

УТВЕРЖДЕНЫ:
приказом директора казенного учреждения
Воронежской области «Центр обеспечения
деятельности учреждений социальной
защиты Воронежской области»
от «11» марта 2020 № 49 / 00

**Правила
предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
работникам с ненормированным рабочим днем**

1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (далее - дополнительный отпуск) работникам казенного учреждения Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты Воронежской области» (далее – Учреждение) с ненормированным рабочим днем предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня, если работники, при необходимости, эпизодически привлекаются по распоряжению директора Учреждения к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

2. Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения установлен следующий перечень должностей работников Учреждения с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск:

- директор;
- заместитель директора;
- главный бухгалтер;
- заместитель главного бухгалтера;
- начальник отдела;
- заместитель начальника отдела;
- главный специалист;
- ведущий инженер;
- инженер;
- инженер-программист 2 категории;
- бухгалтер;
- юрисконсульт;
- специалист по охране труда;
- системный администратор;

- инспектор;
- заведующий хозяйством;
- водитель автомобиля;
- уборщик служебных помещений;
- дворник;
- слесарь-ремонтник;
- электромонтер;
- механик.

3. В перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем включаются работники, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету.

4. Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам Учреждения, по соответствующим должностям установлена Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и зависит от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

По Учреждению установлена следующая продолжительность дополнительного отпуска:

Должность	Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска (календарных дней)
Директор	14
Заместитель директора	12
Главный бухгалтер	12
Заместитель главного бухгалтера	11
Начальник отдела	10
Заместитель начальника отдела	9
Главный специалист	8
Ведущий инженер	8
Инженер	8
Инженер-программист 2 категории	8
Бухгалтер	8
Юрисконсульт	8
Специалист по охране труда	8
Системный администратор	7
Инспектор	7
Водитель автомобиля	7
Заведующий хозяйством	5

Уборщик служебных помещений	5
Дворник	5
Слесарь-ремонтник	5
Электромонтер	5
Механик	5

5. Учреждение ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в условиях ненормированного рабочего дня.

6. Право на дополнительный отпуск возникает у работника Учреждения независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

7. Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам Учреждения с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском и предоставляется одновременно с ежегодным основным оплачиваемым отпуском работника в соответствии с графиком предоставления ежегодных основных оплачиваемых отпусков.

8. Продолжительность дополнительного отпуска по соответствующим должностям не может быть менее продолжительности, установленной данным приказом.

9. График отпусков Учреждения составляется ежегодно за две недели до начала года, в котором будут предоставляться отпуска, утверждается приказом директора Учреждения и доводится до сведения работников Учреждения.

10. В случае переноса, либо не использования дополнительного отпуска, а также увольнения, право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством для ежегодных основных оплачиваемых отпусков.

11. Оплата ежегодных дополнительных отпусков, предоставляемых работникам Учреждения с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.