

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Принято решением Ученого Совета
ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России
Протокол № 5 от 27.12.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО СамГМУ
Минздрава России
профессор РАН
_____ А.В. Колсанов
приказ № 250 от «27» декабря 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ № 174П

о ненормированном рабочем дне

Приложение № 6_____
к приказу ректора
ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава
России от «27» декабря 2024 г. №
250

г. Самара

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне (далее Положение) устанавливает в соответствии с действующим законодательством (статей 97, 101, 116, 119, 126 Трудового кодекса Российской Федерации) порядок привлечения работников к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для данной категории работников, в режиме ненормированного рабочего дня, перечень должностей работников, которым может быть установлен ненормированный рабочий день, а также порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу в режиме ненормированного рабочего дня в ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом Ректора Университета.

1.3. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (далее по тексту Перечень) утвержден Ректором Университета в Приложении №1 к настоящему Положению с учетом мнения представителя работников первичной организации Самарского государственного медицинского университета Профсоюза работников здравоохранения РФ (далее - профсоюз) на основании предложений Комиссии, сформированной на основании Приказа ректора о составе Комиссии по ненормированному рабочему дню. Изменения в указанный Перечень вносятся ежегодно за прошедший календарный период в порядке, предусмотренном п. 2.7 настоящего Положения.

1.4. Изменения в Перечень должностей с ненормированным рабочим днем рассматриваются до 15 января года, следующего за отчетным, на основании поступившей информации от руководителей структурных подразделений. Комиссия по ненормированному рабочему дню формирует предложения для утверждения Ректором Университета.

1.5. Внесение изменений в действующее Положение реализуется приказом Ректора Университета с учетом мнения профсоюза.

2. Установление ненормированного рабочего дня

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

2.2 Переработка при режиме ненормированного рабочего дня не признается сверхурочной работой, при которой должны соблюдаться определенные гарантии (например, ограничение часов переработки, дополнительная оплата). За работу в режиме ненормированного рабочего дня

предоставляется компенсация только в виде дополнительного отпуска продолжительностью не менее трех календарных дней.

2.3 Привлечение работников к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени не носит систематического характера, а происходит в определенных случаях.

2.4 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.

2.5 Ненормированный рабочий день для работников, работающих на условиях неполного рабочего времени, регулируется согласно норм законодательства с учетом режима работы, установленного трудовым договором.

2.6 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) или поручения непосредственного руководителя структурного подразделения в целях выполнения значимых заданий либо работ для учреждения данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

2.7 Учет времени, фактически отработанного работником в условиях ненормированного рабочего дня, осуществляется в том числе на основании учета рабочего времени работников по показаниям СКУД Университета, поступившей из Центра внутренней безопасности с обязательной фиксацией в журналах учета рабочего времени структурных подразделений по форме, указанной в Приложении № 2. Контроль за ведением журналов учета рабочего времени структурных подразделений возлагается на их руководителей.

2.8 Привлечение работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в общем порядке.

2.9 В режиме ненормированного рабочего дня не могут работать работники в связи с установленной предельной нормой ежедневной работы (смены):

- работники в возрасте от 14 до 18 лет (абз. 2,3 ч. 1 ст. 94 ТК РФ);
- инвалиды, продолжительность ежедневной работы которых устанавливается в соответствии с медицинским заключением (абз. 4. ч. 1 ст. 94 ТК РФ);
- работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, (ч. 2 ст. 94 ТК РФ);

2.10 В режиме ненормированного рабочего дня не могут работать лица, которым в соответствии со ст. 92 ТК РФ установлена сокращенная продолжительности рабочего времени:

- работники в возрасте до 18 лет (абз. 2, 3 ч. 1 ст. 92 ТК РФ);
- работники, являющиеся инвалидами 1 и 2 группы (абз. 4 ч. 1 ст. 92 ТК РФ);
- работники, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда (абз. 5 ч. 1 ст. 92 ТК РФ).

3. Порядок предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день

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

3.2 Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, не может быть менее 3 и более 14 календарных дней и суммируется с ежегодным основным оплачиваемым (в том числе удлиненным) отпуском и другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

3.3 При переводе работника Университета с должности, которая не включена в Перечень, на должность, включенную в Перечень, дополнительный отпуск рассчитывается пропорционально отработанному времени в календарном году по указанной должности.

3.4 Аналогично осуществляется предоставление дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день в случае перевода работника на другую должность с иной продолжительностью дополнительного отпуска.

3.5 Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска зависит от объема и сложности исполняемых должностных обязанностей, интенсивности, напряженности и других условий работы.

3.6 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. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

3.7 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.

3.8 При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

3.9 Контроль за предоставлением дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день осуществляет начальник отдела кадров по

персоналу подразделений управления, учебного процесса и науки и начальник отдела кадров по персоналу Клиник Университета.

4. Заключительные положения

4.1 Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом Ректора Университета, вступает в силу с момента его утверждения и действует до введения нового Положения о ненормированном рабочем дне.

4.2 Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются в том же порядке, что и настоящее Положение и являются его неотъемлемой частью, утверждаются приказом Ректора Университета с учетом мнения профсоюзной организации Университета.

4.3 Настоящее Положение подлежит корректировке при изменении законодательных и нормативно-правовых актов, по рекомендациям надзорных органов, по результатам проверок различных органов законодательной власти.

4.4 Все работники Университета, работающие в условиях ненормированного рабочего дня, должны быть ознакомлены под подпись с данным Положением и изменениями к нему.

Приложение №1

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем

№ п / п	Наименование должностей	Продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день (в календарных днях)	Примечание
1	Помощник ректора по общим вопросам	3 (три)	
2	Советник при ректорате	3 (три)	

Приложение №2

Журнал
учета времени, фактически отработанного работниками в условиях
ненормированного рабочего дня
(должность, Ф.И.О.)

[illegible]

Должность

ПОДПИСЬ

Ф.И.О.

Согласовано:

Проректор по образовательной деятельности,
профессор

_____ 2024 г.

Ю.В. Мякишева

Проректор по научной
работе, профессор

_____ 2024 г.

И.Л. Давыдкин

Проректор по административной,
социальной и воспитательной работе

_____ 2024 г.

В.Ю. Живцов

Проректор по профессиональному
образованию и межрегиональному
взаимодействию-Директор ИПО

_____ 2024 г.

С.А. Палевская

Проректор по развитию
имущественного комплекса

_____ 2024 г.

Г.В. Неймарк

Главный бухгалтер-начальник управления

_____ 2024 г.

К.В. Машков

Начальник правового управления,

_____ 2024 г.

Н.Н. Аськов