



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Московской области  
«Колледж «Коломна»

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ППО «Коломенские  
машиностроители» ТМХ Профсоюз

\_\_\_\_\_ Ю.Л. Смирнова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ МО  
«Колледж «Коломна»

\_\_\_\_\_ М.А. Ширкалин

Приказ №  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.

Принято на Общем собрании  
работников ГБПОУ МО «Колледж»  
«Коломна»  
Протокол №  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о ненормированном рабочем дне ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

ЛНА № 256

г. Коломна

2025

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения .....	3
2. Установление ненормированного рабочего дня .....	3
3. Порядок предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день .....	4
4. Лист ознакомления .....	6

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне в соответствии с действующим законодательством (ст. ст. 97, 101, 116, 119, 126 ТК РФ), Постановлением Правительства Московской области от 20.02.2018 №106/7 «Об утверждении Положения о предоставлении ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в государственных учреждениях Московской области» 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 вступает в силу с момента его утверждения директором ГБПОУ МО «Колледж «Коломна» (далее Колледж) и действует до введения нового Положения о ненормированном рабочем дне.

1.3. Внесение изменений в действующее Положение производится с учетом мнения профсоюза приказом директора Колледжа.

## 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, занимающим следующие должности:

- заместитель директора по административно-хозяйственной части;
- заместитель директора по экономике и финансам;
- заместитель директора по безопасности;
- начальник отдела содействия в трудоустройстве выпускников и профориентации.

2.2. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику производится на основании внесенного в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне, путем заключения с работником дополнительного соглашения к трудовому договору, которое устанавливает режим ненормированного рабочего дня на 1 (один) год и соответственно

подписывается ежегодно.

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, а также во время ежегодного оплачиваемого отпуска за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, и в порядке, установленном ст. ст. 113, 153 ТК РФ.

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

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

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 устанавливается с учетом объема работы, степени напряженности труда и составляет:

Наименование должности	Продолжительность (календарные дни)
Заместитель директора по АХЧ	3
Заместитель директора по экономике и финансам	3
Заместитель директора по безопасности	3
Начальник отдела содействия в трудоустройстве выпускников и профориентации	3

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. 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 на неиспользованный 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 за ненормированный рабочий день осуществляет отдел кадров.

