

**СОГЛАСОВАНО:**

председатель профсоюзного  
комитета И.В. Демчук

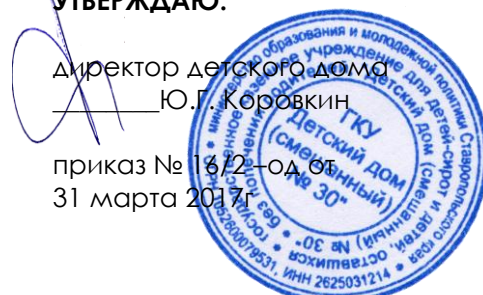
протокол № 13 от  
« 03 » 04 2017г



**УТВЕРЖДАЮ:**

директор детского дома  
Ю.Г. Коровкин

приказ № 16/2 — от  
31 марта 2017г



## ПОЛОЖЕНИЕ

о ненормированном рабочем дне работников государственного казенного учреждения  
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,  
«Детский дом (смешанный) № 30»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне работников государственного казенного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом (смешанный) № 30» (далее – детский дом) в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, Постановлением Правительства Ставропольского края от 04 апреля 2003 г. N 63-п «О Правилах предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств бюджета Ставропольского края», Коллективным договором детского дома устанавливает порядок привлечения работников детского дома 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 детского дома и действует до введения нового Положения о ненормированном рабочем дне.

1.3. Внесение изменений в действующее Положение производится с учетом мнения профсоюзного комитета детского дома приказом директора.

### 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, занимающим следующие должности:

2.1.1. Директор

2.1.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

2.1.3. Заместитель директора по административно – хозяйственной работе

2.1.4. Главный бухгалтер

2.1.5. Заведующий библиотекой

2.1.6. Бухгалтер

2.1.7. Водитель грузовой машины

2.1.8. Водитель автобуса

2.2. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику производится на основании Коллективного договора детского дома и 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.

2.4. 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 детского дома. Страницы пронумерованы.

Ответственным за хранение журнала является секретарь директора. Ведение журнала осуществляют работники, указанные в п. 2.1 настоящего Положения. Журнал по завершению его ведения хранится в архиве детского дома в течение 5 лет, затем подлежит уничтожению.

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:

| Наименование должности  | Продолжительность (календарные дни) |
|---|-------------------------------------|
| Главный бухгалтер   | 10 дней                             |
| Заместитель директора по административно – хозяйственной работе | 10 дней                             |
| Заведующий библиотекой  | 8 дней                              |
| Бухгалтер   | 8 дней                              |
| Водитель грузовой машины  | 5 дней                              |
| Водитель автобуса   | 5 дней                              |
| Директор  | 14 дней                             |
| Заместитель директора по учебно-воспитательной работе           | 28 дней                             |

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 администрация детского дома.

#### 4. Заключительные положения

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

4.2. С текстом настоящего Положения сотрудники, указанные в п. 2.1 настоящего Положения, должны быть ознакомлены под подпись.

Приложение 1 к Положению о  
ненормированном рабочем дне работников

#### Титульный лист

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

государственное казенное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без  
попечения родителей, «Детский дом (смешанный) № 30»

#### ЖУРНАЛ

учета рабочего времени, отработанного

сотрудниками в режиме ненормированного рабочего времени

НАЧАТ: \_\_\_\_\_  
ОКОНЧЕН: \_\_\_\_\_

Георгиевск

на развороте

| №<br>п/п | ФИО,<br>должность<br>работника | Характер поручения<br>(причина привлечения к<br>работе в режиме<br>ненормированного раб.<br>дня) | Дата<br>привлече<br>ния к<br>работе | Время<br>начала и<br>окончан<br>ия<br>привлече<br>ния | Общая<br>продолжите<br>льность<br>отработанн<br>ого в<br>рабочий<br>день<br>времени |
|----------|--------------------------------|--|-------------------------------------|---|---|
| 1        | 2                              | 3  | 4                                   | 5   | 6   |

С ПОЛОЖЕНИЕМ ОЗНАКОМЛЕННЫ:

| №  | ФИО              | Должность                   | Подпись |
|----|------------------|-----------------------------|---------|
| 1  | Коровкин Ю.Г.    | Директор                    |         |
| 2  | Шелкоплясов А.Н. | Зам. директора по УВР       |         |
| 3  | Карпович Н.А.    | Зам. директора по АХЧ       |         |
| 4  | Курилова Т.А.    | Главный бухгалтер           |         |
| 5  | Пакулева Е.Н.    | Зав. библиотекой            |         |
| 6  | Колесникова Е.В. | Бухгалтер                   |         |
| 7  | Мартиросян А.Г.  | Водитель грузовой<br>машины |         |
| 8  | Алексеев В.И.    | Водитель автобуса           |         |
| 9  |                  |                             |         |
| 10 |                  |                             |         |
| 11 |                  |                             |         |
| 12 |                  |                             |         |
| 13 |                  |                             |         |
| 14 |                  |                             |         |
| 15 |                  |                             |         |
| 16 |                  |                             |         |
| 17 |                  |                             |         |
| 18 |                  |                             |         |
| 19 |                  |                             |         |
| 20 |                  |                             |         |