

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа №17 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области

Принято
на общем собрании
ГБОУ СОШ №17 г. Сызрани
Протокол № 1
от « 28 » 08 2015 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ №17

Ларик
В.В. Ларик
Пр. № 474 /од
от « 01 » 09 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о ненормированном рабочем дне работников
государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области средней
общеобразовательной школы № 17
города Сызрани городского округа Сызрань
Самарской области

Согласовано с Управляющим советом
Протокол № 1 от « 28 » 08 2015 г.

Рассмотрено на заседании Совета родителей
Протокол № 1 от « 27 » 08 2015 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне в соответствии с действующим законодательством (ст. ст. 97, 101, 116, 119, 126 ТК РФ) 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 директором ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани и действует до введения нового Положения о ненормированном рабочем дне.

1.3. Внесение изменений в действующее Положение производится с учетом мнения профсоюза приказом директора ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани.

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:

- заместитель директора по учебно – воспитательной работе;
- заведующий структурным подразделением;
- методист;
- главный бухгалтер;
- ведущий бухгалтер;
- бухгалтер;
- кассир;
- заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе;
- заведующая хозяйством;

- секретарь;
- делопроизводитель.

2.2. 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 журнале учета рабочего времени. Контроль за ведением журнала учета рабочего времени возлагается на заведующую хозяйством (ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани) и заместителя заведующего по АХР (СП ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани).

2.5. Запрещается привлечение работников с ненормированным рабочим днем к работе в выходные и нерабочие дни, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, и в порядке, установленном ст. ст. 113, 153 ТК РФ.

3. Порядок предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день

3.1. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

3.1.1. 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 не менее 3-х календарных дней.

3.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный день предоставляется работнику ежегодно независимо от фактической

продолжительности его работы в 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 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 в текущем году реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.6. Контроль за предоставлением дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день осуществляет директор ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани.