

**Муниципальное образование Кондинский район**

**Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОНДИНСКОГО РАЙОНА**

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

###### ПРИКАЗ

от «01» ноября 2024 года № 613

пгт. Междуреченский

**Об утверждении примерного Порядка о**

**предоставлении ежегодного дополнительного**

**оплачиваемого отпуска работникам муниципальных**

**организаций, подведомственных управлению**

**образования администрации Кондинского**

**района, привлекаемых к работе в режиме**

**ненормированного рабочего дня**

 В соответствии статьями 101, 119 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях определения единого порядка предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска работникам муниципальных образовательных учреждений Кондинского района, привлекаемых к работе в режиме ненормированного рабочего дня **приказываю**:

1. Утвердить примерный Порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска работникам муниципальных образовательных организаций Кондинского района, привлекаемых к работе в режиме ненормированного рабочего дня (далее – Порядок), (приложение).
2. Ознакомить под роспись руководителей муниципальных организаций, подведомственных управлению образования администрации Кондинского района, с настоящим приказом под роспись.
3. Рекомендовать руководителям организаций, подведомственных Управлению образования актуализировать локальные акты учреждения, регулирующие предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам.
4. Отменить действие приказа от 22 апреля 2019 года № 279 «Об утверждении примерного Порядка о предоставлении ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам муниципальных организаций, подведомственных управлению образования администрации Кондинского района, привлекаемых к работе в режиме ненормированного рабочего дня» (с изменениями) с 01 ноября 2024 года.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Начальник управления образования Н.И. Суслова

Приложение

к приказу № 613 от 01 ноября 2024 года

**Примерный порядок**

**предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска работникам муниципальных организаций, подведомственных управлению образования администрации Кондинского района, привлекаемых к работе**

**в режиме ненормированного рабочего дня**

1. Настоящий примерный Порядок и условия разработаны в соответствии со статьями 101, 119 Трудового кодекса Российской Федерации и распространяются на работников привлекаемых к работе в режиме ненормированного рабочего дня (далее – дополнительный отпуск), работающих в муниципальных организациях, подведомственных управлению образования администрации Кондинского района (далее – Организации).

2. Дополнительный отпуск предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня, если эти работники по приказу руководителя, при необходимости эпизодически привлекаются к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

3. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск, **устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка или иным нормативным актом учреждения**. В перечень включаются административный, технический, хозяйственный персонал и другие лица, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету, а также лица, рабочее время которых по характеру работы делится на части неопределенной продолжительности. Работодатель ведет журнал учета времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня (приложение).

4. Продолжительность дополнительного отпуска по соответствующим должностям устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и зависит от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий. Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, не может быть менее трех календарных дней.

5. Дополнительный отпуск может предоставляться одновременно с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, а также другими дополнительными оплачиваемыми отпусками в соответствии с действующим законодательством.

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

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

8. При переводе работника с должности, которая не включена в перечень, на должность, включенную в него, дополнительный отпуск работнику предоставляется пропорционально отработанному времени по должности, включенной в перечень. В таком же порядке осуществляется предоставление работнику дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день в случае его перевода на другую должность, для которой установлена иная продолжительность дополнительного отпуска.

1. Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).
2. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда организации.

**Приложение**

**Журнал учета рабочего времени,**

**отработанного работниками \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (наименование учреждения)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, инициалы, должность | Табельный номер | Поручение работодателя (причина привлечения к работе в режиме ненормированного рабочего дня) | Дата привлечения к работе | Время привлечения к работе | Общая продолжительность отработанного в рабочий день времени |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |