

Федеральное государственное
бюджетное учреждение науки
Сибирский федеральный научный
центр агробиотехнологий
Российской академии наук
(СФНЦА РАН)

УТВЕРЖДАЮ
Временно исполняющий обязанности
директора СФНЦА РАН академик


Н.И. Кашчеваров
«21» июня 2016 года

Мотивированное мнение выборного
органа первичной профсоюзной
организации учтено
Протокол № 1 от «21» июня 2016 г.

Положение о ненормированном рабочем дне

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне разработано в соответствии с ст. ст. 97, 101, 116, 119, 126 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2002 № 884 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днём в организациях, финансируемых за счёт средств федерального бюджета» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 51, ст. 5081; 2014, № 40, ст. 5442), а также в целях обеспечения порядка привлечения работников с ненормированным рабочим днём к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для данной категории работников, 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 директором СФНЦА РАН и действует до введения нового Положения о ненормированном рабочем дне.

1.3. Внесение изменений в действующее Положение производится с учётом мнения профсоюза приказом директора СФНЦА РАН.

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:

- научный руководитель;
- первый заместитель директора;

- заместители директора;
- учёный секретарь;
- руководители научных направлений;
- руководители структурных подразделений;
- главные специалисты;
- заместители руководителей структурных подразделений;
- специалисты (ведущий, старший);
- водители.

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 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. Учёт времени, фактически отработанного работником в условиях ненормированного рабочего дня, производится в журналах учёта рабочего времени структурных подразделений. Контроль за ведением журналов учёта рабочего времени структурных подразделений возлагается на их руководителей.

2.5. Запрещается привлечение работников с ненормированным рабочим днём к работе в выходные и нерабочие дни, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, и в порядке, установленном ст. ст. 113, 153 Трудового кодекса 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.

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 учётом объёма работы, степени напряженности труда и составляет:

Наименование должности	Продолжительность (календарные дни)
Научный руководитель	7
Первый заместитель директора	7
Заместители директора	7

Учёный секретарь	7
Руководители научных направлений	7
Руководители структурных подразделений	7
Главные специалисты	7
Заместители руководителей структурных подразделений	7
Специалисты (ведущий, старший)	5
Водители	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 путём 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 отдел кадров.

Начальник отдела кадров
СФНЦА РАН



И.А. Козлов

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления финансово-экономической службы,
бухгалтерского учёта и
отчётности - главный бухгалтер
СФНЦА РАН



И.В. Игнатенкова

Начальник юридического отдела
СФНЦА РАН



И.Г. Кутонов