

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МУРМАНСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ Г. МУРМАНСКА
«ЦЕНТР ПАТРИОТИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ «ЮНАЯ ГВАРДИЯ»

ПРИКАЗ

26.03.2026

№ 122 ОД

О внесении изменений в Правила внутреннего трудового распорядка работников МБУ ДО г. Мурманска «ЦПВ «Юная Гвардия»

На основании решения собрания коллектива работников МБУ ДО г. Мурманска «ЦПВ «Юная Гвардия» и Акта проверки по результатам ведомственного контроля комитета по образованию администрации города Мурманска за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в МБУ ДО г. Мурманска «ЦПВ «Юная Гвардия», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка согласно Приложению № 1.
2. Секретарю Корепиной В.Н. ознакомить сотрудников с Изменениями к Правилам внутреннего трудового распорядка под подпись.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Н.Н.Сайтбаталова

Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка работников МБУ ДО г. Мурманска «ЦПВ «Юная Гвардия»

1.1. Пункт 2.11. изложить в следующей редакции:

«2.11. До подписания трудового договора при приеме на работу (а также при переводе работающего работника на другую работу в ОУ) работодатель обязан ознакомить работника под роспись:

- с Уставом
- с коллективным договором (при наличии);
- с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка;
- локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

и проинструктировать по охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.»

1.2. Дополнить раздел 7 «Режим рабочего времени и времени отдыха» п. 7.25 следующего содержания:

«7.25. В соответствии со ст. 101 Трудового кодекса ненормированный рабочий день — особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению директора учреждения при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем установлен в Приложении 2 к настоящим Правилам».

1.3. Дополнить Правила внутреннего трудового распорядка Приложением № 2.:

Приложение №2
к Правилам внутреннего трудового
распорядка МБУ ДО г. Мурманска
«ЦПВ «Юная Гвардия»

Положение о ненормируемом рабочем дне работников МБУ ДО г. Мурманска «ЦПВ «Юная Гвардия»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне в соответствии с действующим законодательством (статьи 8, 97, 101, 116, 119, 126 Трудового кодекса РФ) 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. Продолжительность дополнительного отпуска зависит от объема работы, степени напряженности, времени осуществления профессиональной деятельности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и не может быть менее 3 календарных дней. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня.

1.3. Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности рабочего времени в условиях ненормированного рабочего дня. В случае если такой отпуск работникам не предоставляется, переработка за пределами нормальной продолжительности рабочего времени компенсируется с письменного согласия работника как сверхурочная работа.

1.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором учреждения и действует до введения нового Положения о ненормированном рабочем дне.

1.5. Внесение изменений в действующее Положение производится с учетом мнения представительного органа работников приказом директора учреждения.

2. Установление ненормированного рабочего дня

2.1. Ненормированный рабочий день как особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, может быть установлен работникам, перечень которых указан в Приложении к настоящему Положению.

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 форма которого утверждена директором учреждения. Контроль за ведением журналов учета рабочего времени возлагается на делопроизводителя.

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

3. Порядок предоставления дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день

3.1 Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

3.2. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам учреждения устанавливается с учетом объема работы, степени напряженности труда.

3.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется работнику ежегодно (каждый рабочий год) независимо от фактической продолжительности его работы в условиях

ненормированного рабочего дня.

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. В случае переноса либо неиспользования работниками, имеющими ненормированный рабочий день, до дня расторжения (прекращения) трудового договора дополнительного отпуска, право на указанный отпуск реализуется в порядке установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.6. При увольнении право на неиспользованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.7. Оплата дополнительного отпуска за работу в условиях ненормированного рабочего дня производится в пределах фонда оплаты труда.

3.8. Контроль за предоставлением дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день осуществляет делопроизводитель.

4. Перечень должностей МБУ ДО г. Мурманска «ЦПВ «Юная Гвардия» с ненормированным рабочим днем

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность (календарные дни)
1	директор	3
2	заместитель директора (хозяйственная часть)	6
3	начальник хозяйственного отдела	6