

Представитель Работодателя:  
Директор Государственного  
бюджетного учреждения города  
Москвы Территориального центра  
социального обслуживания  
«Орехово»

Представитель Работников:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
Государственного бюджетного  
учреждения города Москвы  
Территориального центра  
социального обслуживания  
«Орехово»



Е.Л.Коннова  
«07» декабря 2016 г.



А.Л.Вольская  
«07» декабря 2016 г.

Подпись руки А.Л.Вольской  
Заверяю

Директор ГБУ ТЦСО «Орехово»

Е.Л.Коннова  
«07» декабря 2016 г.

Дополнительное соглашение  
к Коллективному договору ГБУ ТЦСО «Орехово» на 2016-2019 годы  
№ 46

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ  
ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ  
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ  
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА  
ЗАРЕГИСТРИРОВАНЫ  
№ 261 от 28.03.2017 г.

Государственное бюджетное учреждение города Москвы Территориальный центр социального обслуживания «Орехово», в лице представителя Работодателя директора Конновой Елены Львовны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и представитель Работников, в лице Председателя первичной профсоюзной организации ГБУ ТЦСО «Орехово» Вольской Анны Львовны, действующего на основании Решения собрания работников № 5 от 25.03.2016 г., с другой стороны, заключили настоящее Дополнительное соглашение к Коллективному договору (далее – Соглашение) о нижеследующем:

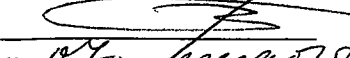
1. В соответствии со статьями 97, 101, 116, 119, 126 Трудового кодекса РФ утвердить Приложение § к Коллективному договору **Положение о ненормированном рабочем дне работников ГБУ ТЦСО «Орехово».**

2. Условия Коллективного договора, не затронутые настоящим соглашением, остаются неизменными.

3. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с «07» декабря 2016 г.

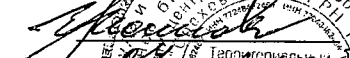
«СОГЛАСОВАНО»

Председатель  
профкома «Орехово»

  
А.Л.Вольская  
«07» декабря 2016 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБУ ЦСО  
«Орехово»

  
Е.Л.Коннова  
«07» декабря 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О НЕНОРМИРОВАННОМ РАБОЧЕМ ДНЕ  
РАБОТНИКОВ**  
Государственного бюджетного учреждения города Москвы  
Территориальный центр социального обслуживания «Орехово»

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы Территориальный центр социального обслуживания «Орехово» в соответствии с действующим законодательством (ст. ст. 97, 101, 116, 119, 126 ТК РФ) 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 учреждения и действует до введения нового Положения о ненормированном рабочем дне.

1.3. Внесение изменений в действующее Положение производится с учетом мнения профсоюза приказом Директора учреждения.

**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;
- заведующий филиалом;
- главный бухгалтер.

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 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, 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	3
Заведующий филиалом	3
Главный бухгалтер	3

3.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный 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 не использованный 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.

Утвержден  
 Приказом № 660-ОД от 07.12.2016 г.  
 ГБУ ТЦСО «Орехово»  
 Е.Л.Коннова

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ РАБОТНИКОВ**  
**с локальными нормативными актами**  
**Государственного бюджетного учреждения города Москвы**  
**Территориальный центр социального обслуживания «Орехово»**

Локальный нормативный акт	Ознакомление с локальным нормативным актом подтверждаю				
	Ф.И.О.	Должность	Структурное подразделение	Дата	Подпись
<b>Правила внутреннего трудового распорядка</b> (ненормированный рабочий день)	Мельникова Т.В.	Заместитель директора	АУП	07.12.16	
	Чернышова Т.А.	И.б.заместителя директора	АУП	07.12.16	
	Головченко А.В.	И.о.заместителя директора	АУП	07.12.16	
	Вольская А.Л.	Заведующий филиалом	АУП филиала «Борисово»	07.12.16	
	Новосельская Л.А.	Заведующий филиалом	АУП филиала «Орехово-Борисово Южное»	07.12.16	
	Шаповалов Р.С.	Заведующий филиалом	АУП филиала «Братеево»	07.12.16	
	Бодрова Е.Н.	Главный бухгалтер	АУП	07.12.16	