	Министерство спорта Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
СК-П-003.18-21	Положение о ненормированном рабочем дне в ФГБОУ ВО «УралГУФК»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор УралГУФК
С. Г. Сериков
«22» октября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

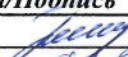
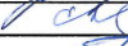
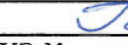
О ненормированном рабочем дне в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»


СК-П-003.18-21

Версия 3.0

Дата введения: 01 ноября 2021 г.

Челябинск
2021

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела кадров	Н.М. Зарипова/ 	22.10.2021
Согласовано	Главный бухгалтер	Е.А. Мысливец/ 	22.10.2021
	Начальник юридического отдела	Ж.Г. Галикаева/ 	22.10.2021
Версия: 3.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 22/10/2021, 10:00 AM	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 9


	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	СК–П–003.18–21

Предисловие

Положение является одним из условий достижения необходимого качества деятельности Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры», а также необходимым условием функционирования системы качества вуза.

РАЗРАБОТАНО Отделом кадров в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ решением Ученого совета Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» (далее – УралГУФК, университет) № ____ от 29 октября 2021 г.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	СК–П–003.18–21

1. Общие положения

1.1. 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

1.2. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» (далее – Положение) устанавливает в соответствии с трудовым законодательством (ст. ст. 8, 97, 101, 116, 119, 126 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ)) и правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «УралГУФК» от 20.12.2019г. (далее – Университет, УралГУФК):

- порядок установления ненормированного рабочего дня;
- порядок учета времени, фактически отработанного работниками в условиях ненормированного рабочего дня;
- перечень должностей работников, которым может быть установлен ненормированный рабочий день;
- порядок предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день;
- порядок предоставления или указание о непредоставлении дополнительной денежной компенсации за время, отработанное в режиме ненормированного рабочего дня;
- продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- право переноса дополнительного отпуска на следующий календарный год, а также замены такого отпуска денежной компенсацией.

1.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Учёным советом университета и действует до изменения, введения нового Положения о ненормированном рабочем дне или его отмены.

1.4. Внесение изменений в действующее Положение производится на основании решения Учёного совета университета.


2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами и документами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. №197-ФЗ;
- Устав ФГБОУ ВО «УралГУФК», с изменениями;
- Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «УралГУФК» от 20.12.2019г.;
- Письмо Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2018 г. № 14-2/ООГ-8616;
- Письмо Федеральной службы по труду и занятости от 7 июня 2008 г. № 1316-6-1 «О работе в режиме ненормированного рабочего дня».

3. Порядок установления ненормированного рабочего дня

3.1. Ненормированный рабочий день – 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

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	СК–П–003.18–21

продолжительности рабочего времени (часть 1 статьи 101 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.2. Эпизодически означает, что работник привлекается к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, время от времени, от случая к случаю. Постоянная (регулярная, ежедневная) работа за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени не допускается.

3.3. Работник привлекается к работе сверх нормальной продолжительности рабочего дня не более 3-х раз в неделю.

3.4. Продолжительность работы сверх нормальной продолжительности рабочего дня устанавливается до 21 часа 59 минут после окончания рабочего дня и с 06 часов 01 минуты до начала рабочего дня. В исключительных случаях, по распоряжению непосредственного руководителя этот промежуток времени может быть увеличен.

3.5. Ненормированный рабочий день устанавливается для отдельных категорий работников с особыми условиями труда, когда по производственной необходимости в отдельные дни недели допускается выполнение ими работы сверх нормальной продолжительности рабочего дня, как правило, без дополнительной оплаты или компенсации в виде отгула.

3.6. С учетом круга и объема выполняемых некоторыми категориями работников обязанностей по трудовому договору возможно эпизодическое привлечение таких работников к работе сверх установленной для них продолжительности рабочего времени, которая не является сверхурочной работой. Работник привлекается только для выполнения работ, обусловленных трудовым договором.

3.7. На работников, привлекаемых к работе сверх установленной для них продолжительности рабочего времени распространяются основные положения трудового законодательства о нормах рабочего времени и времени отдыха. Систематическое привлечение к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не допускается.


3.8. На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня, однако на основании распоряжения или приказа непосредственного руководителя структурного подразделения, ректора, проректора по соответствующему направлению (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.

3.9. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем установлен в приложении 1 к настоящему Положению, утвержденному решением Ученого совета УралГУФК. Изменения в указанный перечень вносятся также по решению Ученого совета УралГУФК.

3.10. 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 при заключении трудового договора, так и дополнительным соглашением к трудовому договору.

3.11. Ненормированный рабочий день может быть установлен работнику, который работает на условиях неполного рабочего времени, только если по условиям трудового договора ему установлена неполная рабочая неделя с полным рабочим днем (сменой).

3.12. Университет вправе привлекать работников с ненормированным рабочим днем к работе за пределами обычного рабочего времени только для выполнения работ, обусловленных трудовым договором, и не может поручать иную работу.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	СК–П–003.18–21

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

3.14. Учет времени, фактически отработанного работником в условиях ненормированного рабочего дня, производится в структурных подразделениях в журналах учета рабочего времени работников с ненормированным рабочим днем. Контроль за ведением журналов учета рабочего времени в условиях ненормированного рабочего дня структурных подразделений возлагается на их руководителей (Приложение № 2 к настоящему Положению). (Письмо Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2018 г. № 14-2/ООГ-8616).

3.15. 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 настоящим Положением в отделе кадров;
- отдел кадров готовит и заключает дополнительное соглашение об изменении определенных условий трудового договора с работником;
- отдел кадров издает приказ об установлении режима ненормированного рабочего дня;
- отдел кадров вносит сведения о продолжительности дополнительного отпуска в личную карточку работника Т-2.

3.16. Запрещается привлекать работников с ненормированным рабочим днем к работе в выходные и нерабочие дни, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

4. Порядок предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем


4.1. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска. При этом продолжительность данного отпуска не может составлять менее трех календарных дней (ст. 119 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.2. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным днем устанавливается согласно статьи 119 Трудового кодекса РФ в зависимости от объема работы, степени напряженности, не может быть меньше 3-х дней и приведена в приложении 1 к настоящему Положению.

4.3. Право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск возникает у работника независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня.


4.4. 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 допускается в соответствии со статьей 124 Трудового кодекса РФ.

4.5. 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.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	СК–П–003.18–21

4.6. 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.


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

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	СК–П–003.18–21

Приложение № 1

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем

Наименование должности	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу в режиме ненормированного рабочего дня в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (календарные дни)
Проректор по учебно-воспитательной работе	3
Проректор по планированию, стандартизации и цифровизации образовательного процесса	3
Проректор по научно-исследовательской работе	3
Проректор по административно-хозяйственной работе	3
Проректор по спортивной работе	3
Главный бухгалтер	3
Главный инженер	3
Заместитель главного бухгалтера	3
Бухгалтер (по учету расчетов по заработной плате)	3
Начальник юридического отдела	3
Начальник отдела кадров	3
Заместитель начальника отдела кадров	3
Водитель автомобиля	3
Директор Челябинского колледжа физической культуры ФГБОУ ВО «УралГУФК»	
Директор Межотраслевого регионального центра повышения квалификации и ППК	3
Заместитель директора Межотраслевого регионального центра повышения квалификации и ППК	3
Заведующий общежитием	3
Директор студенческого общежития «Дом студентов»	3
Заведующий учебно-спортивным комплексом «Манеж»	3
Директор учебно-оздоровительного корпуса	3
Начальник административно-хозяйственного отдела	3
Руководитель контрактной службы	3
Слесарь-сантехник	3

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	СК–П–003.18–21

Приложение № 2

Форма журнала учета рабочего времени работников с ненормированным рабочим днем

№ п/п	Дата и время привлечения к работе	ФИО работника	Должность работника	Обоснование (приказ, распоряжение, устное распоряжение) и причина привлечения к работе	Подпись руководителя	Подпись работника



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»

Положение

СК-П-003.18-21

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	заменённых	новых	аннулированных					