

РАССМОТРЕН и ПРИНЯТ
общим собранием работников ГБОУ РК
«Феодосийская специальная школа-интернат»
Протокол от 28.10.15 № 5

УТВЕРЖДЕН
приказом по ГБОУ РК
«Феодосийская специальная школа-интернат»
от 28.10.15 № 192

Директор Школы *Бондаренко Е.В.*
28.10.2015



ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕЖЕГОДНОГО ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА ЗА РАБОТУ В УСЛОВИЯХ НЕНОРМИРОВАННОГО РАБОЧЕГО ДНЯ

2.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в условиях ненормированного рабочего дня предоставляется отдельным работникам Школы, если эти работники при необходимости вынуждены привлекаются по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

2.2. В соответствии со статьей 119 ТК РФ (в редакции Федерального закона от 30 июня 2006 № 90-ФЗ) работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью в три календарных дня.

2.3. **ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ № 8.17**
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Республики Крым «Феодосийская специальная школа-интернат»

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОПЛАЧИВАЕМЫХ ОТПУСКОВ РАБОТНИКАМ

2.6. Продолжительность дополнительного отпуска по соответствующим должностям свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

2.7. Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

2.8. Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

2.9. В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

2.10. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

2015 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков работникам (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и регулирует порядок предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска отдельным работникам Государственного бюджетного общеобразовательного «Феодосийская специальная школа-интернат» (далее – Школа) за работу в условиях ненормированного рабочего дня.

2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕЖЕГОДНОГО ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА ЗА РАБОТУ В УСЛОВИЯХ НЕНОРМИРОВАННОГО РАБОЧЕГО ДНЯ

2.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в условиях ненормированного рабочего дня предоставляется отдельным работникам Школы, если эти работники при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

2.2. В соответствии со статьей 119 ТК РФ (в редакции Федерального закона от 30 июня 2006 № 90-ФЗ) работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней.

2.3. Определение перечня работников с ненормированным рабочим днем, а также продолжительности дополнительного отпуска является компетенцией Школы (см. приложение).

2.4. В перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем включаются административный, медицинский, учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал и другие лица, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету, лица, которые распределяют рабочее время по своему усмотрению, а также лица, рабочее время которых по характеру работы делится на части неопределенной продолжительности.

2.5. Ежегодный оплачиваемый дополнительный отпуск за работу с ненормированным рабочим днем руководителю Школы предоставляется в соответствии с графиком в сроки, согласованные с органом управления.

2.6. Продолжительность дополнительного отпуска по соответствующим должностям зависит от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

2.7. Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

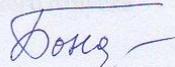
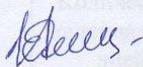
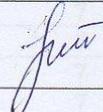
2.8. Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

2.9. В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

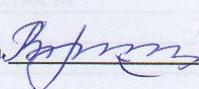
2.10. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

РАБОЧАЯ ГРУППА ПО РАЗРАБОТКЕ ЛНА:

Приложение

Должность	ФИО	Подпись
Директор	Е.В.Бондаренко	
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	И.Е.Лепихова	
Специалист по кадрам	Т.Ф.Ефимова	

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета  В.В.Николаева

Юрисконсульт  А.В.Зубарев

- 11 Специалист по охране труда
- 12 Администратор-исчислитель в сети
- 13 Техник
- 14 Секретарь-руководитель

Перечень работников с ненормированным рабочим днем
и конкретная продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска
в календарных днях

№ п/п	Занимаемая должность	Количество календарных дней
1	Директор	7
2	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	7
3	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (КРР)	7
4	Заместитель директора по воспитательной работе	7
5	Заместитель директора по административно- хозяйственной работе	7
6	Заместитель директора по безопасности	7
7	Главный бухгалтер	7
8	Бухгалтер	7
9	Специалист по кадрам	7
10	Юрисконсульт	3
11	Специалист по охране труда	3
12	Администратор вычислительной сети	3
13	Техник	3
14	Секретарь руководителя	3