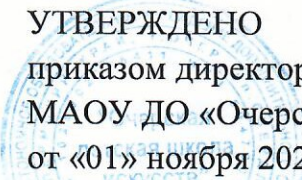


ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
МАОУ ДО «Очерская ДШИ»  
« 01 » ноября 2024г. Протокол № 5

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МАОУ ДО «Очерская ДШИ»  
от «01» ноября 2024 г. № 295/1



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о ненормированном рабочем дне  
МАОУ ДО «Очерская ДШИ»**

г. Очер  
2024г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне (далее Положение) устанавливает порядок привлечения работников МАОУ ДО «Очерская ДШИ» с ненормированным рабочим днем к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также перечень должностей, которым ненормированный рабочий день может быть установлен. Положение также устанавливает условия предоставления ежегодного дополнительного отпуска работникам с установленным ненормированным рабочим днем.

1.2. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора Образовательного учреждения.

1.3. Все изменения в настоящее Положение вносятся приказом директора Образовательного учреждения.

## **2. Установление ненормированного рабочего дня**

2.1. Настоящим Положением ненормированный рабочий день устанавливается следующим работникам, занимающим должности:

- заместитель директора
- заведующий учебной частью
- заведующий структурным подразделением.

2.2. Режим ненормированного рабочего дня устанавливается работнику внесением соответствующих условий в трудовой договор, заключенный с ним.

2.3. На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка, которые касаются времени начала и окончания трудового дня. По распоряжению директора Образовательного учреждения (в письменной или устной форме) утвержденные работники могут быть эпизодически привлечены к работе вне установленной продолжительности дня, в том числе до начала и после окончания.

2.4. Ненормированный рабочий день для работников, работающих на условиях неполного рабочего времени, устанавливается только при наличии в трудовом договоре условия о неполной рабочей неделе с полным рабочим днем (сменой).

2.5. Учет отработанного в условиях ненормированного рабочего дня времени ведется в журнале учета рабочего времени.

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

## **3. 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 отпуска за отработанное в режиме ненормированного рабочего дня времени устанавливается исходя из объема работ и составляет:

Наименование должности	Отпуск (дней)
Заместитель директора	3
Заведующий учебной частью	3
Заведующий структурным подразделением	3

3.3. Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный день предоставляется работнику ежегодно независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня. Перенос отпуска на другой 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.

Всего прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью 2/10/2011 листа (ов)

Директор \_\_\_\_\_  
*Г.В. Артемова*

Дата 01.11.2011

