

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО  
«Гос. ИРЯ им. А.С. Пушкина»  
\_\_\_\_\_ М.Н. Русецкая  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о ненормированном рабочем дне**  
**федерального государственного бюджетного образовательного учреждения**  
**высшего образования «Государственный институт русского языка**  
**им. А.С. Пушкина»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее «Положение о ненормированном рабочем дне федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Гос. ИРЯ им. А.С. Пушкина»» (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством и устанавливает порядок привлечения работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Гос. ИРЯ им. А.С. Пушкина» (далее – Институт) с ненормированным рабочим днем 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. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором и действует до введения нового Положения о ненормированном рабочем дне.

1.3. Внесение изменений в действующее Положение производится приказом ректора с учетом мнения первичной профсоюзной организации Института.

**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, с учетом мнения представительного органа работников (Профкома), занимающим следующие должности:

Должность	Количество дней отпуска
проректор по учебно-воспитательной работе	3
проректор по административно-хозяйственной и экономической работе	14
проректор по науке	3
проректор по международной деятельности	3
проректор по инновационной деятельности	3
проректор по развитию	3
главный бухгалтер	3
пресс-секретарь	3
водитель	3
курьер	3

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.

2.6. Запрещается устанавливать ненормированный рабочий день сотрудникам с режимом неполного рабочего дня.

### **3. Порядок предоставления дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день**

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

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

3.3. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска составляет от 3 до 14 календарных дней, в соответствии с фондом оплаты труда из внебюджетных средств института.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. При увольнении право на 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 отдел кадров Института.

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Начальник отдела кадров

Т.Е. Вольская \_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по административно-

хозяйственной и экономической работе

К.А. Борданов \_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ведущий юрисконсульт

Н.Н. Воряхова \_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель Профкома

ФГБОУ ВО «Гос. ИРЯ

им. А.С. Пушкина»

Е.Н. Чернышева \_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник общего отдела

Г.Н. Ковалева \_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.