

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
" Многофункциональный культурный центр" Родинского района
Алтайского края

(наименование организации)

на 2021-2023 год

Директор МБУК «МФКЦ»

Представитель совета трудового
коллектива

(Е.С.Серый)

(И.С.Дергун)

Печать организации

Коллективный договор принят на общем собрании работников

«28» сентября 2021 года

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Стороны и назначение коллективного договора

Сторонами настоящего коллективного договора являются трудовой коллектив работников муниципального бюджетного учреждения культуры « Многофункциональный культурный центр» Родинского района Алтайского края именуемый далее работодатель, интересы которого представляет его директор Евгений Сергеевич Серый. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении.

1.2. Предмет договора

Предметом настоящего договора являются положения об условиях труда: режиме рабочего времени и времени отдыха, оплате и охране труда, обеспечении занятости, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, дополнительных, в соответствии с действующим законодательством, социальных льготах и гарантиях.

В настоящем коллективном договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников.

1.3. Сфера действия договора

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.4. Соотношение коллективного договора с законодательством, краевым, районным , отраслевым тарифным соглашениями

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

1.5. Основные принципы заключения коллективного договора

Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.

1.6. Общие обязательства работодателя и представительного органа работников

1.6.1. Работодатель признает Совет трудового коллектива, уполномоченный общим собранием работников представлять их интересы при заключении, изменении, дополнении коллективного договора и проверки его выполнения.

1.6.2. Представительный орган (Совет трудового коллектива) работников обязуется содействовать эффективной работе учреждения.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора.

2.2. Срочный трудовой договор может быть заключен по инициативе работника или работодателя в соответствии со ст. 59 Трудового кодекса РФ.

2.3. В содержании трудового договора, заключенного в письменной форме, включаются показатели, определяющие существенные условия труда (ст.57) ТК РФ.

2.4. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.

3.1. При регулировании рабочего времени стороны исходят из того, что продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 35 – для женщин.

Для работников устанавливается пятидневная (шестидневная) рабочая неделя с двумя (одним) выходными днями, с предоставлением выходных дней по графику. Ненормированный рабочий день (ст. 101) ТК РФ (список должностей прилагается. Приложение №1).

3.2. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на 1 час, как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе. Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха.

4. ВРЕМЯ ОТДЫХА.

4.1. Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час 30 мин. (90 мин.)- для работников РДК, музея. Для работников библиотеки – 1 час. (60 мин.)

Работники сельских учреждений – согласно режима работы учреждения. Перерыв не включается в рабочее время и используется работником по своему усмотрению.

4.2. Продолжительность основного ежегодного отпуска работников учреждения устанавливается 28 календарных дней.

4.3. Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется графиком, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.4. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в организации. По соглашению сторон в соответствии со ст. 122 ТК РФ оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

4.5. Работодатель обязуется предоставлять очередной отпуск вне графика по просьбе работника:

- * при получении лечебной путевки;
- * по семейным обстоятельствам.

4.6. Стороны пришли к соглашению, что работник предприятия имеет право на беспрепятственное получение краткосрочного отпуска с сохранением заработной платы в связи:

- * со свадьбой самого работника 3 дней (рабочих);
- * свадьбой детей 3 дней (рабочих);
- * смертью близких родственников 3 дней (рабочих);

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ И УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

5.1. При намечающемся массовом высвобождении работников не позднее, чем за 3 месяца представлять в представительный орган работников и службу занятости населения проекты приказов о сокращении численности (штатов), планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

5.2. При сокращении численности или штата приоритетное право на оставление на работе, помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, предоставлять:

- * одиноким родителям, воспитывающим детей до 16 лет;
- * работникам, супруг(а) которого уже является безработным (ой);
- * лицам, перечисленным в ст. 2 Закона Алтайского края “О квотировании рабочих мест для лиц, особо нуждающихся в социальной защите и испытывающих трудности в поиске работы”;
- * лицам, достигшим предпенсионного возраста (за 2 года до ухода на пенсию).

5.3. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации учреждения.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщин работодатель обязан по ее заявлению продлить срок трудового договора до наступления у нее права на отпуск по беременности и родам.

Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка - инвалида до восемнадцати лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по пункту 1, подпункту "а" пункта 3, пунктам 5 - 8, 10 и 11 статьи 81 Трудового кодекса РФ).

5.4. Предоставлять работникам, предупрежденным о сокращении, свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для самостоятельного поиска работы с сохранением среднего заработка.

6. ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ.

6.1. Сумма средств, направляемых на потребление (фонд оплаты труда) выплачивается работникам в полном объеме согласно штатному расписанию на год.

6.2. Труд работников оплачивается повременно на основе окладов, утвержденных на год, им выплачиваются премии в соответствии с положением о премировании (ст. 114) ТК РФ (приложение №3).

6.3. Тарификация работ производится в соответствии с Тарифно-квалификационными характеристиками (требованиями) по должностям работников культуры РФ, утвержденным Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 1 февраля 1995 года и Приказом Министерства культуры РФ от 16.03.95 г. № 179 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик (требований) по должностям работников бюджетных организаций Министерства культуры РФ».

6.4. При совмещении профессий (должностей), выполнение работ с меньшей численностью персонала, выполнение обязанностей временно отсутствующих работников производятся доплаты к должностным окладам, в соответствии с «Положением о доплатах» (приложение № 4).

Работодатель вправе установить отдельным работникам надбавки к тарифным ставкам (должностным окладам) за профессиональное мастерство, срочность выполняемой работы, за увеличением объема работ, за ненормированный рабочий день. Размеры надбавок определяются администрацией, но не могут быть менее 30% тарифной ставки, и не более, должностного оклада (должен быть указан точный размер надбавок).

6.6. Работа в праздничные или выходные дни оплачивается в одинарном размере и по желанию работника предоставляется неоплачиваемый выходной день, согласно почасового времени, отработанного в выходные или праздничные дни. Сторожа, уборщикам помещений и водителям работа в праздничные и выходные дни оплачивается в двойном размере. Указанные отгулы могут суммироваться с ежегодным отпуском или по желанию работника предоставляются отдельно.

6.7. Заработная плата выплачивается по мере поступления бюджетных средств на счет учреждения.

1. РАЗВИТИЕ ПРОФЕССИОНАЛИЗМА РАБОТНИКОВ.

Работодатель обязуется:

7.1. В целях сохранения высококвалифицированных специалистов проводить:

- * аттестацию руководящих работников, служащих и специалистов;
- * обучение и повышение квалификации работников в профессиональных учебных заведениях (не менее 5 человек ежегодно. За свой счет в том числе);
- * предоставлять льготы и гарантии, установленные законодательством для работников, совмещающих работу с обучением:
 - * отпуск в связи с обучением;
 - * **оплату проезда к месту учебы (один раз в год);**
 - * дополнительные выходные дни без сохранения заработной платы и др.;

7.2. В случае массового сокращения работников обеспечить меры опережающего переобучения по профессиям, являющимся вакантными.

7.3. Поощрять работников, имеющих высокие показатели трудовой деятельности, за продолжительную и безупречную работу почетными грамотами, представлением их кандидатур к правительственным, краевым, районным наградам.

7.4. Развивать сотрудничество с учреждениями профессионального образования:

- ежегодно по возможности предоставлять оплачиваемые рабочие места для прохождения практики и стажировок.

8. УСЛОВИЯ РАБОТЫ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА.

8.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

- организовать обучение по охране труда руководящих работников (не реже 1 раза в три года), своевременное и качественное проведение всех видов инструктажей по охране труда;
- информировать каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий.

8.2. Стороны исходят из того, что представительное лицо коллектива может проводить экспертизу условий работы с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье)

работника. Для этого он вправе привлекать специализированные организации или соответствующих специалистов.

8.3. Стороны согласились, что в случае невыполнения должностными лицами нормативных требований к условиям труда, нарушения установленных режимов труда и отдыха, норм социально бытового обслуживания в учреждении, не обеспечения работника необходимыми средствами защиты, в результате чего создается реальная угроза работоспособности (здоровью) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений. Отказ от выполнения работы возможен после официального предварительного устного уведомления непосредственного руководителя работ о принятом решении. При соблюдении этих условий отказ от работы не влечет для работника ответственности. За время приостановки работы по указанной причине за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

8.4. Ответственность работника за нарушение требований по охране труда устанавливается непосредственным руководителем и оформляется приказом.

8.5. Организовать работу санитарно-бытовых помещений по установленным нормам (СНиП от 2.09.04-87 "Административные и бытовые помещения").

8.7. Руководитель обязан обеспечить гарантии права человека на охрану труда, предусмотренные Основами законодательства РФ об охране труда и законом Алтайского края «Об охране труда в Алтайском крае».

УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА ЖЕНЩИН.

8.8. В целях облегчения и улучшения условий труда женщин работодатель принимает на себя обязательства:

- а) предоставлять работающим женщинам, труд которых временно не может использоваться, по их заявлениям, отпуска без сохранения заработной платы;
- б) не привлекать беременных женщин и женщин имеющих детей до 3-х лет, к работам по режиму с суммированным учетом рабочего времени, при котором продолжительность рабочего дня превышает 8 часов;
- в) освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медобследования, если такие обследования не могут быть проведены в нерабочее время;
- г) разрешать женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет) по их просьбе и по согласованию с Советом трудового коллектива использование ежегодных отпусков в летнее время или другое удобное для них время, а отпусков без сохранения заработной платы (до 3-4 недель) в период, когда позволяют производственные условия.

9. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ.

9.1. Работодатель своевременно и в полном объеме перечисляет страховые взносы в социальные фонды и обеспечивает на этой основе постоянное социальное обслуживание работников.

9.2. Работодатель обязуется:

- вносить страховые взносы на обязательное медицинское страхование;

- оказывать по возможности материальную помощь работникам из собственных средств учреждения:

а) по семейным обстоятельствам;

б) и погребение близких родственников (родителей, детей, супругов);

в) предоставлять по заявлению работников транспорт в случае острой необходимости (оплата ГСМ за счет заявителя).

9.4. Стороны организуют отдых и оздоровление детей работников в праздничные дни и в летний период, приобретая путевки в лагерь отдыха.

9.5. Работодатель предоставляет коммунальные услуги категориям работников согласно решению Алтайского краевого Совета народных депутатов от 14 ноября 1984 г. № 323 по вопросу: «О перечне категорий специалистов, работающих и проживающих в сельской

местности, рабочих и иных поселках, порядке о нормах бесплатного предоставления им жилых помещений с отоплением и освещением».

10. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ.

10.1. Стороны договорились, что коллективному рассмотрению подлежат разногласия между работниками и работодателем по поводу установления и изменения условий труда, заключения, изменения и выполнения коллективного договора, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение трудового коллектива при принятии актов, содержащих нормы трудового права, в организациях.

10.2. Требования трудового коллектива к работодателю по вопросам, указанным в п.10.1., формируются и утверждаются на общем собрании работников, излагаются в письменной форме. Дальнейшее разрешение коллективного трудового спора осуществляется в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

11.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока.

11.2. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Законом для его заключения.

11.3. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и своих обязательств по коллективному договору.

11.4. Стороны договорились, что в период действия коллективного договора, при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований по труду и социально-экономическим вопросам и не используют в качестве средства давления на работодателя приостановление работы (забастовка).

11.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 30 дней после его подписания.

11.6. Работодатель ежегодно (раз в полугодие) отчитывается о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива.

11.7. Трудовой коллектив, в целях контроля за выполнением настоящего коллективного договора, проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у администрации информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает ее: при необходимости организует экспертизы, заслушивает на своих заседаниях должностных лиц о ходе выполнения положений договора.

11.8. Работодатель и трудовой коллектив, за невыполнение коллективного договора и нарушение его условий, несут ответственность в соответствии с законодательством. К коллективному договору прилагаются все документы, на которые сделаны ссылки в основном тексте.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ.

1. Список должностей работников с ненормированным рабочим днем.
2. Положение о премировании и поощрении работников.
3. Положение о надбавках и доплатах за высокие достижения в работе и увеличение объема выполняемых работ работниками учреждений культуры.

**СПИСОК ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ
С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ.**

Районный Дом культуры:

1. Директор.
2. Художественный руководитель.
3. Хормейстер.
4. Аккомпаниатор.
5. Заведующие методкабинетом.
6. Балетмейстер.
7. Водитель.
- 8 Заведующий музыкальным отделом.

ПОЛОЖЕНИЕ

О премировании и поощрении работников

Настоящее Положение вводится в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 609 от 26.06.95 г. «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства».

1. УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ И ПООЩРЕНИЯ:

1.1. Премирование работников, а также директоров производится из образованного в установленном порядке фонда оплаты труда и в соответствии с утвержденной сметой его расходования.

2. ВИДЫ И ПОКАЗАТЕЛИ ПРЕМИРОВАНИЯ И ПООЩРЕНИЯ:

2.1. Текущее премирование работников по основным результатам (показателям) творческо-производственной и хозяйственной деятельности за квартал производится за выполнение следующих основных творческих, экономических и финансовых показателей:

- организация смотров, конкурсов, семинаров;
- выполнение планов, методических и творческих командировок-взаимозаменяемость работников;
- частичная занятость в нерабочее время и в выходные дни;
- разработка методик, программ, сценариев и их постановка;
- внедрение новых форм работы.

Наряду с показателями по вышеперечисленным видам премирования при решении вопроса о текущем премировании работников, а также при определении конкретного размера вознаграждений учитываются дополнительные условия и показатели (качество выполняемых работ, поручений, творческая инициатива и др.).

2.2. Единовременное поощрение работников, т.е. поощрение за выполнение не повседневных своих обязанностей, а конкретного разового поручения, очень важного в данный период для деятельности, выплачиваются за следующие показатели:

- выполнение особо важных или срочных производственных заданий;
- предприимчивость в увеличении объема платных услуг;
- пропаганду, рекламу деятельности.

2.3. Наряду с перечисленными видами поощрения директору учреждения предоставляется право оказывать материальную помощь работникам. Выплата материальной помощи производится за счет и в пределах фонда оплаты труда, и оформляется приказом директора на основании

3. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ И ПООЩРЕНИЯ:

3.1 Конкретные размеры премий работникам с учетом результатов их личного труда в выполнении основных и дополнительных показателей премирования за квартал и по итогам года, устанавливается директором по согласованию с выборным органом трудового коллектива.

3.2 Выплата премий и поощрений производится по приказу директора Учреждения. В случае привлечения за хулиганство и пьянство к административной или уголовной ответственности, либо применения мер общественного воздействия и т.д., предусмотренных ТК РФ, а также прогула, работники лишаются премии полностью.

3.3 Работники, виновные в приписках и искажениях отчетности, лишаются премии на срок до одного года.

3.5 Настоящее Положение о премировании и поощрении вводится с принятия коллективного договора.

ПОЛОЖЕНИЕ

О надбавках и доплатах за высокие достижения в работе

и увеличение объема выполняемых работ работниками учреждений культуры

Настоящее Положение вводится в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 609 от 26.06.95 г. «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства».

1. УСЛОВИЯ И СРОКИ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВОК И ДОПЛАТ:

1.1. Доплаты и надбавки за высокие достижения в работе и увеличение объема выполняемых работ устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

1.2. Размеры надбавок и доплат устанавливаются не более чем на год, дифференцированно, в зависимости от сложности, характера, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени, личного вклада работника, повышения качества проведенных мероприятий, выполняемых работ, если это экономически целесообразно и не ведет к ухудшению качества выполненных работ и услуг.

2. ВИДЫ НАДБАВОК И ДОПЛАТ:

2.1. Надбавки за высокие достижения устанавливаются:

- работникам при условии их высокой квалификации и мастерства, качественного и досрочного выполнения планового задания и также дополнительного объема работ и поручений помимо повседневных своих обязанностей (надбавки за высокую результативность работы необходимо сопровождать установлением показателей, с помощью которых эта результативность должна быть исполнена, а также следует иметь в виду, что квалификация и сложность выполненных работ учтены в размерах ставок и окладов, определяемых на основе отраслевых разрядов по оплате труда);

- заведующим отделами при условии их высокой квалификации, высокого уровня творческо-производственной деятельности и выполнения плановых заданий в целом по отделу;

- директорам, при условии достижения в целом по системе высокого уровня творческо-производственной деятельности выполнение плановых заданий, высокую квалификацию.

2.2. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ устанавливаются при условии выполнения работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по одной и той же или по другой профессии (должности) лишь в тех случаях, когда на соответствующий период, на который намечается совмещение должностей, на этих работников по фонду заработной платы имеется экономия, в связи с наличием вакантных должностей (т.е. не выше оклада вакантной должности).

2.3. Доплаты за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются работникам без освобождения от своей основной работы на период замены другого работника, отсутствующего в связи с продолжительной болезнью, когда в соответствии с действующим законодательством за отсутствующим работником сохраняется рабочее место (должность).

3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВОК И ДОПЛАТ:

3.1. Конкретные размеры надбавок и доплат по названным видам устанавливаются директором учреждения. Установление надбавок и доплат объявляется приказом директора учреждения, в котором указывается вид доплат, надбавок с указанием условий и сроков на которые он устанавливается. Приказ об установлении доплат и надбавок доводится до сведения работников под личную роспись.

3.2. Директору предоставляется право уменьшать или полностью отменять указанные надбавки и доплаты при ухудшении качества показателей по основной работе, обусловленного трудовым договором или дополнительного объема работ или услуг с момента выполнения этого ухудшения.

3.4. Об уменьшении или отмене надбавок и доплат ранее установленного срока работник должен быть предупрежден под личную роспись, не позднее, чем за 7-10 дней.

3.5. Работникам, проработавшим неполный месяц, надбавки и доплаты по всем видам начисляются в установленном размере пропорционально фактически отработанному времени.

3.6. Настоящее Положение вводится со дня принятия коллективного договора.

Приложение № 4

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке и условиях предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых из местного бюджета в Родинском районе.

1. Общие положения

Настоящее Положение о порядке и условиях предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска работникам организаций, финансируемых из местного бюджета (далее организации) с ненормированным рабочим днем (далее – Положение) регулирует отношения, возникающие при предоставлении ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, имеющим ненормированный рабочий день.

2. Условия предоставления и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день.

2.1 Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска по соответствующим должностям зависит от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий и не может быть менее трех календарных дней.

2.2 Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность предоставляемого дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день устанавливается коллективным договором, соглашением или правилами внутреннего трудового распорядка организации.

2.3 Право на дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

2.4 Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня.

2.5 Ненормированный рабочий день не устанавливается работникам организаций, для которых введены гибкое рабочее время (ст.102 ТК РФ), или суммированный учет рабочего времени (ст. 104 ТК РФ)

3. Порядок предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день.

3.1 Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, предоставляемый работнику, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также с другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками и предоставляется работнику в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

3.2 В случае переноса, либо неиспользования дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день, а также увольнения работника, право на указанный отпуск реализуется в порядке установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.3 Оплата дополнительных оплачиваемых отпусков за ненормированный рабочий день производится в пределах фонда оплаты труда.