

СОГЛАСОВАНО

Председателем профсоюзного
комитета МБОУДО «ДМШ»



С.Ф. Кулешова
2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБОУДО «ДМШ» от
29.12.2017 № 346 (в редакции приказа от
18.04.2018 № 156)



Т.А. Конончук
2018 г.

Приложение № 4
к Коллективному договору
на период 2018-2021 годы

Положение о ненормированном рабочем дне работников МБОУДО «Детская музыкальная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа» (далее – МБОУДО «ДМШ») разработано в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, постановлением главы мэрии города от 07.02.2007 № 96 «Об утверждении правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств бюджета муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области», Коллективным договором МБОУДО «ДМШ» и устанавливает порядок привлечения работников МБОУДО «ДМШ» 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, а также порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день.

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором МБОУДО «ДМШ» и действует до введения нового Положения о ненормированном рабочем дне.

1.3. Внесение изменений в действующее Положение производится с учетом мнения профсоюзного комитета МБОУДО «ДМШ» приказом директора.

2. Установление ненормированного рабочего дня

2.1. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них, продолжительности рабочего времени.

2.2. Ненормированный рабочий день не изменяет установленной нормы рабочего времени. В отношении лиц с ненормированным рабочим днем применяются основные положения нормального рабочего времени. На них полностью распространяются правила внутреннего трудового распорядка, в частности, обязанность приходить вовремя на работу и трудиться в течение установленного законом времени.

2.3. Ненормированный рабочий день может быть установлен работникам, занимающим следующие должности:

2.3.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

2.3.2. Заведующий хозяйством

2.3.3. Хормейстер

2.3.5. Документовед

2.4. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику производится на основании Коллективного договора МБОУДО «ДМШ» и внесенного в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне.

2.5. 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.

2.6. Учет времени, фактически отработанного работником в условиях ненормированного рабочего дня, производится в журнале учета рабочего времени (приложение 1 к настоящему Положению), а также в других документах.

Журнал должен быть прошнурован и скреплен печатью учреждения. Страницы пронумерованы. Ответственным за хранение журнала является документовед. Ведение журнала осуществляют работники, указанные в п. 2.1 настоящего Положения. Журнал по завершению его ведения хранится в архиве МБОУДО «ДМШ» в течение 5 лет, затем подлежит уничтожению.

2.7. 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:

Наименование должности	Продолжительность (календарные дни)
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	12
Заведующий хозяйством	10
Хормейстер	10
Документовед	8

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, продление или разделение дополнительного отпуска допускается в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

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 не использованный 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 документовед МБОУДО «ДМШ».

4.4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение действует до его отмены, изменения или замены новым.

4.2. С текстом настоящего Положения сотрудники, указанные в пункте 2.3 настоящего Положения, должны быть ознакомлены под подпись.



Приложение 1
к Положению о ненормированном
рабочем дне работников МБОУДО «ДМШ»

Титульный лист

Муниципальное бюджетное образовательное
учреждение дополнительного образования
«Детская музыкальная школа»
муниципального образования «Город Биробиджан»
Еврейской автономной области

ЖУРНАЛ
учета рабочего времени,
отработанного сотрудниками
в режиме ненормированного рабочего времени

НАЧАТ: _____
ОКОНЧЕН: _____

г.Биробиджан

На развороте:

№ п/п	ФИО работника	Должность работника	Характер поручения (причина привлечения к работе в режиме ненормированного раб. дня)	Дата привлечения к работе	Время начала и окончания привлечения	Общая продолжительность отработанного в рабочий день времени
1	2	3	4	5	6	7