

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 454 от 16.06 2026

Директор ГАПОУ СО «ТМК»

Ю.С.Барынина



П 420-2026

ПОЛОЖЕНИЕ

**о режиме ненормированного рабочего дня
работников государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Самарской области
«Тольяттинский машиностроительный колледж
имени кавалеров ордена Мужества братьев Александра и
Алексея Микряковых»
(взамен П 204-2020)**

Мнение Профкома учтено
в письменной форме:

Протокол № 5 от 01.06 2026

г.о. Тольятти
2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о режиме ненормированного рабочего дня работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Тольяттинский машиностроительный колледж имени кавалеров ордена Мужества братьев Александра и Алексея Микряковых» (ГАПОУ СО «ТМК»» (далее по тексту – Положение) в соответствии с действующим законодательством (ст. 97, 101, 116, 119, 126 Трудового кодекса Российской Федерации) устанавливает порядок привлечения работников с ненормированным рабочим днем 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 действует с момента его утверждения приказом директора ГАПОУ СО «ТМК».

1.3. Внесение изменений в действующее Положение производится приказом директора государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Тольяттинский машиностроительный колледж имени кавалеров ордена Мужества братьев Александра и Алексея Микряковых» (далее по тексту – Учреждение) с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения.

2. Установление ненормированного рабочего дня

2.1. Ненормированный рабочий день как особый режим работы, в соответствии с которым работники могут, при необходимости, по распоряжению работодателя (в том числе и в устной форме) эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами

установленной для них продолжительности рабочего времени. Ненормированный рабочий день может быть установлен работникам, занимающим следующие должности:

- заместитель директора по финансово-экономической работе;
- руководитель службы административно-хозяйственной части;
- бухгалтер;
- ведущий специалист по кадрам;
- специалист по закупкам;
- юрисконсульт;
- водитель автомобиля.

2.2. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику производится на основании внесенного в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне.

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. Запрещается привлечение работников с ненормированным рабочим днем к работе в выходные и нерабочие дни, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, и в порядке, установленном ст. ст. 113, 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Порядок предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день

3.1. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем.

3.1.1. Денежная компенсация времени, отработанного за пределами продолжительности рабочего времени в режиме ненормированного рабочего дня, не устанавливается.

3.2. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем определяется директором Учреждения и составляет:

Наименование должности	Количество, дней
Заместитель директора по финансово-экономической работе	7
Руководитель службы административно-хозяйственной части	7
Бухгалтер	3
Ведущий специалист по кадрам	3
Специалист по закупкам	3
Юрисконсульт	3
Водитель автомобиля	3

3.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется работнику ежегодно (каждый рабочий год) независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня. Перенос дополнительного отпуска на следующий год не допускается.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. Контроль за предоставлением дополнительных отпусков работникам с ненормированным рабочим днем осуществляет ведущий специалист по кадрам.

РАЗРАБОТАНО:

Ведущий специалист
по кадрам



Е.С.Елманова

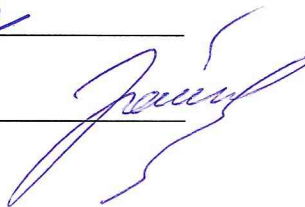
СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по финансово-экономической
работе



Н.Ю. Туголукова

Юрисконсульт



Э.Н. Зайкова