

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ
ТРУДОВОГО
КОЛЛЕКТИВА



Сайтраев У.Р.



УТВЕРЖДАЮ

Директор

ОГБУ ДО ОСШ «Конас»

О.И. Строгонов

«09» сентября 2024 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ОГБУ ДО ОСШ «КОНАС»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) определяют трудовой распорядок в Областном государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Областная спортивная «Конас» (ОГБУ ДО ОСШ «Конас» (далее – учреждение) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.
- 1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом учреждения в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества труда работников учреждений.
- 1.3. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем, с учетом мнения представительного органа работников.

2. Порядок приема работников

- 2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку установленного образца, оформленную в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства.
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа или страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые);
 - документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - справку 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 поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
 - в отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ

может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

- 2.2. При отсутствии у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по его письменному заявлению (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).
- 2.3. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган ПФР сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.
- 2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.
- 2.5. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к работе. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения. Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если Работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности.
- 2.6. Прием на работу осуществляется после прохождения лицом, поступающим на работу, обязательного предварительного медицинского осмотра для определения их пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний. Предварительный медицинский осмотр проводится по направлению и за счет средств работодателя.
- 2.7. Прием на работу по видам деятельности, предусмотренными Приказом Министерства здравоохранения РФ от 20 мая 2022 г. № 342н "Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование", осуществляется после прохождения кандидатами на такую работу психиатрического освидетельствования. Психиатрическое освидетельствование проводится по направлению и за счет средств работодателя до приема на работу, в соответствии законодательством Российской Федерации.
Перечень должностей (работы), прием на которые осуществляется после прохождения психиатрического освидетельствования и заключения о пригодности для работы указан в Приложении № 1 к настоящим Правилам «Список контингента ОГБУ ДО ОСШ «КОНАС», подлежащего прохождению обязательного психиатрического освидетельствования».
- 2.8. Трудовые договоры могут заключаться:
 - на неопределенный срок;
 - на определенный срок (срочный трудовой договор).
- 2.9. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.
- 2.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случаях, когда Работник фактически

допускается к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.11. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- 1) лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- 2) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- 3) лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- 4) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.12. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей обособленных структурных подразделений организации - шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.13. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание Работнику не устанавливается.

2.14. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.15. На основании приказа о приеме на работу Работодатель (сотрудник, ответственный за учет и ведение трудовых книжек) обязан:

- в 5-ти дневный срок со дня фактического начала работы внести запись о приеме на работу в трудовую книжку Работника (если на работника ведется трудовая книжка и работа является основной);
- не позднее рабочего дня, следующего за днем издания приказа подать в отношении работника сведения о трудовой деятельности по установленной форме.

2.16. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит вводные инструктажи по охране труда, по пожарной безопасности, по электробезопасности, по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям. Работник, не прошедший инструктажи, к работе не допускается.

2.17. По письменному заявлению Работника Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать Работнику трудовую книжку в бумажном варианте, если таковая имеется, в целях его обязательного социального страхования (обеспечения). Работник обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее Работодателю.

3. Порядок перевода работников

3.1. Перевод Работника на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции Работника при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

3.2. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.

3.3. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без письменного согласия Работника:

- в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения,

голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.
- 3.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.
- 3.5. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем учреждения или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под подпись.

4. Порядок прекращения трудового договора

- 4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
- 4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). Если приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.
- 4.3. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).
- 4.4. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, носители ЭЦП, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.
- 4.5. В день прекращения трудового договора (увольнения) Работодатель обязан произвести с работником расчет, выдать ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя способом, указанным в заявлении работника, поданном в письменной форме. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете.
- 4.6. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.
- 4.7. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление её по почте или направить работнику по почте заказным письмом с

уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 (*прогул*) или пунктом 4 части первой статьи 83 (*осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу*) Трудового кодекса РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса РФ.

- 4.8. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом или иным Федеральным законом.

Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

В период испытательного срока, Работник может предупредить Работодателя о расторжении трудового договора за 3 (три) календарных дня до предполагаемой даты расторжения трудового договора.

По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения.

В случаях, когда заявление о расторжении трудового договора по инициативе Работника обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию, другие случаи), Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

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 Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

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

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

- 4.9. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

Работник должен быть предупрежден об увольнении в письменной форме не позднее, чем за 3 (три) календарных дня до окончания срока действия договора, за исключением случаев, когда истекает срок трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника (на период отсутствия работника).

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника (на период отсутствия работника), прекращается с выходом этого Работника на работу.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности, а при предоставлении ей в установленном порядке отпуска по беременности и родам - до окончания такого отпуска. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку,

подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья.

5. Основные права и обязанности Работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

- 1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 2) вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- 3) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 4) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- 5) требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- 6) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 7) принимать и отменять локальные нормативные акты
- 8) создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- 9) требовать от работника вежливого поведения;
- 10) создавать совет учреждения;
- 11) реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;
- 12) Контролировать безопасность работ с помощью оборудования для дистанционной видео-, аудиозаписи производственных процессов (и обеспечивать хранение полученной при помощи такого оборудования информации).
- 13) осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязан:

- 1) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора учреждения, соглашений и трудовых договоров;
- 2) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 4) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 5) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 6) вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- 7) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки;
- 8) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

- 9) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 10) знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 11) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных формах;
- 12) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 13) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 14) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 15) отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ.
Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:
 - а) появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - б) не прошедшего в установленном порядке инструктаж по охране труда;
 - в) при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - г) в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
 - д) по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - е) в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами.
- 16) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, учреждении, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

6. Основные права и обязанности работников

6.1. Работник имеет право:

- 1) на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 2) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- 3) обеспечение рабочим местом, которое соответствует государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 6) на получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;
- 7) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 9) участие в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами формах;
- 10) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 12) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 13) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 14) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 15) на прохождение диспансеризации;
Работники при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
Работники, достигшие возраста сорока лет, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста (работники предпенсионного возраста) и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год.
- 16) реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

6.2. Работник обязан:

- 1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной (рабочей) инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;
- 2) качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;
- 3) соблюдать настоящие Правила;
- 4) соблюдать трудовую дисциплину, в т.ч. не использовать рабочее время для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой

деятельностью работника; не курить в помещениях Работодателя, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей, не употреблять в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ;

- 5) выполнять установленные нормы труда;
- 6) проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;
- 7) проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 8) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 9) 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
Работнику запрещается использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети интернет, предоставляемых Работодателем;
- 10) способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе, 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; не допускать угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- 11) незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников и других участников рабочего процесса, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- 12) принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;
- 13) поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- 14) соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- 15) повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);
- 16) заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;
- 17) соблюдать установленные Работодателем требования дисциплины труда (раздел 12 настоящих Правил);
- 18) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.
- 19) В случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить в максимально короткие сроки о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом).

6.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск – 42 календарных дня, в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации для работников по должностям: старший инструктор-методист спортивной школы, инструктор-методист спортивной школы, тренер-преподаватель;
 - 2) сокращенную продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю для работников по должностям: старший инструктор-методист спортивной школы, инструктор-методист спортивной школы, тренер-преподаватель;
 - 3) право на дополнительное профессиональное образование;
 - 4) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.
- 6.4. Педагогические работники Учреждения обязаны:
- 1) осуществлять свою деятельность на профессиональном уровне, соответствующем занимаемой должности, обеспечивающем в полном объеме реализацию обучения в соответствии с дополнительными образовательными программами спортивной подготовки;
 - 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
 - 3) поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий;
 - 4) осуществлять связь с родителями (законными представителями) обучающихся;
 - 5) участвовать в деятельности педагогического и иных советов учреждения, а также деятельности методических объединений и других формах методической работы;
 - 6) применять формы и методы образовательного процесса, обеспечивающие высокое качество реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки;
 - 7) учитывать особенности психофизического развития лиц, проходящих обучение в Учреждении, и состояние здоровья;
 - 8) соблюдать специальные условия, необходимые для прохождения обучения лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
 - 9) систематически повышать свой профессиональный уровень;
 - 10) проходить в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации предварительные, при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
 - 11) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - 12) соблюдать Устав и локальные нормативные акты Учреждения.
- 6.5. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, отвечающие требованиям профессиональных стандартов, определенных для соответствующих должностей. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии Учреждения назначаются на соответствующие должности, так же как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.
- 6.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:
- 1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии со вступившим в законную силу приговором суда;
 - 2) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и

- общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- 3) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
 - 4) признанные недееспособными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
 - 5) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.
- 6.7. Соотношение видов работ в пределах рабочей недели, спортивного сезона или календарного года определяется локальным нормативным актом Учреждения, с учетом количества часов по тренировочному плану, специальности и квалификации работника, трудовыми договорами с лицами, осуществляющими реализацию дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.
- 6.8. Тренеры имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:
право на дополнительное профессиональное образование не реже чем один раз в четыре года в порядке, в соответствии с приказом Минспорта Российской Федерации от 19 марта 2020 года № 224.
- 1) право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации;
Тренерам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 14 (четырнадцать) календарных дней на основании статьи 348.10 Трудового кодекса Российской Федерации и иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.
- 6.9. Тренеры Учреждения обязаны:
- 1) осуществлять свою деятельность на профессиональном уровне, соответствующем занимаемой должности, обеспечивающем в полном объеме реализацию тренировочного процесса в соответствии с утвержденными в Учреждении программами спортивной подготовки;
 - 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
 - 3) применять методически обоснованные и обеспечивающие высокое качество спортивной подготовки формы, методы тренировочного процесса;
 - 4) учитывать особенности психофизического развития лица, проходящего спортивную подготовку в Учреждении, и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для прохождения тренировочного процесса лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
 - 5) систематически повышать свой профессиональный уровень;
проходить аттестацию в порядке, установленном приказом Минспорта Российской Федерации от 19 марта 2020 года № 224.
 - 6) проходить в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации предварительные, при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
 - 7) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - 8) соблюдать настоящий Устав и локальные нормативные акты Учреждения.
- 6.10. К тренерской деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, отвечающие требованиям профессиональных стандартов, определенных для соответствующих должностей. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии Учреждения назначаются на соответствующие должности, так же как и лица, имеющие специальную

подготовку и стаж работы.

6.11. К тренерской деятельности не допускаются лица:

- 1) лишенные права заниматься тренерской деятельностью в соответствии со вступившим в законную силу приговором суда;
- 2) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- 3) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- 4) признанные недееспособными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 5) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

6.12. Соотношение видов работ в пределах рабочей недели, спортивного сезона или календарного года определяется локальным нормативным актом Учреждения, с учетом количества часов по тренировочному плану, специальности и квалификации работника, трудовыми договорами с лицами, осуществляющими спортивную подготовку.

6.14. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

7. Рабочее время

7.1. Для работников из числа административно-управленческого, основного, вспомогательного (по должностям: директор, заместитель директора, главный бухгалтер, начальник хозяйственного отдела, администратор, контрактный управляющий, инженер по охране труда, инспектор по кадрам, юрисконсульт, бухгалтер, инструктор по гигиеническому воспитанию, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, слесарь-сантехник, уборщик служебных помещений), устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю, со следующим режимом работы и отдыха:

- 1) пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: в субботу и воскресенье;
- 2) с понедельника по четверг: время начала работы 08 ч. 30 мин., время окончания работы 17 ч. 30 мин.,
- 3) перерыв для отдыха и питания продолжительностью 60 минут устанавливается с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и оплате не подлежит.
- 4) в пятницу время начала работы 08 ч. 30 мин., время окончания работы 17 ч. 00 мин. перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут устанавливается с 12 ч. 00 мин. до 12 ч. 30 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и оплате не подлежит.

7.2. Для работников из основного персонала по должностям старший инструктор-методист спортивной школы, инструктор-методист спортивной школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю, со следующим режимом работы и отдыха:

- 1) пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье;
- 2) продолжительность ежедневной работы составляет в понедельник 8 часов (с 08.30 до 17.30), со вторника по пятницу – 7 часов (с 08.30 до 16.30), перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00 (данный перерыв не включается в рабочее время и оплате не подлежит).

7.3. Для работников из основного персонала по должности тренер-преподаватель,

устанавливается норма часов преподавательской (тренировочной) работы - 18 часов в неделю за ставку заработной платы, со следующим режимом работы и отдыха:

- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем в воскресенье;
- ежедневный режим работы определяется утвержденным расписанием тренировочных занятий;
- ежедневная работа тренеров-преподавателей состоит из двух частей: нормируемая часть педагогической работы - тренировочные (учебные) часы; другая часть – иная педагогическая работа. Соотношение частей ежедневной работы согласуется с утвержденным расписанием тренировочных (учебных) часов для каждого тренера индивидуально;
- вследствие особого характера труда, рабочий день тренеров-преподавателей может разделяться на части. При этом общая продолжительность рабочего времени не может превышать установленной продолжительности рабочего времени.

7.4. Другая часть педагогической работы тренеров-преподавателей, требующая затрат рабочего времени, включает:

- 1) время, затрачиваемое на организацию образовательной деятельности, участие в разработке планов подготовки обучающихся, в том числе индивидуальных, в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки, а также непосредственно на подготовку к работе с обучающимися, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- 2) работу по ведению мониторингов, журналов в электронной и (или) бумажной форме;
- 3) время, затрачиваемое на составление заявок для участия в соревнованиях, заверение заявок в областном физкультурном диспансере;
- 4) время, затрачиваемое на прохождение мандатной комиссии для допуска к участию в соревнованиях;
- 5) время, затрачиваемое на сопровождение прохождения обучающимися ежегодного медицинского осмотра в областном физкультурном диспансере;
- 6) организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;
- 7) выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов (объединений), по проведению родительских собраний;
- 8) индивидуальную и групповую воспитательную работу с обучающимися, включая участие в соревнованиях, спортивно-массовых мероприятиях, тренировочных мероприятиях, а также работу, предусмотренную планами физкультурно-оздоровительных, спортивных и других мероприятий;

7.5. Для работников из основного персонала по должностям тренер, спортсмен устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю, со следующим режимом работы и отдыха:

- 1) шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем в воскресенье;
 - 2) продолжительность ежедневной работы составляет 7 часов с понедельника по пятницу, в субботу – 5 часов;
 - 3) ежедневный режим работы согласуется с утвержденным расписанием тренировочных занятий;
 - 4) На основании статьи № 105 Трудового кодекса Российской Федерации, вследствие особого характера труда тренеров, их рабочий день разделяется на части. При этом общая продолжительность рабочего времени не может превышать установленной продолжительности рабочего времени.
- 7.6. Методическая часть работы работников, ведущих тренерскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором с работником, квалификационными характеристиками, и регулируется планами работы и включает:
- 1) время, затрачиваемое на организацию тренерской деятельности, на участие в разработке

планов подготовки спортсменов, в том числе индивидуальных, в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки, а также непосредственно на подготовку к работе по подготовке спортсменов, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- 2) работу по ведению мониторингов, журналов и дневников спортсменов в электронной и (или) бумажной форме;
- 3) организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям спортсменов;
- 4) выполнение обязанностей, связанных с участием в работе тренерских, методических советов (объединений), по проведению родительских собраний;
- 5) индивидуальную и групповую воспитательную работу со спортсменами, включая участие в соревнованиях, спортивно-массовых мероприятиях, тренировочных мероприятиях, а также работу, предусмотренную планами физкультурно-оздоровительных, спортивных и других мероприятий, проводимых со спортсменами;

7.7. Для работников из числа вспомогательного персонала (по должностям вахтер, сторож) устанавливается суммированный учет рабочего места, учетный период 1 год. Продолжительность рабочей смены сторожа, вахтера определяется графиком работы на год и составляет 12 часов. График работы утверждается руководителем Учреждения. Время начала работы вахтера 08.00, время окончания работы 20.00. Время начала работы сторожа 20.00, время окончания работы сторожа 08.00 следующего дня. Так как по условиям работы невозможно предоставление перерыва для отдыха и питания, то отдых и прием пищи Работник осуществляет на рабочем месте, время перерыва не исключается из рабочего времени.

7.8. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю, в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- для других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7.9. Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для следующих лиц:

- 1) работников в возрасте от 16 до 18 лет - семь часов;
- 2) учащихся, совмещающих учебу с работой от 16 до 18 лет - четыре часа;
- 3) инвалидов - в соответствии с медицинским заключением.
- 4) для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день;
- 5) для других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.10. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- 1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если

невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или утрату имущества (в т.ч. ценностей) работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- 2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;
- 3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- 1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, теплоснабжения, освещения, связи;
- 3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, либо неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, а также в случаях, предусмотренных ТК РФ.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

- 7.11. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время 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, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного

установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий работы Работодателя (структурного подразделения, в котором работает работник).

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

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

- 7.12. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Приказом директора.

- 7.12. Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, а также иные условия режима рабочего времени, отличные от вышеназванных, определяются для каждого Работника индивидуально по соглашению сторон и устанавливаются в трудовом договоре с Работником.

- 7.13. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

8. Время отдыха

- 8.1. Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

- 8.2. Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня, ежедневный отдых, выходные дни (еженедельный непрерывный отдых), нерабочие праздничные дни, отпуска.

- 8.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

- 1) перерыв для отдыха и питания продолжительностью 60 минут с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. (в соответствии с разделом 7. настоящих Правил);

- 2) два выходных дня - суббота, воскресенье при пятидневной рабочей неделе, один выходной день - воскресенье при шестидневной рабочей неделе;

- 3) нерабочие праздничные дни:

- 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;

- 4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

- 8.3.1. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

- 8.4. Работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

- 8.4.1. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

- 8.4.2. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.
- 8.4.3. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:
- 1) женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
 - 2) работникам в возрасте до восемнадцати лет;
 - 3) работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
 - 4) совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
 - 5) в других случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 8.4.4. Предоставление ежегодного основного отпуска осуществляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления начала календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.
- 8.5. Для работников, которые занимают должности директора, заместителя директора, тренера-преподавателя, старшего инструктора-методиста спортивной школы, инструктора-методиста спортивной школы предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.
- 8.6. Для тренеров и спортсменов предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 14 (четырнадцать) календарных дней на основании статьи 348.10 Трудового кодекса Российской Федерации
- 8.7. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.
- 8.8. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период, Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее, чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.
- 8.9. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между сотрудником и работодателем.
- Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:
- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
 - работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
 - родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, 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 Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

9. Оплата труда

- 9.1. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе определения компенсационных и стимулирующих выплат, из бюджетных средств регулируются Положением об оплате

труда работников учреждения, утверждаемым Работодателем по согласованию с представителем трудового коллектива.

- 9.2. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.
- 9.3. Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается пропорционально отработанному времени.
- 9.4. Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц в денежной форме в валюте РФ путем безналичного перечисления на расчетный счет, указанный Работником.
- 9.5. Дни выплаты заработной платы: 25 числа каждого текущего месяца осуществляется оплата труда за первую половину текущего месяца, оплата труда за вторую половину месяца производится 10 числа каждого месяца, следующего за отработанным месяцем.
- 9.6. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.
- 9.7. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.
- 9.8. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.
- 9.9. Заработная плата работника, полностью отработавшего норму часов, не может быть меньше минимального размера оплаты труда.
- 9.10. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.
- 9.11. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:
работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;
работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.
Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).
По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
- 9.12. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:
 - для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
 - для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;

- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок;
- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по сокращению численности или штата, призывом на военную службу, признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, смертью работника, по другим основаниям в случаях, установленных Трудовым кодексом РФ.

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.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником должно быть сохранено не менее 50 процентов заработной платы.

10. Поощрения за труд

- 10.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу в учреждении и другие успехи в труде
- 10.2. Работодатель применяет следующие виды поощрения:
 - 1) объявление благодарности;
 - 2) стимулирующие выплаты (выдача премии);
 - 3) награждение почетной грамотой;
 - 4) награждение ценным подарком.
- 10.3. Размер премии и порядок выплаты устанавливаются Положением о премировании работников учреждения.
- 10.4. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

11. Ответственность сторон

11.1. Ответственность Работника:

- 11.1.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

К дисциплинарным проступкам также относится нарушение следующих правил:

- 1) не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;
- 2) не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем; в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;
- 3) не курить в помещениях учреждения;
- 4) не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- 5) не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;
- 6) не оставлять на длительное время рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;
- 7) не изменять по своему усмотрению расписание тренировочных занятий и график работы;

- 8) не отменять, не изменять продолжительность тренировочных занятий и перерывов между ними;
 - 9) не удалять спортсменов с тренировочных занятий;
 - 10) не пользоваться служебным телефоном в личных целях более 3 минут;
 - 11) не отвлекать тренеров в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения различного рода мероприятий и поручений, не связанных с тренерской деятельностью;
 - 12) не допускать присутствия на тренировочных занятиях посторонних лиц без разрешения администрации учреждения;
 - 13) не входить в спортивный зал после начала тренировочного занятия. Таким правом, в исключительных случаях, пользуется директор учреждения, его заместители;
 - 14) не делать тренерам замечания по поводу их работы во время проведения тренировочных занятий и в присутствии спортсменов;
 - 15) не исполнение указаний администрации учреждения, связанные с трудовой деятельностью, доводимые с помощью служебных инструкций и (или) объявлений.
- 11.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
- замечание;
 - выговор;
 - увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.
- 11.1.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.
- 11.1.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 11.1.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для согласования с представительным органом работников. Дисциплинарное взыскание 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. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 11.1.6. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.
- 11.1.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 11.1.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 11.1.9. 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.
- 11.1.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 10.1 настоящих Правил, к Работнику не применяются.
- 11.1.11. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
- 11.1.12. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями,

прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

- 11.1.13. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.
- 11.1.14. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.
- 11.1.15. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.
- 11.1.16. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:
 - 1) действия непреодолимой силы;
 - 2) нормального хозяйственного риска;
 - 3) крайней необходимости или необходимой обороны;
 - 4) неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.
- 11.1.17. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.
- 11.1.18. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.
- 11.1.19. 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.
- 11.1.20. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.
- 11.1.21. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.
- 11.1.22. 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 Работником ущерба.
- 11.1.23. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.
- 11.1.24. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного

ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

- 11.1.25. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.
- 11.1.26. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

11.2. Ответственность Работодателя:

- 11.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.
- 11.2.2. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
- 11.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.
- 11.2.4. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.
- 11.2.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.
- 11.2.6. 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.
- 11.2.7. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.
- 11.2.8. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

12. Заключительные положения

- 12.1. Настоящие Правила вступают в действие со дня их утверждения директором учреждения и действуют до их отмены или замены новыми.
- 12.2. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.
- 12.3. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.
- 12.4. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем, с учетом мнения представительного органа работников.

**Список контингента ОГБУ ДО ОСШ «КОНАС»,
подлежащего прохождению обязательного психиатрического освидетельствования**

Профессия (должность)	Виды деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование Приказ Министерства здравоохранения РФ от 20 мая 2022 г. N 342н "Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование"
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Деятельность в сфере электроэнергетики, связанная с организацией и осуществлением монтажа, наладки, технического обслуживания, ремонта, управления режимом работы электроустановок
Старший инструктор-методист спортивной школы, Инструктор-методист спортивной школы, Тренер-преподаватель	Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.