

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

УТВЕРЖДАЮ
Директор СФНЦА РАН
К.С. Голохваст
« 15 » июня 2026г.

Мотивированное мнение
выборного органа первичной
профсоюзной организации учтено
протокол № 1 от 15 июня 2026г.

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 10.02.2025 № 128 «О предоставлении ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в федеральных государственных учреждениях», 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 – особый режим работы, в соответствии с которым работники, могут по распоряжению работодателя (в том числе устному) при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

2.2. Ненормированный рабочий день может быть установлен работникам, занимающим следующие должности:

- заместитель директора;
- ученый секретарь;
- руководитель структурного подразделения;

- заместитель руководителя структурного подразделения;
- специалист (ведущий, старший);

2.3. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику, занимающему должность из указанного перечня, производится на основании внесенного в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне.

2.4. Ненормированный рабочий день для работников, работающих на условиях неполного рабочего времени, устанавливается только при наличии в трудовом договоре условия о неполной рабочей неделе с полным рабочим днем (сменой).

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. Работники с ненормированным рабочим днем могут быть привлечены к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в установленном законом порядке.

3. Порядок предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день

3.1. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска. 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 учетом объема работы, степени напряженности труда.

Наименование должности	Продолжительность, календарные дни
Заместитель директора	7
Ученый секретарь	7
Руководитель структурного подразделения	7
Заместитель руководителя структурного подразделения	5
Специалист (ведущий, старший)	3

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. Контроль за предоставлением дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день осуществляет отдел кадров и охраны труда.