Приложение № 11
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО	**УТВЕРЖДАЮ**
Председатель ПК МБОУ ДОД ДШИ №2	Директор МБОУ ДОД ДШИ № 2
_____ Т.А. Аралбаева	_____ Г.В. Кириллова
«15» января_2015 г.	«15» января_2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о ненормированном рабочем дне работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств № 2» муниципального образования город-курорт Анапа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств № 2» муниципального образования город-курорт Анапа» (далее – Положение) в соответствии с действующим законодательством (ст. ст. 97, 101, 116, 119, 126 Трудового кодекса Российской Федерации), приказом управления культуры администрации муниципального образования город-курорт Анапа № 87 от 30 июля 2012 года «Об утверждении положения о ненормированном рабочем дне работников отрасли «культура» муниципального образования город-курорт Анапа», устанавливает порядок привлечения работников с ненормированным рабочим днем к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для категории работников, перечень должностей которых утвержден настоящим Положением, а так же порядок предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день.

1.2. Внесение изменений в действующее положение производится с учетом мнения представительного органа работников.

2. Установление ненормированного рабочего дня

2.1. Ненормированный рабочий день, 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, заместители директора, деятельность которых связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом

2.2. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику производится на основании внесенного в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения (ст. 74 ТК РФ «изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических нужд»).

2.3. Ненормированный рабочий день не устанавливается работникам учреждения, для которых введены гибкое рабочее время (ст.102 ТК РФ) или суммированный учет рабочего времени (ст. 104 ТК РФ), а также работникам, осуществляющим выполнение работ на условиях совмещения или совместительства.

2.4. 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.

2.5. Привлечение работника к выполнению своих функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени может осуществляться по следующим основаниям:

организация и проведение культурно-досуговых мероприятий, в том числе общегородских;

осуществление контроля за деятельностью творческих коллективов, занятия которых проходят в вечернее время;

подготовка срочных отчетов, информаций, требующих выполнения в указанные сроки;

участие в проведении мероприятий по контролю и надзору, проводимых контрольно-надзорными органами;

решение оперативных вопросов, не требующих отлагательств;

перечень оснований не является исчерпывающим и может быть расширен, при необходимости работодателем.

2.6. Переработка сверх установленного рабочего времени не считается сверхурочной работой.

2.7. Рабочее время работников с ненормированным рабочим днем учитывается в рабочих днях (кроме работы в праздничные дни, которые учитываются в часах).

2.8. Работники с ненормированным рабочим днем регулируют рабочее время и время отдыха по своему усмотрению.

2.9. Учёт времени, фактически отработанного работником в условиях ненормированного рабочего дня, а также контроль явки на работу (ухода с работы) на основании данных в журналах поста охраны.

3. Порядок предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день

3.1. Для категории работников, перечень должностей которых утвержден настоящим Положением, работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

3.1. Денежная компенсация времени, отработанного за пределами продолжительности рабочего времени в режиме ненормированного рабочего дня, не устанавливается.

3.3. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается с учетом объема работы, степени напряженности труда и составляет:

Наименование должности	Продолжительность (календарные дни)
директор	7 календарных дней
заместители директора	7 календарных дней
библиотекарь	7 календарных дней

3.4. 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.

3.5. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам путём присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску.

3.6. При увольнении право за неиспользованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.7. Контроль за предоставлением дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день осуществляет ответственный за ведение кадровых приказов.