

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации
С.М. Согодина
2019г.

**Утверждаю:**

Директор АУ РА «КЦСОН»
Н.И. Тадырова
2019г.



**Условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого
отпуска работникам с ненормированным рабочим днем и порядок
учета времени, фактически отработанного каждым работником в условиях
ненормированного рабочего дня
Автономного учреждения Республики Алтай «Комплексный центр
социального обслуживания населения»**

В соответствии со ст. 101 ТК РФ, 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 нормальной продолжительности рабочего времени.

Работа сверх установленной продолжительности рабочего дня, выполняемая работником с ненормированным рабочим днем, компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

1. Продолжительность дополнительного отпуска по соответствующим должностям зависит от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий (согласно Перечня должностей). Работнику предоставляется дополнительный отпуск пропорционально времени, отработанному на должности, дающей право на этот отпуск.
2. Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня. В случае, если такой отпуск не предоставляется, переработка сверх нормальной продолжительности рабочего времени с письменного согласия работника компенсируется как сверхурочная работа.
3. Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.
4. В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.
5. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.
6. Учет времени, фактически отработанного работником в условиях ненормированного рабочего дня ведется инспектором по кадрам и фиксируется в журнале Учета рабочего времени. Заведующие отделениями ежемесячно предоставляют сведения о фактически отработанном времени специалистов за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Перечень, должностей работников, получающих право на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день

За ненормированный рабочий день		
№ п/п	должность	Количество (календарных) дней
1.	Директор	6
2.	Заместитель директора	5
3.	Главный бухгалтер	5
4.	Заведующий отделением	4
5.	Специалист по соц. работе	3
6.	Методист	3
7.	Психолог	3
8.	Бухгалтер	3
9.	Экономист	3
10.	Юрисконсульт	3
11.	Водитель	3