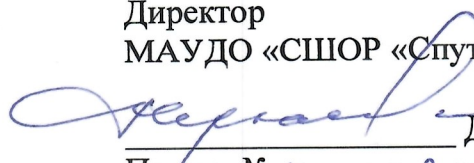


«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

МАУДО «СШОР «Спутник»



Д.А. Черкасов

Приказ № 99-п от « 9 » октября 2024 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Спутник» (МАУДО «СШОР «Спутник»)

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Спутник» (далее по тексту - «Работодатель») и призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, созданию необходимых условий для высокопроизводительной работы.

1.2. Правила регулируют основные принципы организации труда у Работодателя, определяют порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работников и работодателя, режим рабочего времени и его использование, меры поощрения, ответственность за нарушение трудовой дисциплины, а также иные вопросы связанные с регулированием трудовых отношений.

1.3. Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - «ТК РФ»).

1.4. Правила распространяются на всех работников, работающих по трудовым договорам. На лиц, выполняющих работы (оказывающих услуги) по договорам гражданско-правового характера положения настоящих Правил не распространяются.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе с работодателем.

2.1.1. Работники принимаются на работу в соответствии с квалификационными требованиями, отраженными в профстандартах, применяемых Работодателем.

2.2. По общему правилу трудовой договор заключается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет. В случаях, установленных законодательством РФ, трудовой договор может быть заключен с лицами, не достигшими шестнадцатилетнего возраста.

2.3. Трудовые договоры с работодателем заключаются:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор);
- на выполнение работником в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у работодателя (внутреннее совместительство);
- на выполнении работником другой организации в свободное от своей основной работы время регулярной оплачиваемой работы у работодателя (внешнее совместительство).

2.3.1. Не допускается заключение трудовых договоров о выполнении работы по совместительству с лицами в возрасте до восемнадцати лет, на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями труда (в соответствии с картой специальной оценки условий труда).

2.3.2. Срочный трудовой договор с работником заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом предстоящей работы или условий ее выполнения:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя, а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением объема оказываемых услуг;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.3.3. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо

периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами.

При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу к работодателю, обязано предъявить:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется Работодателем в бумажном и (или) электронном виде на выбор Работника – в течение 2020 года, только в электронном виде с 2021 года;
- документ (в бумажном или электронном виде), подтверждающий регистрацию в системе персонифицированного учета и сформированный в личном кабинете гражданина на сайте ПФР (за исключением случая, когда

претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета), либо выданную ранее карточку СНИЛС;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу к Работодателю, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить Работодателю сведения о последнем месте службы;

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

- При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные пунктом 2.4. настоящих Правил, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию Работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

По желанию дистанционного Работника сведения о его трудовой деятельности вносятся Работодателем в трудовую книжку дистанционного Работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными подпунктом 2.8.3. настоящего Положения и частью третьей статьи 68 ТК РФ, может осуществляться путем обмена электронными документами.

2.4.1. При приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда (согласно карте специальной оценки условий труда) по внешнему совместительству Работодатель вправе потребовать от Работника помимо указанных документов - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.4.2. Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

2.4.3. При заключении трудового договора с лицом, не достигшим возраста шестнадцати лет необходимо:

- согласие одного из родителей (опекуна);
- разрешение органа опеки и попечительства, выдаваемого на основании предварительного медицинского осмотра (обследования).

2.5. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу к работодателю, документы помимо предусмотренных законодательством РФ.

2.6. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, лица, поступающие на работу к работодателю, проходят обязательное медицинское освидетельствование.

Обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора подлежат:

- лица, не достигшие возраста восемнадцати лет;
- лица, занятые на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- лица, занятые на работах, связанных с движением транспорта;
- лица, занятые на работах, при выполнении которых обязательно проведение предварительных медицинских осмотров.

2.7. При заключении трудового договора может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.7.1 Условие об испытании указывается в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.7.2 В период испытания на работника полностью распространяется трудовое законодательство РФ, положения локальных нормативных актов работодателя.

2.7.3 Срок испытания не может превышать трех месяцев, а заместителей руководителя, главного бухгалтера и его заместителей - шести месяцев.

2.7.4 В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.7.5 Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

2.8. Прием на работу к работодателю оформляется приказом руководителя, изданным на основании заключенного трудового договора.

2.8.1. В отсутствие руководителя прием на работу может оформляться приказом должностного лица, исполняющего его обязанности на основании письменного приказа Главного управления по физической культуре и спорту администрации города Красноярск (Красспорт).

2.8.2. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.8.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника с Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда, Графиком отпусков, Положением об антикоррупционной политике Работодателя, иными локальными нормативными актами, регуливающими политику Работодателя в области коррупции, а также непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.9. На каждого работника, проработавшего у работодателя свыше пяти дней, в случае, если работа у работодателя является для работника основной, ведутся трудовые книжки (или) сведения о трудовой деятельности Работника.

2.9.1. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе.

2.9.2. В сведения о трудовой деятельности включается информация о Работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах Работника на другую постоянную работу, об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ и иными федеральными законами информация.

2.9.3. В трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности Работника не вносятся сведения о взысканиях, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

2.10. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях предусмотренных законодательством РФ;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

2.10.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

2.11. Перевод и перемещение Работника производится по следующим правилам:

2.11.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, перемещение допускается только по соглашению сторон Договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.11.2. Под переводом в настоящих Правилах понимается постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

2.11.3. Перевод на другую постоянную работу возможен:

- по инициативе работника;
- по инициативе работодателя;
- по рекомендации учреждения здравоохранения.

2.11.4. Перевод по инициативе работника (на вакантную должность, вакантное место) осуществляется по письменному заявлению работника.

2.11.5. Перевод по инициативе работодателя по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (перевод, представляющий собой изменение существенных условий трудового договора без изменения трудовой функции работника), производится по следующим правилам:

а) работодатель за 2 месяца до перевода в письменной форме уведомляет работника о переводе;

б) при согласии работника (в письменной форме) перевод оформляется приказом (распоряжением) работодателя;

в) при отказе работника на продолжение работы в новых условиях работодатель в письменной форме предлагает ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы, вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья;

г) при отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

2.11.6. Перевод по медицинскому заключению, устанавливающему, что работник нуждается в предоставлении другой работы, производится по следующим правилам:

а) работодатель предлагает работнику другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья;

б) при согласии работника перевод оформляется приказом (распоряжением) работодателя;

в) при отказе работника от перевода или отсутствии соответствующей работы трудовой договор с работником прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 ТК РФ.

2.11.7. Перемещение работника на другое рабочее место, в другое структурное подразделение работодателя в той же местности, поручение работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора, не является переводом и не требует согласия работника.

2.11.8. Временный перевод работника (на срок до 1 месяца) на не обусловленную трудовым договором работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка на прежней работе производится по следующим причинам:

- предотвращение катастрофы, производственной аварии или устранение последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия;

- предотвращение несчастных случаев, простоя (временной приостановки) работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), уничтожения или порчи имущества;

- замещение временно отсутствующего работника.

2.12. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только соглашением сторон трудового договора, заключенным в письменной форме.

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ.

2.14. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по «соглашению сторон» (ст.78 ТК РФ).

2.15. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник предупреждается в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

2.16. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

2.16.1. По соглашению между работодателем и работником трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.16.2. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения администрацией законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.16.3. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае

не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с законодательством РФ не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.16.4. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

2.16.5. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.17. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя возможно только по основаниям, предусмотренными ст. 81 и ст. 348.11 ТК РФ и иными федеральными законами.

2.17.1. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации работодателя) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.17.2. Расторжение трудового договора с работником в возрасте до восемнадцати лет по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации работодателя) помимо соблюдения общего порядка допускается только с согласия соответствующей инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.17.3. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим у работодателя по совместительству, помимо оснований, предусмотренных ст. 77 ТК РФ и иными федеральными законами, может быть прекращен в случае приема на работу к работодателю работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора ст. 348.12 ТК РФ.

2.17.4. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, трудовой договор с тренером прекращается вследствие нарушения тренером, в том числе однократного, общероссийских антидопинговых правил и (или) антидопинговых правил, утвержденных международными антидопинговыми организациями, признанного нарушением по решению соответствующей антидопинговой организации ст. 348.13 ТК РФ.

2.18. Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

- призыв работника на военную службу или направление его на альтернативную гражданскую службу;
- восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда; не избрание на должность;
- осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
- признание работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением;

- смерть работника, а также признание судом работника умершим или безвестно отсутствующим;

- наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства РФ или органа государственной власти соотв. субъекта РФ.

2.19. При увольнении:

2.19.1. Работник:

- возвращает переданные ему Работодателем инструменты, товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении работником трудовых функций;

- получает от Работодателя перечень документов (их заверенных копий или выписок), необходимых ему для последующего трудоустройства, представления в государственные органы.

2.19.2. Работодатель:

- знакомит Работника под роспись с приказом (распоряжением) о прекращении трудового договора (увольнении);

- вносит соответствующие записи в трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности Работника и передает затребованные Работником документы, связанные с работой;

- в последний день работы выдает работнику трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности работника за период работы у работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя) и производит окончательный расчет;

- предоставляет работнику компенсации, предусмотренные ТК РФ и иными федеральными законами РФ.

2.20. В случае, когда в день увольнения выдать трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности работнику невозможно, в связи с его отсутствием или отказом от ее получения, работодатель направляет работнику по почте уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой и (или) сведениями о трудовой деятельности, либо дать согласие на отправку ее по почте.

2.21. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности.

2.22. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности после увольнения, работодатель выдает ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.23. При увольнении работника работодатель имеет право произвести удержания из заработной платы этого работника для погашения его

задолженности работодателю в случаях и в размере, предусмотренном статьями 137 и 138 ТК РФ и иными федеральными законами.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ;
- предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- компенсации, установленные в карте специальной оценки условий труда, если они заняты на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- защиту своих персональных данных;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством РФ;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- освобождение от работы для прохождения диспансеризации. Частота и срок освобождения зависят от категории работников:
 - работников предпенсионного возраста и пенсионеров — на два рабочих дня один раз в год;
 - остальных работников — на один рабочий день один раз в три года.

Во избежание ситуации, в которой реализация данного права работника будет производиться беспланово, устанавливается следующий порядок освобождения от работы:

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от

работы согласовывается (согласовываются) с Работодателем не позднее чем за три рабочих дня до предоставления такого дня (дней) для прохождения диспансеризации.

- возмещение вреда, причиненного ему из-за исполнения трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

- иные трудовые права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

3.2. Работник обязан:

- приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором;

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностными инструкциями; - соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину; выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечения безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

- Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда.

- Проходить в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

- Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

- Поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте.

- Соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей.

- вести себя вежливо и не допускать:

грубого поведения;

любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства,

социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

- Соблюдать запрет Работодателя на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей.

- Соблюдать запрет на курение в помещениях и на территории Работодателя.

- Соблюдать запрет работодателя на употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

- Соблюдать правила внешнего вида, установленные работодателем.

- Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

3.3. За полученные от работодателя материальные и технические средства, необходимые для выполнения трудовых функций и обязанностей, работники несут материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством и принимают все необходимые меры по их сохранности и бережному отношению с ними.

3.4. Работники по должности тренер несут ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения тренировочных занятий, сборов, соревнований, показательных выступлений.

4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полной мере причитающуюся работникам заработную плату, выплату за первую половину месяца работы производить 18 (восемнадцатого) числа каждого месяца; заработную плату за вторую половину месяца производить 3 (третьего) числа месяца, следующего за отработанным.
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за его выполнением;
- знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- освобождать от работы для прохождения диспансеризации работников, которые написали соответствующее заявление.
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- при приеме на работу, так и в период действия трудового договора знакомить Работников по профессии (должности) «Тренер» под роспись с нормами, утвержденными общероссийскими спортивными федерациями, правилами соответствующих видов спорта, положениями (регламентами) о спортивных соревнованиях, общероссийскими антидопинговыми правилами и антидопинговыми правилами, утвержденными международными антидопинговыми организациями, условиями договоров работодателя со спонсорами (партнерами), с рекламоделателями, организаторами спортивных мероприятий и общероссийскими спортивными федерациями в части, непосредственно связанной с трудовой деятельностью тренеров;
- осуществлять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время - это время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативно - правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

5.2. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.2.1 Устанавливается ежедневный учет рабочего времени. Ведение табеля ежедневного учета рабочего времени осуществляется непосредственными руководителями соответствующих подразделений.

5.2.2 При наступлении непредвиденных обстоятельств, не позволяющих работнику вовремя прибыть к месту выполнения работы, работник обязан принять возможные меры с тем, чтобы поставить в известность об этом своего непосредственного руководителя и специалиста отдела кадров, сообщить причины опоздания на работу.

5.2.3 Контроль за соблюдением работниками режима рабочего времени осуществляется их непосредственными руководителями.

5.3. Нормальная продолжительность рабочего времени у работодателя составляет не более 40 часов в неделю, устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) и продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю.

5.4. Работнику устанавливается:

Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Время начала работы понедельник, вторник, среда, четверг: 09:00, время окончания работы: 18:00. Время начала работы в пятницу: 09:00, время окончания работы: 17:00.

В течение рабочего дня Работнику устанавливается перерыв для отдыха и питания: в понедельник, вторник, среда, четверг – с 13:00 до 13:45 часов, пятница – с 13:00 до 14:00 часов.

В другое время обеденный перерыв использовать не разрешается. Обеденный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы.

Режим работы устанавливается (распространяется) на административно-управленческий персонал, бухгалтерию, планово-экономическую группу, отдел организационно-правовой работы, отдел инженерно-технического обслуживания, отдел обслуживания, методический отдел.

Если по условиям работы предоставление обеденного перерыва сотруднику невозможно, то сотруднику предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Место приема пищи: здание «Манеж», 2 этаж. Режим работы с 08:00 до 21:00. Комната оснащена холодильником, микроволновой печью, чайником, умывальником, кулером, диваном, столами, стульями. Холл «Спутник»: микроволновая печь, чайник - каб. № 5, стулья, диваны, телевизор - холл.

Обеденный перерыв не предусмотрен для сотрудников, продолжительность рабочего дня (смены) которых составляет 4 часа и менее.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.4.1. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1,2,3,4,5,6 и 8 января – Новогодние каникулы;

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День народного единства.

В случае внесения изменений в статью 112 Трудового кодекса Российской Федерации в части определения нерабочих праздничных дней применяются положения указанной статьи с внесенными изменениями.

5.5. При работе на персональном компьютере в течение рабочего дня устанавливаются регламентированные перерывы продолжительностью 10 минут через каждый час работы.

5.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени у работодателя устанавливается:

- для работников в возрасте до 16-ти лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16-ти до 18-ти лет - не более 35 часов в неделю;

- для учащихся образовательных учреждений, образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года учебу с работой: в возрасте от 14-ти до 16-ти лет - не более 12 часов в неделю, в возрасте от 16-ти до 18-ти лет - не более 17,5 часов в неделю;

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю.

5.7. При необходимости выполнения должностных обязанностей вне рабочего места работник обязан поставить об этом в известность своего непосредственного руководителя.

5.8. На работников, находящихся в служебной командировке, распространяется режим рабочего (служебного) времени тех организаций, в которые они командированы.

5.9. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.9.1. В связи с непрерывным тренировочным процессом для работников по профессии (должности) «Инструктор по физической культуре» –

устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье) и продолжительностью рабочего времени 30 часов в неделю за ставку заработной платы; определяется в зависимости от расписания тренировочных занятий.

5.9.2. Режим рабочего времени и времени отдыха работников по профессии (должности) «Тренер-преподаватель» определяется расписанием тренировочных занятий и планом физкультурных и спортивных мероприятий. Работнику устанавливается объем и направленность трудовой деятельности по спортивной подготовке спортсменов не более 36 часов в неделю, включая иную работу, предусмотренную должностными обязанностями. Тренерам-преподавателям, непосредственно участвующим в тренировочном процессе, устанавливается норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы.

Норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах, включая установленные короткие перерывы между занятиями продолжительностью 15 - 20 минут. Изменения объема учебной (тренировочной) нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора. За учебную (преподавательскую) работу, выполняемую Работником с письменного согласия выше или ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится пропорционально фактически определенному объему выполненной учебной (преподавательской) работы.

5.10. Продолжительность ежедневной работы работников, являющихся инвалидами I и II групп, в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

5.11. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству составляет не более 4 (четырёх) часов в день.

5.12. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену).

5.13. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству в течение одного месяца не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

5.14. Продолжительность работы по совместительству работников по профессии (должности) тренер-преподаватель, инструктор по физической культуре в течении месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем, и по каждому трудовому договору она не может превышать

половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели.

5.15. При сменной работе время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается графиками сменности.

5.16. При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

5.17. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работники чередуются по сменам равномерно. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

5.18. При сменной работе, суммированный учет рабочего времени применяется при годовом учетном периоде. Переработка за учетный период дает работнику право воспользоваться дополнительным выходным днем в удобное для него время по согласованию с работодателем, в том числе этот день отдыха может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому или дополнительному отпуску.

5.19. Для Работников, исполняющих должностные обязанности по графику дежурства (сменности), время начала и окончания служебного времени определяется графиками сменности, утверждаемыми в установленном порядке.

5.20. Для работников, исполняющих должностные обязанности по графику дежурства (сменности), время начала и окончания работы устанавливается в следующем порядке:

Должности	Начало и окончание рабочего времени (в часах)	Обеденный перерыв продолжительностью (в часах)
Администратор «Спутник»	10:00-22:00	с 14:00 до 14:30 с 18:30 до 19:00 перерывы для отдыха и питания по 30 минут включаются в рабочее время
Администратор «Манеж»	08:00-21:00	с 12:30 до 13:00 с 17:00 до 17:30 перерывы для отдыха и питания по 30 минут в рабочее время не включаются

Администратор «Водный стадион»	09:00-21:00	с 13:00 до 13:30 с 17:30 до 18:00 перерывы для отдыха и питания по 30 минут включаются в рабочее время
Сторож – вахтер «Спутник»	22:00-10:00	02:00-02:30 06:30-07:00 перерывы для отдыха и питания по 30 минут включаются в рабочее время
Сторож – вахтер «Водный стадион»	21:00-09:00	01:00-01:30 05:30-06:00 перерывы для отдыха и питания по 30 минут включаются в рабочее время
Медицинский персонал	09:00-21:00	с 13:00 до 13:30 с 17:30 до 18:00 Перерывы для отдыха и питания по 30 минут не включаются в рабочее время
Дежурный восстановительного центра	По расписанию посещений восстановительного центра	

5.21. Для работников по должностям Уборщик служебных помещений, сторож- вахтер (Манеж), устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (суббота, или воскресенье), норма рабочего времени составляет не более 40 часов в неделю, режим рабочего времени не более 7 часов в день.

5.22. По соглашению между работодателем и работником могут устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, как при приеме на работу, так и в процессе работы.

5.23. Работодатель устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.24. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

5.25. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений в продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в исчислении трудового стажа, а также в реализации иных трудовых прав.

5.26. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 99 ТК РФ.

5.27. Привлечение к сверхурочным работам без согласия работника допускается в случаях, предусмотренных ч.3 ст. 99 ТК РФ. Привлечение работников к выполнению сверхурочной работы в других случаях, не предусмотренных ч.2 и ч.3 ст. 99 ТК РФ допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.28. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет.

- Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

- Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

- Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

5.29. Работникам за работу в ночное время (с 22:00 до 06:00) устанавливается доплата в размере 35% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы рассчитанного (рассчитанной) за час работы в ночное время.

5.30. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

- Работникам, замещающим должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений этих организаций и их заместителей предоставляется

ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

- Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

- Работникам в возрасте до восемнадцати лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 31 календарный день.

- Работникам, являющимся инвалидами ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 30 календарных дней.

5.31. Работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 12 лет, могут брать отпуск в удобное для них время (ст. 262.2 ТК РФ). Такое право действует на обоих родителей.

5.32. Лицам, работающим у работодателя по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

5.33. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

5.34. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине;
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

5.35. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных п.2.10 настоящих Правил;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

5.36. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам одновременно с ежегодным основным оплачиваемым отпуском:

а) за работу в районе Севера, в котором начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате, но не отнесенном к району Крайнего Севера и приравненным к ним местностям - продолжительностью 8 календарных дней;

б) заболевшим и перенесшим лучевую болезнь, вызванную последствиями аварии на ЧАЭС; инвалиды, в отношении которых установлена причинная связь инвалидности с катастрофой на ЧАЭС; участники ликвидации последствий аварии в пределах зоны отчуждения на период 1986-1987 гг. - 14 календарных дней;

в) работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня. Устанавливается ненормированный рабочий день для должности:

- водитель закрепленного за автомобилем Nissan (г/н Н963НН124);

г) работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней. Устанавливается ненормированный рабочий день для должности:

- заместитель директора по финансам;

д) работникам занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда - 7 (семь) календарных дней, согласно карте специальной оценки условий труда. Полный дополнительный отпуск предоставляется работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, если они в рабочем году фактически проработали в профессиях и должностях с вредными условиями труда не менее 11 месяцев.

В случае если работник проработал в профессиях и должностях с вредными условиями труда менее 11 месяцев, то ему дополнительный отпуск предоставляется пропорционально проработанному времени. Работникам, постоянно занятым на работах с вредными условиями труда, дополнительный отпуск может быть предоставлен полностью и до истечения 11 месяцев, если ежегодный (основной) отпуск предоставляется авансом.

5.37. В стаж работы, дающий право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

5.38. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, предусмотренные настоящими Правилами, предоставляются также работникам, работающим у работодателя по совместительству.

5.39. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно.

5.39.1 Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению между работодателем и работником оплачиваемый отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев работы.

5.39.2. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.
- работникам, заболевшим и перенесшим лучевую болезнь, вызванную последствиями аварии на ЧАЭС; инвалидам, в отношении которых установлена причинная связь инвалидности с катастрофой на ЧАЭС; участникам ликвидации последствий аварий в пределах зоны отчуждения на период 1986 – 1987гг.

5.39.3 Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной работодателем.

5.39.4 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом производственной необходимости и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ), не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.39.5 График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- по желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у работодателя;

- работникам в возрасте до восемнадцати лет.

5.40. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

5.41. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работодателем и работником переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо

работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

5.41.1. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

5.41.2. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

5.41.3. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.41.4. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.41.5. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и занятых на работах с вредными условиями труда.

5.41.6. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

5.41.7. Замена денежной компенсацией ежегодного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет не допускается (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

5.41.8. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

5.41.9. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

5.41.10. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

5.42. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.42.1 Работодатель на основании письменного заявления работника предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

6. Оплата труда

6.1. Заработная плата (оплата труда Работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации Работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

6.2. Заработная плата Работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с Положением об оплате труда работников МАУДО «СШОР «Спутник».

6.3. Заработная плата Работникам Учреждения выплачивается два раза в месяц:

- за первую половину месяца (с 1 по 15 число включительно) - 18 числа текущего месяца;
- за вторую половину текущего месяца (с 16 по 30 (31) число включительно (в феврале - за период с 16 по 28 (29) число включительно) - 3 числа следующего месяца.

6.4. Работникам, принятым на работу с 1 по 15 число (включительно) месяца, заработная плата выплачивается 18 числа месяца приема на работу в размере, пропорциональном фактически отработанному времени в период с даты приема на работу по 15 число (включительно). Заработная плата за вторую половину месяца приема на работу выплачивается 3 числа месяца, следующего за месяцем приема на работу.

6.5. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.6. Выплата заработной платы Работнику производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях) посредством перечисления на указанный Работником счет в банке.

6.7. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за

исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

6.8. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

6.9. Перечисление пособия по беременности и родам, единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинские организации в ранние сроки беременности, единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет осуществляется на карту национальной платежной системы «Мир».

6.10. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. К ним относится отстранение от работы:

- в связи с туберкулезом больным туберкулезом. На период отстранения работникам выдаются пособия по государственному социальному страхованию;
- в связи с тем, что лицо является носителем возбудителей инфекционных заболеваний и может явиться источником распространения инфекционных заболеваний и невозможно перевести работника на другую работу. На период отстранения работникам выплачивается пособие по социальному страхованию;

- в связи с непрохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;

- в связи с непрохождением обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра (обследования) не по вине работника. В таком случае производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

6.11. Работодатель с заработной платы работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренных действующим законодательством РФ.

7. Поощрения за труд

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

- объявляет благодарность;
- награждает ценным подарком;
- представляет к награждению почетной грамотой, благодарственным письмом;
- представляет к званию «Лучший по профессии»;
- иные виды, предусмотренные Положением об оплате труда работников утвержденным Работодателем.

7.2. Поощрения объявляются в приказе работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

8. Ответственность Работника за нарушение трудового законодательства.

8.1. Ответственность Работника за нарушение трудовой дисциплины.

8.1.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

8.1.2. Увольнение, как дисциплинарное взыскание может быть применено в следующих случаях:

- Неоднократное игнорирование своих обязанностей, уклонение от их выполнения;

- Однократное нарушение своих обязанностей, если оно является грубым и повлекло за собой какие-либо неприятные последствия:

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- появления Работника на работе (на своем рабочем месте, либо на территории Работодателя или объекта, где по поручению Работодателя Работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда Работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя;

- совершения Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка несовместимого с продолжением данной работы;

повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Работодателя.

8.1.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме.

8.1.4. В случае отказа работника дать письменное объяснение составляется соответствующий акт.

8.1.5. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.1.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

8.1.7. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения.

Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.1.8. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.1.9. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания.

8.1.10. В случае отказа работника подписать приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания составляется соответствующий акт.

8.1.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.1.12. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

8.1.13. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8.1.14. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, предусмотренные настоящими Правилами, к работнику не применяются.

8.2 материальная ответственность работника:

8.2.1. Работник, причинивший ущерб работодателю, возмещает этот ущерб в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.2.2. Материальная ответственность работника может конкретизироваться трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему. При этом договорная ответственность работника перед работодателем не может быть выше, чем это предусмотрено действующим законодательством РФ.

8.2.3. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему в результате его виновного противоправного поведения (действия или бездействия) прямой действительный ущерб - реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшения состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам, по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в городе Красноярске на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

8.2.4. За причиненный ущерб работодателю работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка.

8.3. Материальная ответственность работника в полном размере перед работодателем наступает в случае:

- когда на работника действующим законодательством РФ возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального договора (о полной индивидуальной материальной ответственности, заключенным в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ) или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если такой установлен соответствующим государственным органом;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

8.4. Письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

8.5. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного ущерба. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику.

8.5.1 В случае если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание осуществляется в судебном порядке.

8.5.2 Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично.

8.5.3 По соглашению между работником и работодателем допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа и в этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей.

8.5.4. С согласия работодателя работник может передать работодателю для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

8.6. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действие или бездействие, которыми причинен ущерб работодателю.

8.7. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение работника от материальной ответственности.

9. Ответственность Работодателя за нарушение трудового законодательства

9.1. Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, может быть привлечен к материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

9.2. Работодатель несет материальную ответственность перед работником в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами:

- за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику;
- за ущерб, причиненный имуществу работника;
- за ущерб работника, который возник из-за незаконного лишения его работодателем возможности трудиться.

9.2.1. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в городе Красноярске на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

9.2.2. Работник направляет работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением работодателя или неполучения ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

9.3. Работодатель также несет материальную ответственность перед работником за виновное противоправное поведение (действие или бездействие) в виде возмещения в денежной форме морального вреда.

9.4. Размер возмещения морального вреда работнику определяется соглашением работника и работодателя, а в случае спора суд определяет факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящие Правила являются обязательными для Работников и Работодателя.

10.2. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими Правилами.

10.3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящими Правилами, Работники и Работодатель руководствуются трудовым законодательством.

10.4. Настоящие Правила действуют с 01.01.2024 года в течение неопределенного срока.