

От Работодателя:
Директор
СДМШ №3 им Ю. Богатикова



\Н.В. Шульга\
«16» 11 2023 года



М. П.

Одобрено и принято на общем
собрании коллектива
от 27.10.2023 года Протокол № 2/2023-24

От Работников:
Председатель Профкома первичной
профсоюзной организации
СДМШ №3 им Ю. Богатикова



\Е. А. Стадник\
«16» 11 2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**о ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусках работников ,
предоставлении оплачиваемых выходных работникам муниципального
бюджетного учреждения дополнительного образования «Симферопольская
детская музыкальная школа № 3 имени Юрия Богатикова» муниципального
образования городской округ Симферополь
(СДМШ №3 им. Ю. Богатикова)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предоставлении ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставлении оплачиваемых выходных работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Симферопольская детская музыкальная школа №3 имени Юрия Богатикова» муниципального образования городской округ Симферополь (далее - Положение) в соответствии с действующим законодательством (ст. ст. 97, 100, 101, 116, 117, 119, 120, 121, 125, 126 Трудового кодекса Российской Федерации), Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ, п. 2 Приложения № 2 Отраслевого соглашения между Управлением Культуры и культурного наследия администрации г. Симферополя Республики Крым и Симферопольским горкомом Российского профсоюза работников культуры на 2021-2023 годы, от 18.12.2020г., 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, порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, порядок и условия предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска не освобожденным председателям профкомов, членам профкомов.

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором СДМШ №3 им. Ю. Богатикова по согласованию с первичной профсоюзной организацией и действует до введения нового Положения.

1.3. Внесение изменений в действующее Положение производится приказом директора с учетом мнения Профкома первичной профсоюзной организации СДМШ №3 им. Ю. Богатикова.

2. Установление ненормированного рабочего дня

2.1. Ненормированный рабочий день, как особый режим работы, в соответствии с

выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени, может быть установлен работникам, занимающим следующие должности:

- директор,
- заместитель директора по учебной работе,
- заместитель директора по методической работе,
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе,
- специалист по кадровому делопроизводству,
- секретарь руководителя.

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 начала и окончания рабочего дня, однако директор может данных работников эпизодически привлекать к работе за пределами, установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после окончания.

2.4. Привлекать к работе работника, которому установлен ненормированный рабочий день, можно как до начала рабочего дня, так и после его окончания. При этом получать согласие работника на привлечение его к работе в данном режиме не требуется.

2.5. Учет времени, фактически отработанного работниками в условиях ненормированного рабочего дня, производится в таблице учета рабочего времени, отработанного работниками в режиме ненормированного рабочего дня. Контроль за ведением таблицы учета рабочего времени возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной работе, заместителя директора по учебной работе.

2.6. 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. 113, ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Порядок предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска в режиме ненормированного рабочего дня

3.1. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день (далее – дополнительный отпуск).

Продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день составляет:

Наименование должности	Продолжительность (календарные дни)
директор	3
заместитель директора по учебной работе	3
заместитель директора по методической работе	3
заместитель директора по административно-хозяйственной работе	5
специалист по кадровому делопроизводству	5
секретарь руководителя	5

3.2. Работа с вредными и (или) опасными условиями труда компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (далее – дополнительный отпуск) обслуживающему персоналу учреждения, работникам (уборщикам служебных помещений) занятых уборкой санузлов (в случае присвоения соответствующего класса СОУТ):

Наименование должности	Продолжительность (календарные дни)
Уборщик служебных помещений	3

3.3. Продолжительность дополнительного отпуска работникам исчисляется в календарных днях.

3.4. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период дополнительного отпуска, в число календарных дней дополнительного отпуска не включаются.

3.5. Дополнительный отпуск предоставляется работнику ежегодно (каждый рабочий год) независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня, в условиях с вредными и (или) опасными условиями труда, работнику (уборщику служебных помещений) занятому уборкой туалетов и санузлов, при фактическом привлечении к работе в соответствующий период.

Дополнительный отпуск предоставляется работникам как отдельно от основного ежегодного оплачиваемого отпуска, так и путем присоединения к нему.

Дополнительный отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков и может быть разделен на части по усмотрению работника.

3.6. При увольнении право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.7. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работниками с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

3.8. Дополнительный отпуск не предоставляется работникам, принятым на работу на условиях неполного рабочего времени, работающим в условиях неполного рабочего дня, сокращенной рабочей недели (кроме педагогического работника, являющегося не освобожденным председателем профкома организации, членом профкома).

4. Порядок и условия предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска не освобожденным председателям профкомов, членам профкомов

4.1. Дополнительный оплачиваемый отпуск может предоставляться председателям профкомов, проработавшим после избрания не менее одного года на основании ходатайства профкома, в особых случаях - членам профкомов и другим работникам согласованного с Симферопольским ГК РПРК с указанием продолжительности дополнительного отпуска.

4.2. Продолжительность дополнительного отпуска - председателям и членам профкомов может зависеть от численности профсоюзных организаций:

- до 20 членов - 3 дня
- до 40 членов - 5 дней
- до 70 членов - 8 дней
- свыше 100 членов - 10 дней

4.3. Дополнительный отпуск присоединяется к очередному отпуску или предоставляется в другое время с учетом производственных возможностей.

4.4. Порядок и условия предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска не освобожденным председателям, в особых случаях - членам профкомов и другим работникам в каждой организации отражается в Правилах внутреннего трудового распорядка.

Контроль за предоставлением дополнительных отпусков осуществляет руководитель.

5. Порядок предоставления оплачиваемых выходных работникам, которые сделали прививку от COVID-19

5.2. Работникам СДМШ №3 им. Ю. Богатикова, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), предоставляются оплачиваемые дни отдыха продолжительностью 2 календарных дня.

5.3. Оплачиваемые дни отдыха, предусмотренные п. 5.2 Правил, предоставляются работникам на основании их заявления и при предъявлении сертификата о прививке или выписки с портала госуслуг.

5.3.1. Работнику, который прошел вакцинацию однокомпонентной вакциной, оплачиваемые дни отдыха предоставляются подряд по его заявлению, но не позднее, чем со дня, следующего за тем, который указан в сертификате о прививке или выписке с портала госуслуг как день, в который проходила вакцинация.

5.3.2. Работнику, который прошел вакцинацию двухкомпонентной вакциной, оплачиваемые дни отдыха предоставляются по его заявлениям по одному дню после каждой вакцинации, не позднее, чем со дня, следующего за тем, который указан в сертификате о прививке или выписке с портала госуслуг как день, в который проходила вакцинация.

5.4. Дни отдыха, предусмотренные п. 5.2 Правил, оплачиваются работникам в размере их среднего заработка.

6. Порядок предоставления оплачиваемых выходных работникам, проходящим диспансеризацию

6.1 Настоящий Порядок проведения диспансеризации разработан в соответствии со следующими документами:

- приказом Минздрава от 13.03.2023 № 124н;
- пунктом 5 статьи 24 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом.

6.1.2. Диспансеризация работников проводится в рамках обеспечения требований Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ в целях беспрепятственного прохождения работниками диспансеризации.

6.1.3. Каждый работник СДМШ № 3 им.Ю. Богатикова имеет право на освобождение от работы в связи с прохождением диспансеризации на один рабочий день один раз в три года (п. 5 Порядка, утв. приказом Минздрава от 13.03.2023 № 124н).

6.1.4. От 40 лет до предпенсионного возраста – 1 день ежегодно.

6.1.5. Работники предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления пенсионного возраста) и работающие пенсионеры имеют право брать два рабочих дня один раз в год (ст.185.1 ТК РФ).

6.2. Гарантии работникам в случае прохождения диспансеризации

6.2.1. На время прохождения диспансеризации работник освобождается от работы в СДМШ № 3 им.Ю. Богатикова.

2.2. На время прохождения диспансеризации за работником сохраняется место работы и должность.

2.3. Рабочие дни, в которые работник отсутствует для прохождения диспансеризации, оплачиваются в размере среднего заработка (Федеральный закон от 03.10.2018 № 353-ФЗ, ст. 139 ТК).

6.3. Документальное оформление периодов диспансеризации

6.3.1. Для прохождения диспансеризации работник пишет заявление в свободной форме, в котором он указывает конкретную дату прохождения диспансеризации и согласовывает ее с директором.

6.3.2. О своем намерении пройти диспансеризацию в медицинском учреждении работник обязан письменно уведомить работодателя не позднее, чем за два рабочих дня до прохождения диспансеризации.

6.3.3. Если работник намеревается проходить медицинское обследование в рамках диспансеризации в течение нескольких дней, оформляя отсутствие на работе в определенные часы, он также обязан сообщить в письменной форме не позднее, чем за один рабочий день до каждого из дней, в которые он будет отсутствовать из-за диспансеризации.

6.3.4. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

«16»
Директор СДМШ №3 им.Ю.Богатикова
2023 года

цифрами

прописью

Н.В.Щулыга

Прочитано, пронумеровано и скреплено печатью

Листов

