

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
Федерального государственного
бюджетного учреждения науки Институт
русской истории Российской
академии наук



Г.Н. Ульянова

21 октября 2019 г.

Мотивированное мнение профсоюзного комитета

в письменной форме (протокол от «__» _____ 20__ года № __) учтено

УТВЕРЖДАЮ

Директор Федерального государственного
бюджетного учреждения науки Институт
русской истории Российской академии
наук



Ю.А. Петров

14 октября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О НЕНОРМИРОВАННОМ РАБОЧЕМ ДНЕ Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института русской истории Российской академии наук

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне принято в соответствии с действующим законодательством (ст. ст. 97, 101, 116, 119, 126 Трудовым кодексом Российской Федерации) и устанавливает порядок привлечения работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института русской истории Российской академии наук (далее – Институт) с ненормированным рабочим днем к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, перечень должностей работников, которым может быть установлен ненормированный рабочий день, продолжительность дополнительного ежегодного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день, порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день.

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Института и действует до введения нового Положения о ненормированном рабочем дне.

1.3. Внесение изменений в действующее Положение производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и с учетом мнения профсоюза.

2. Установление ненормированного рабочего дня

2.1. Ненормированный рабочий день как особый режим работы, в соответствии с которым работники Института могут при необходимости

эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

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 директора Института (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. Запрещается привлечение работников с ненормированным рабочим днем к работе в выходные и нерабочие дни, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, и в порядке, установленном ст. ст. 113, 153 Трудовым кодексом Российской Федерации.

3. Порядок предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день

3.1. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (далее - дополнительный отпуск).

3.2. Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается с учетом объема работы, степени напряженности труда и не может быть менее 3 календарных дней (Приложение №1).

3.3. Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный день предоставляется работнику ежегодно (каждый рабочий год) независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня.

3.4. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период дополнительного отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

3.5. Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам Института с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

3.6. 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.

3.7. Дополнительный отпуск работникам с ненормированным рабочим днем не предоставляется работникам, принятым на работу на условиях

неполного рабочего времени и работникам, работающим по совместительству.

3.8. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

3.9. Контроль за предоставлением дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день осуществляет отдел кадров.

4. Заключительные положения

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

4.2. С текстом настоящего Положения сотрудники, которые входят в перечень должностей с ненормированным рабочим днем, должны быть ознакомлены под подпись.

4.3. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем указан в Приложении 1 к Положению.

Главный бухгалтер



О.В. Насонова

Начальник отдела кадров



Н.В. Проскурина

Приложение № 1

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ
с ненормированным рабочим днем
Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт
русской истории Российской академии наук

Перечень должностей	Количество дней дополнительного отпуска
Директор	7
Заместитель директора	7
Главный бухгалтер	7
Заместитель главного бухгалтера	7
Начальник отдела	7
Ведущий: бухгалтер, экономист, специалист, инженер	7
Бухгалтер, экономист, специалист, инженер, бухгалтер-кассир	7
Ученый секретарь	7
Секретарь	7
Контрактный управляющий	7
Научный сотрудник (дополнительно выполняющий организационную работу)	5
Водитель	5
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; слесарь-сантехник.	5

**Директор Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Института русской истории
Российской академии наук**



Ю.А. Петров