УТВЕРЖДЕНО
приказом ООО «Ромашка»
от 16 ноября 2026 г. № 41

Положение о ненормированном рабочем дне

1. Общие положения. 1.1. Настоящее Положение устанавливает перечень должностей с ненормированным рабочим днём, порядок привлечения работников к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и порядок предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска. 1.2. Ненормированный рабочий день — особый режим работы, при котором работник по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекается к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для него продолжительности рабочего времени (ст. 101 ТК РФ).

2. Перечень должностей. 2.1. Ненормированный рабочий день устанавливается работникам, занимающим должности согласно приложению к настоящему Положению. 2.2. Перечень должностей может изменяться приказом работодателя. Работник знакомится с изменением под подпись до введения его в действие.

3. Порядок привлечения к работе. 3.1. Привлечение к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени оформляется письменным распоряжением руководителя подразделения. 3.2. Работа сверх нормы носит эпизодический характер и не превращается в постоянную сверхурочную работу.

4. Дополнительный отпуск. 4.1. Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня. 4.2. Отпуск предоставляется сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска. 4.3. При увольнении работника, не использовавшего дополнительный отпуск, выплачивается денежная компенсация.

5. Заключительные положения. 5.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения и действует до его замены новым. 5.2. Изменения в Положение вносятся приказом работодателя с учётом мнения представительного органа работников.

Руководитель организации

Генеральный директор ООО «Ромашка»

_____ / П. П. Петров /

Образец с сайта nikexpert.ru