

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 14 имени Героя России Дмитрия Шектаева»
Председатель первичной профсоюзной организации МАОУ «СОШ № 14»
М.В. Драгомирова
от «08» июня 2022

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 14 имени Героя России Дмитрия Шектаева»
директор МАОУ «СОШ № 14»
Т.В. Ощепкова
от «08» июня 2022



Изменения к коллективному договору

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 14 имени Героя России Дмитрия Шектаева»
(МАОУ «СОШ № 14») на 2021 – 2024 годы
(вступает в силу с 08.06.2022 года)

1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 14 имени Героя России Дмитрия Шектаева» (далее – Положение), разработано в соответствии с действующим законодательством (статьями 97, 106, 116, 119, 126 Трудового кодекса Российской Федерации) и устанавливает особый режим работы работников МАОУ «СОШ № 14» (далее – Учреждение). Устанавливает порядок установления ненормированного рабочего дня, а также перечень должностей работников, для которых устанавливается 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 руководителем Учреждения и действует до изнесения новой редакции Положения о ненормированном рабочем дне.

1.3. Внесение изменений в действующее Положение производится на основании приказа директора Учреждения, с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения и решения общего собрания коллектива.

Утверждены на общем собрании работников МАОУ «СОШ № 14»
протокол № 11 от «06» июня 2022 года

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Государственным казенным учреждением
службы занятости населения
Свердловской области
«Североуральский центр занятости»
28 июня 2022
Запись за № *24-ДЛ*

На основании решения общего собрания работников (представителей трудового коллектива) Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14 имени Героя России Дмитрия Шектаева» (на 2021 – 2024 гг.) и МАОУ «СОШ № 14», внести в коллективный договор, принятый на период с 28.09.2021 г. по 31 декабря 2024 г., следующие изменения:

1. Внести изменения в титульный лист Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14 имени Героя России Дмитрия Шектаева» на (2021 – 2024 гг.), наименование учреждения на основании Устава МАОУ «СОШ № 14» от 16.03.2020 г, изложить в следующей редакции:

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 14 имени Героя России Дмитрия Шектаева»
(МАОУ «СОШ № 14»)
на 2021 – 2024 годы

2. Внести изменения в Приложение 2 к Коллективному договору МАОУ «СОШ № 14» на 2021 – 2022 годы «Перечень профессий (должностей) работников, имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск», изложить Приложение 2 в следующей редакции:

Положение о ненормированном рабочем дне

**в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 14 имени Героя России Дмитрия Шектаева»**

1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 14 имени Героя России Дмитрия Шектаева» (далее – Положение), разработано в соответствии с действующим законодательством (статьями 97, 101, 116, 119, 126 Трудового кодекса Российской Федерации) и устанавливает особый режим работы работников МАОУ «СОШ № 14» (далее – Учреждение), и регламентирует порядок установления ненормированного рабочего дня, в Положении закреплён перечень должностей работников, для которых устанавливается 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 руководителем Учреждения и действует до введения новой редакции Положения о ненормированном рабочем дне.

1.3. Внесение изменений в действующее Положение производится на основании приказа директора Учреждения, с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения и решения общего собрания коллектива.

2. Порядок установления ненормированного рабочего дня

2.1. 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 данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами, установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

2.2. Запрещается привлечение работников с ненормированным рабочим днем к работе в

выходные и нерабочие дни, за исключением случаев, предусмотренных Трудового кодекса Российской Федерации, и в порядке, установленном статьями 113, 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

3. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем.

3.1. Работникам Учреждения, занимающим следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день:

- директор;
- заместитель директора по АХЧ;
- главный бухгалтер;
- бухгалтер.

4. Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день

4.1. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

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

4.2. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается с учетом объема работы, степени напряженности труда и составляет;

Наименование должности	Продолжительность (календарных дней)
Директор	3
Заместитель директора по АХЧ	3
Главный бухгалтер	3
Бухгалтер	3

4.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный день предоставляется работнику ежегодно независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. Контроль предоставления ежегодных дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день осуществляет специалист по кадрам.

Прошито, пронумеровано,
и скреплено печатью

3

(три) листов

Директор МАОУ «СОШ № 14»

Т.В. Ощепкова

20 22 г.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575986

Владелец Ощепкова Татьяна Валериевна

Действителен с 28.02.2022 по 28.02.2023