утвержденному директором Центра с учетом мнения ППО. Изменения в указанный перечень вносятся также с учетом мнения ППО.

II. Установление ненормированного рабочего дня

2.1. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым работники, занимающие должности, перечень которых указан в приложении 1 к настоящему Положению, могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

2.2. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику, занимающему должность из указанного перечня, производится на основании внесенного в его 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 времени отработанного сотрудниками в режиме ненормированного рабочего дня. Контроль за ведением журналов учета времени отработанного сотрудниками в режиме ненормированного рабочего дня возлагается на директора Центра.

2.5. Привлечение работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в общем порядке.

III. Порядок предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого 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 и приведена в приложении 1 к настоящему положению.

3.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется работнику ежегодно (каждый рабочий год) независимо от фактической продолжительности его работы 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 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.

Приложение № 1 к положению

**Перечень должностей работников
с ненормированным рабочим днем**

Наименование должности	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу в режиме ненормированного рабочего дня в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (календарные дни)
Директор	7
Заместитель директора по УВР	7
Заместитель директора по АХЧ	7
Старшая медицинская сестра	3
Медицинская сестра	3