


СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного  
комитета МАУДО «ДШТИ»

  
3. Д. Тимерова  
11.01.2021

ПРИНЯТО

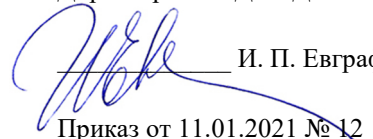
решением Общего собрания  
работников МАУДО «ДШТИ»

Протокол от 21.12.2020 № 2



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУДО «ДШТИ»

  
И. П. Евграфов  
Приказ от 11.01.2021 № 12

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о ненормированном рабочем дне работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Набережные Челны «Детская школа театрального искусства» (МАУДО «ДШТИ»)

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о ненормированном рабочем дне работников (далее – Положение) – локальный нормативный акт, регламентирующий порядок привлечения работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Набережные Челны «Детская школа театрального искусства» (далее – МАУДО «ДШТИ») 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. Положение разработано в соответствии нормами Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), локальными актами МАУДО «ДШТИ», коллективным договором организации и нормами действующего трудового законодательства РФ и РТ.

1.3. Настоящее Положение утверждается приказом (распоряжением) директора и обязательно для исполнения всеми работниками МАУДО «ДШТИ».

#### 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:

- директор;
- заместитель директора по хозяйственной работе;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- главный бухгалтер;
- бухгалтер 1 категории.

2.2. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику производится на основании 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 журналах учета рабочего времени структурных

подразделений. Контроль за ведением журналов учета рабочего времени структурных подразделений возлагается на их руководителей.

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.

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:

№	Структурное подразделение	Должность	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (в календарных днях) за режим НРД (ст. 119 ТК РФ)
1	Руководители	директор	12
		заместитель директора по хозяйственной работе	12
		главный бухгалтер	12
		заместитель директора по учебно-воспитательной работе	3
2	Учебно-вспомогательный персонал	бухгалтер 1 категории	3

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 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 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 специалист по кадрам.

### 4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

4.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

4.3. Настоящее Положение может быть дополнено, пересмотрено или заменено новым по решению Учредителя, Общего собрания коллектива МАУДО «ДШТИ». Обновленный документ согласовывается председателем профсоюзного комитета, утверждается директором и вводится в действие соответствующим приказом (распоряжением).