\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, ОГРН, ИНН, КПП, адрес организации)

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности (наименование должности

руководителя профсоюзного работодателя)

либо иного уполномоченного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

работниками органа) (подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

(подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

или

СОГЛАСОВАНО

Реквизиты документа,

выражающего мнение

профсоюзного или иного

уполномоченного работниками

органа

Положение

о режиме ненормированного рабочего дня

в \_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

(наименование организации)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями ст. 101 Трудового кодекса Российской Федерации и Устава организации \_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" (далее - Положение, организация соответственно).

1.2. Положение регулирует режим ненормированного рабочего дня отдельных работников организации (далее - работники). Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем определен коллективным договором.

1.3. Настоящее Положение обязательно для применения и соблюдения всеми работниками организации и ее филиалов и представительств.

1.4. Каждый работник должен быть ознакомлен с Положением путем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.5. Положение находится на официальном сайте организации и в доступном для ознакомления месте: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.6. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, предусмотренные Положением, являются обязательными при составлении графиков работы (сменности) работников.

1.7. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем организации и действует до его отмены.

2. Ненормированный рабочий день

2.1. Ненормированный рабочий день - это особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ч. 1 ст. 101 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.2. Особенностью данного режима является такой характер работы, который по независящим от работника причинам зачастую не позволяет выполнять определенные трудовые функции в рабочее время (например, установление данного режима работы юристу позволит привлекать его к участию в судебных заседаниях, начало или окончание которых может быть за пределами рабочего времени).

2.3. Привлекать к работе работника, которому установлен ненормированный рабочий день, можно как до начала рабочего дня, так и после его окончания.

2.4. Согласие работника на привлечение его к работе в данном режиме получать не требуется.

2.5. При ненормированном режиме работник обязан являться на работу по установленному в организации внутреннему трудовому распорядку дня.

2.6. Установление ненормированного рабочего дня работнику, за которым закреплено неполное рабочее время, допускается только в случае, если он трудится на условиях неполной рабочей недели, но полного рабочего дня (смены).

2.7. Не допускается устанавливать ненормированный рабочий день лицам, перечисленным в ст. 92, ч. 1, 2 ст. 94 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Рабочее время

3.1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников не может превышать 40 часов в неделю.

3.2. Для работников, работающих по календарю пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями, нормальная продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать 8 часов, а для работающих по календарю шестидневной рабочей недели с одним выходным днем - 7 часов.

3.3. В связи с тем что по условиям производства (работы) не может быть соблюдена установленная нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени для работников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, им с учетом мнения представительного органа работников устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода один месяц (три месяца или шесть месяцев) (выбрать нужное).

3.4. При суммированном учете рабочего времени продолжительность ежедневной работы (смены) работников не может превышать 10 часов.

3.5. Решение об установлении ненормированного рабочего дня принимается руководителем организации с учетом мнения представительного органа работников организации и оформляется соответствующим приказом, в котором указывается количество и продолжительность рабочих смен по графикам работы (сменности) исходя из нормальной продолжительности рабочей недели, а также дни еженедельного отдыха.

3.6. Применение сверхурочных работ допускается в случаях и порядке, предусмотренных ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.7. При суммированном учете рабочего времени сверхурочная работа в течение рабочего дня (смены) вместе с работой по графику не должна превышать 12 часов, за исключением случаев, предусмотренных п. п. 1, 3 ч. 2 ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.8. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4. Оформление документов на ненормированный рабочий день

4.1. При заключении трудового договора работник знакомится с коллективным договором, соглашениями или локальными нормативными актами, в которых установлены перечень должностей с ненормированным рабочим днем, вид и размер компенсации за работу в таком режиме (ч. 3 ст. 68, ч. 1 ст. 101, ч. 1 ст. 119 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.2. В трудовой договор вносится условие о работе в режиме ненормированного рабочего дня (абз. 6 ч. 2 ст. 57, ч. 1 ст. 100, ч. 1 ст. 101 Трудового кодекса Российской Федерации). Должность работника обязательно должна быть указана в перечне должностей с ненормированным рабочим днем, установленным в соответствии с ч. 1 ст. 101 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3. На основании трудового договора издается приказ о приеме на работу (ч. 1 ст. 68 Трудового кодекса Российской Федерации). Он может быть составлен по унифицированной форме N Т-1 (N Т-1а) или по форме, разработанной работодателем самостоятельно. В графе "Условия приема на работу, характер работы" приказа указывается "Работа на условиях ненормированного рабочего дня".

4.4. При возникновении необходимости установить работнику ненормированный режим после заключения трудового договора или при его переводе на другую работу, или в случае включения занимаемой им должности в перечень, предусматривающий ненормированный рабочий день, выполняются следующие действия:

- работник знакомится с локальными нормативными актами, устанавливающими перечень должностей с ненормированным рабочим днем, а также вид и размер компенсации за работу в таком режиме;

- заключается дополнительное соглашение об изменении определенных условий трудового договора. В соглашении необходимо указать на установление особого режима работы, а также отразить продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска. В случае перевода работника на другую работу также указываются и другие меняющиеся условия (новая трудовая функция, условия оплаты труда и т.д.);

- издается приказ об установлении режима ненормированного рабочего дня в произвольной форме. Если работник переводится на другую работу, то также необходимо издать приказ о переводе (форма N Т-5);

- вносятся сведения о продолжительности дополнительного отпуска в личную карточку работника.

4.5. Если работнику устанавливается режим ненормированного рабочего дня в связи с переводом, то в трудовой книжке отражается перевод без указания на особый режим работы. Если указанный режим устанавливается без перевода, трудовая книжка работника не заполняется.

5. Учет работы при ненормированном рабочем дне

5.1. Если работнику установлен ненормированный рабочий день, то работа сверх установленной продолжительности рабочего времени в табеле учета рабочего времени не отражается.

5.2. В то же время в соответствии с локальным нормативным актом организация учитывает фактически отработанное каждым работником с ненормированным рабочим днем рабочее время сверх установленной продолжительности рабочего времени.

6. Компенсация за работу в режиме ненормированного

рабочего дня

6.1. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или трудовым договором. При этом продолжительность данного отпуска не может составлять менее трех календарных дней (ст. 119 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.2. Если работнику установлена неполная рабочая неделя и он работает в режиме ненормированного рабочего дня, то право на дополнительный отпуск, предусмотренное ст. 119 Трудового кодекса Российской Федерации, у него сохраняется.

6.3. Предоставление дополнительного ежегодного оплачиваемого отпуска оформляется приказом по унифицированной форме N Т-6 (утв. Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 N 1).

7. Время отдыха

7.1. Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания с \_\_ часов \_\_ минут до \_\_ часов \_\_ минут (не более двух часов и не менее 30 минут).

7.2. При установленной графиком сменности продолжительности ежедневной работы (смены) более 8 часов работнику предоставляются два перерыва для отдыха и питания общей продолжительностью не более 2 часов и не менее 30 минут:

1. С \_\_ часов \_\_ минут до \_\_ часов \_\_ минут.

2. С \_\_ часов \_\_ минут до \_\_ часов \_\_ минут.

Продолжительность ежедневного (междусменного) отдыха вместе с временем перерыва для отдыха и питания должна быть не менее двойной продолжительности времени работы в предшествующий отдыху рабочий день (смену).

7.3. При суммированном учете рабочего времени продолжительность ежедневного (междусменного) отдыха должна быть не менее 12 часов.

7.4. Еженедельный непрерывный отдых должен непосредственно предшествовать или непосредственно следовать за ежедневным (междусменным) отдыхом, и его продолжительность должна составлять не менее 42 часов.

7.5. При суммированном учете рабочего времени выходные дни (еженедельный непрерывный отдых) устанавливаются в различные дни недели согласно графикам работы (сменности), при этом число выходных дней в текущем месяце должно быть не менее числа полных недель этого месяца.

7.6. Привлечение работника к работе в выходной день, установленный для него графиком работы (сменности), производится в случаях, предусмотренных ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации, с его письменного согласия по письменному распоряжению руководителя организации, в других случаях - с его письменного согласия по письменному распоряжению руководителя организации и с учетом мнения представительного органа работников.

7.7. Работа работников в нерабочие праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации. При суммированном учете рабочего времени работа в праздничные дни, установленные для работника графиком работы (сменности) как рабочие, включается в норму рабочего времени учетного периода.

8. Ответственность

8.1. Каждый работник несет персональную ответственность за нарушение настоящего Положения.

8.2. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение настоящего Положения работниками несет непосредственный руководитель.

8.3. Лица, нарушающие или не исполняющие требования настоящего Положения, привлекаются к дисциплинарной ответственности.

9. Контроль за исполнением Положения

9.1. Контроль за исполнением настоящего Положения возложен на \_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(должность, структурное подразделение организации)