

СОГЛАСОВАНО
Первичной профсоюзной
организацией МБУ ДО «СШ №12»
«11» января 2023 г.

 О.С. Сучкова



УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом директора
МБУ ДО «СШ №12»
от «11» января 2023 г. № 19-ОД
Н.П. Иваненко



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа № 12
г. Ростова-на-Дону»
(МБУ ДО «СШ № 12»)

Ростов-на-Дону
2023 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) регламентируют в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа № 12 г. Ростова-на-Дону» (МБУ ДО «СШ №12») порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанными в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее - ТК РФ), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 11.11.2022 № 253 «Об утверждении Руководства по соблюдению обязательных требований трудового законодательства», Федеральным законом от 30.04.2021 № 127-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», областным законом Ростовской области от 29.07.2009 г. № 263-ЗС «О физической культуре и спорте в Ростовской области», Уставом МБУ ДО «СШ № 12» от 23 декабря 2022 г. в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечение высокого качества и производительности труда работников МБУ ДО «СШ №12».

1.3. Основные понятия:

Работодатель – муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа № 12 г. Ростова-на-Дону» (МБУ ДО «СШ №12»).

Работник – физическое лицо, ступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 ТК РФ.

1.4. Действие настоящих правил распространяются на всех работников МБУ ДО «СШ №12».

2. Порядок приема работников.

2.1. При поступлении на работу (заключении трудового договора) предъявляются документы согласно ст. 65 ТК РФ (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ) и медицинское заключение о предварительном медицинском осмотре.

В отдельных случаях с учетом специфики работы может предусматриваться необходимость предъявления дополнительных документов.

Согласно приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.05.2022 № 342н) дополнительно предоставляется медицинское заключение о прохождении обязательного психиатрического освидетельствования при приеме на следующие должности:

- инструктора-методиста;
- тренера-преподавателя;
- слесаря-электрика;
- слесаря-сантехника;
- водителя автомобиля.

2.2. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок - не более пяти лет (срочный трудовой договор), если другой срок не установлен Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Если в трудовом договоре не указан срок его действия, он считается заключенным на неопределенный срок.

2.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по МБУ ДО «СШ № 12».

2.3.1. Срок испытания не может превышать 3-х месяцев, а для руководителя и его заместителей, главного бухгалтера - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом (ст.70 ТК РФ).

2.3.2. Испытание при приеме на работу не устанавливается для следующих категорий работников:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня, когда получено профессиональное образование соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- других лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.3.3. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за

три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

Если в период испытания Работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня (ст. 71 ТК РФ)

2.4. Оформление приема на работу.

2.4.1. Прием на работу в спортивную школу без предъявления документов согласно п. 2.1 не допускается. Вместе с тем работодатель не вправе требовать предъявления документов, по мимо предусмотренных законодательством.

2.4.2. С лицом, поступающим на работу, заключается трудовой договор. Он составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у работодателя. Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями ст. 57 ТК РФ. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.4.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с должностной инструкцией, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, а также с коллективным договором.

2.4.4. Для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, Работодатель или уполномоченное им лицо обязаны проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

2.4.5. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (ст. 68 ТК РФ).

2.4.6. В соответствии с приказом о приеме на работу, Работодатель обязан внести информацию в сведения о трудовой деятельности и при наличии трудовой книжки, сделать запись в соответствии со статья 66.1 ТК РФ.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности администрация обязана знакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

2.4.7. При заключении трудового договора формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

2.4.8. На каждого работника ведется личное дело. При оформлении на работу Работник заполняет анкету, автобиографию для приобщения к личному делу. Личное дело работника МБУ ДО «СШ № 12» хранится 75 лет.

3. Основные права и обязанности Работодателя.

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и соблюдения настоящих Правил;
- требовать от работников бережного отношения к имуществу Работодателя, имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если он несет ответственность за его сохранность, а так же к имуществу других работников;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- представлять МБУ ДО «СШ №12» во всех инстанциях;
- распоряжаться имуществом и материальными ценностями;
- устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы;
- утверждать план комплектования, расписание учебно-тренировочных занятий и графиков работы;
- издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения;
- контролировать совместно со своим заместителем по учебно-спортивной работе деятельность тренеров-преподавателей и инструкторов-методистов, в том числе путем посещения учебно-тренировочных занятий и спортивно-массовых мероприятий;
- решать другие вопросы, отнесенные к деятельности спортивной школы.

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности спортивной школы, поддерживать и поощрять лучших работников;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- принимать меры по обеспечению трудовой дисциплины;
- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и занимающимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене;
- своевременно предоставлять отпуск всем работникам спортивной школы в соответствии с утвержденным графиком, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять день отдыха за дежурства во вне рабочее время;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации работниками спортивной школы;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом;
- 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 РФ;

- приостанавливать работы в случае возникновения угрозы жизни и здоровью работников и эксплуатации зданий и оборудования - до устранения этой угрозы;
- создать при приеме на работу инвалида (или при признании сотрудника таковым) подходящих для него условий труда;
- незамедлительно информировать работника об отнесении условий труда на его рабочем месте по результатам СОУТ к опасному классу условий труда;
- учитывать и рассматривать обстоятельства и причины, приведшие к возникновению микроповреждений (микротравм) работников;
- 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, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4. Основные права и обязанности работников.

Основные права работников определены Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

4.1. Работник имеют право на (ст. 21 ТК РФ):

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- предоставление рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременно и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- получение полной достоверной информации 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 квалификации в порядке, установленном законодательством;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении спортивной школы в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также получение информации о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленным Трудового кодекса РФ, иными федеральными законами;
- получение социальных гарантий и льгот, установленных законодательством РФ;
- свободно выбирать и использовать в работе инновационные технологии, развивающие программы в учебно-тренировочном процессе;
- свободного выбора, разработки и применения методов тренировок занимающихся;
- требовать от администрации МБУ ДО «СШ №12» организации условий для осуществления учебно-тренировочного процесса в рамках реализуемой программы;
- на иные права и гарантии, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

4.2. Работник обязан (ст. 21 ТК РФ):

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать настоящие Правила;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя, имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если он несет ответственность за его сохранность, и к имуществу других работников;
- не использовать имущество работодателя, а также имущество третьих лиц, находящееся у работодателя, в личных целях;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя;
- соблюдать Устав спортивной школы, должностные инструкции, а также иные нормативные правовые акты;
- поддерживать благоприятный морально-психологический климат в учреждении;
- выполнять требования по гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья, физическое и психическое здоровье обучающихся во время учебно-тренировочного процесса в установленном законом порядке;
- повышение квалификации в порядке, установленном законодательством;
- предоставлять возможность администрации посещать свои учебно-тренировочные занятия, для осуществления внутреннего контроля в соответствии с планом работы спортивной школы;
- содержать рабочее место, мебель, оборудование и инвентарь в исправном и аккуратном состоянии. Соблюдать чистоту в помещениях спортивной школы;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- исполнять приказы и распоряжения МБУ ДО «СШ №12», изданные в пределах ее компетенции и в установленной форме;
- своевременно ставить в известность администрацию МБУ ДО «СШ №12» о невозможности выполнения работы по уважительным причинам;
- не пользоваться сетью Интернет в личных целях;
- предоставлять Работодателю номер электронного листка нетрудоспособности в день выхода на работу после закрытия листка нетрудоспособности врачом для дальнейшей передачи работодателем реестра сведений для назначения пособия в ФСС;
- предоставлять Работодателю документы, необходимые для назначения и выплаты пособий по беременности и родам и по уходу за ребенком;
- уведомлять Работодателя об изменении персональных данных и предъявлять оригиналы документов в срок не превышающий 3 дней, следующих после таких изменений.

4.3. Круг конкретных функциональных обязанностей, который каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором спортивной школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников, профессиональных стандартов, нормативных документов. За невыполнение либо неполное выполнение своих обязанностей работник может быть подвергнут дисциплинарному наказанию в рамках существующего законодательства.

5. Условия труда и охрана труда.

Работодатель обязан обеспечить надлежащие условия труда и принять необходимые меры по охране труда, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6. Режим работы и время отдыха.

6.1. Режим работы спортивных объектов МБУ ДО «СШ № 12» ежедневно с 07 час. 00 мин. до 22 час. 00 мин. (без перерыва и выходных).

Режим работы администрации МБУ ДО «СШ № 12» с понедельника по пятницу с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин., перерыв с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин., выходные дни: суббота и воскресенье.

6.2. Рабочее время и время отдыха:

Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ относятся к рабочему времени.

Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (перерывы в течение рабочего дня, ежедневный отдых, выходные дни, нерабочие праздничные дни, отпуска).

Рабочее время и время отдыха работников определяется настоящими Правилами, должностными обязанностями, возложенными на них Уставом МБУ ДО «СШ №12» и трудовым договором (для тренеров-преподавателей - расписанием учебно-тренировочных занятий, годовыми учебно-тренировочными планами).

6.3. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха:

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

6.3.1. Для руководителей, специалистов, служащих, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала устанавливается пятидневная (40-часовая) рабочая неделя с двумя выходными днями:

Начало работы 09:00.

Перерыв для отдыха и питания с 13:00 до 14:00.

Окончание работы 18:00.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Для старшего инструктора-методиста и инструкторов-методистов устанавливается сокращенная рабочая неделя продолжительностью рабочего времени не более 36 часов с двумя выходными днями:

Начало работы 09:00

Перерыв для отдыха и питания с 13:00 до 14:00

Окончание работы 17:12

Выходные дни: суббота, воскресенье.

6.3.2. Для тренеров-преподавателей устанавливается сокращенная рабочая неделя продолжительностью рабочего времени не более 36 часов. Режим работы определяется в соответствии с расписанием учебно-тренировочных занятий, спортивных мероприятий утвержденных директором школы, где предусматривается время начала и окончания работы и перерывы для отдыха и приёма пищи.

Учебная (тренировочная) нагрузка тренера-преподавателя спортивной школы оговаривается в трудовом договоре.

Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем (учебной) тренировочной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно быть отражено в трудовом договоре.

В случае, когда объем учебной (тренировочной) нагрузки тренера-преподавателя не оговорен в трудовом договоре, работник считается принятым на тот объем нагрузки, который установлен приказом директора при приеме на работу.

Составление расписания учебно-тренировочных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени тренера-преподавателя, не допускающего длительных перерывов между занятиями.

6.3.3. Для медицинского персонала устанавливается шестидневная рабочая неделя с сокращенной продолжительностью рабочего времени не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ) с одним выходным днем. Режим работы определяется в соответствии с расписанием учебно-тренировочных занятий, спортивных мероприятий, утвержденных директором школы, где предусматривается время начала и окончания работы и перерыв для отдыха и приёма пищи.

День недели:	Начало – окончание работы (1 график)	Перерыв для отдыха и питания	Начало – окончание работы (2 график)	Перерыв для отдыха и питания
понедельник	08:00 – 15:00	12:00 – 12:30	14:00 – 21:00	18:00 – 18:30
вторник	14:00 – 21:00	18:00 – 18:30	08:00 – 15:00	12:00 – 12:30
среда	08:00 – 15:00	12:00 – 12:30	14:00 – 21:00	18:00 – 18:30
четверг	14:00 – 21:00	18:00 – 18:30	08:00 – 15:00	12:00 – 12:30
пятница	08:00 – 15:00	12:00 – 12:30	14:00 – 21:00	18:00 – 18:30
суббота	14:00 – 21:00	18:00 – 18:30	08:00 – 15:00	12:00 – 12:30
воскресенье	выходной	-	выходной	-

6.3.4. Для работников возрастом от 14 до 18 лет продолжительность рабочего времени зависит от его возраста и составляет (ч. 1 ст. 92 ТК РФ):

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

Максимальная продолжительность ежедневной работы для несовершеннолетних составляет (абз. 2 ч. 1 ст. 94 ТК РФ):

- для работников в возрасте от 15 до 16 лет - не более 5 часов;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 7 часов.

Для несовершеннолетних работников, которые обучаются в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и работают в течение учебного года в свободное от получения образования время, продолжительность рабочего времени составляет (ч. 2 ст. 92 ТК РФ):

- для лиц в возрасте до 16 лет - не более 12 часов в неделю;
- для лиц в возрасте от 16 до 18 лет - не более 17,5 часа в неделю.

Для несовершеннолетних работников, которые обучаются по образовательным программам основного общего, среднего общего и среднего профессионального образования и совмещают в течение учебного года работу с получением образования, продолжительность ежедневной работы (смены) составляет (абз. 3 ч. 1 ст. 94 ТК РФ, п. 1, пп. «а» п. 2 ч. 3 ст. 12 Закона № 273-ФЗ):

- в возрасте от 14 до 16 лет - не более 2,5 часа;
- в возрасте от 16 до 18 лет - не более 4 часов

6.3.5. Для заведующего спортивным сооружением устанавливается пятидневная (40-часовая) рабочая неделя с двумя выходными днями:

Начало работы 09:00

Перерыв для отдыха и питания с 13:00 до 14:00

Окончание работы 18:00

Выходные дни: понедельник, воскресенье.

6.3.6. Для заместителя директора по безопасности устанавливается пятидневная (40-часовая) рабочая неделя с двумя выходными днями:

Начало работы 08:00

Перерыв для отдыха и питания с 12:00 до 13:00

Окончание работы 17:00

Выходные дни: суббота, воскресенье.

6.3.7. Для водителей автомобилей устанавливается пятидневная (40-часовая) рабочая неделя с двумя выходными днями.

День недели:	Начало – окончание работы (1 график)	Перерыв для отдыха и питания	Начало – окончание работы (2 график)	Перерыв для отдыха и питания
понедельник	09:00 – 18:00	13:00 – 14:00	выходной	-
вторник	09:00 – 18:00	13:00 – 14:00	09:00 – 18:00	13:00 – 14:00
среда	09:00 – 18:00	13:00 – 14:00	09:00 – 18:00	13:00 – 14:00
четверг	09:00 – 18:00	13:00 – 14:00	09:00 – 18:00	13:00 – 14:00
пятница	09:00 – 18:00	13:00 – 14:00	выходной	-
суббота	выходной	-	09:00 – 18:00	13:00 – 14:00
воскресенье	выходной	-	09:00 – 18:00	13:00 – 14:00

6.3.8. Для дежурных по спортивному залу устанавливается пятидневная (40-часовая) рабочая неделя с двумя выходными днями. Режим работы определяется в соответствии с расписанием учебно-тренировочных занятий, спортивных мероприятий, утвержденных директором школы, где предусматривается время начала и окончания работы и перерыв для отдыха и приёма пищи.

День недели:	Начало – окончание работы (1 график)	Перерыв для отдыха и питания	Начало – окончание работы (2 график)	Перерыв для отдыха и питания
понедельник	выходной	-	12:00 – 21:00	16:00 – 17:00
вторник	12:00 – 21:00	16:00 – 17:00	08:00 – 17:00	12:00 – 13:00
среда	08:00 – 17:00	12:00 – 13:00	12:00 – 21:00	16:00 – 17:00
четверг	12:00 – 21:00	16:00 – 17:00	08:00 – 17:00	12:00 – 13:00
пятница	12:00 – 21:00	16:00 – 17:00	выходной	-
суббота	08:00 – 17:00	12:00 – 13:00	12:00 – 21:00	16:00 – 17:00
воскресенье	выходной	-	выходной	-

6.3.9. Для работников, являющихся инвалидами I или II группы устанавливается пятидневная рабочая неделя с сокращенной продолжительностью рабочего времени не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

6.3.10. Для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда устанавливается пятидневная рабочая неделя с сокращенной продолжительностью рабочего времени не более 36 часов в неделю.

6.4. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. При совпадении выходного дня с праздничным днем, выходной день "автоматически" переносится на следующий после праздничного рабочий день.

6.5. Привлечение работников МБУ ДО «СШ № 12» к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному приказу директора. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

Запрещаются привлечение к работе выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

6.6. Виды отпусков.

Отпуск - это время отдыха большой продолжительности со специальным порядком предоставления.

6.6.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск (ч. 1 ст. 115 ТК РФ).

Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

6.6.2. Ежегодный удлиненный основной отпуск (ч. 2 ст. 115 ТК РФ).

Заместителю директора по учебно-спортивной работе, старшему инструктору-методисту, инструкторам-методистам, тренерам-преподавателям предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 календарных дня.

Инвалидам - не менее 30 календарных дней (ч. 5 ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ (ред. от 29.11.2021) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

6.6.3. Отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ).

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 (ч.1 ст. 128 ТК РФ).

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ч.2 ст. 128 ТК РФ):

- работающим пенсионерам по возрасту – до 14 дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших из-за ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) – до 14 дней;
- работающим инвалидам – до 60 дней;
- при рождении ребенка – до 5 дней;
- регистрации брака – до 5 дней;

- смерти близких родственников – до 5 дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – до 6 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 5 дней;
- для проводов детей в армию – до 3 дней;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 3 дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

6.6.4. Отпуск по беременности и родам (ст. 255 ТК РФ)

Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере.

6.6.5. Отпуск при совмещении работы с обучением.

Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка согласно ст. 173 (абз. 3, 4), 173.1, 174 (абз. 3, 4), 176 ТК РФ.

Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется согласно ст. 173 (абз. 7, 8, 9), 174 (абз. 6, 7) ТК РФ.

6.6.6. Отпуск по уходу за ребенком (ст. 256 ТК РФ)

По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

По заявлению женщины или вышеперечисленных лиц во время нахождения в отпусках по уходу за ребенком они могут работать на условиях неполного рабочего времени или на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию.

На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).

6.7. Порядок исчисления и предоставления отпусков.

6.7.1. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

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

6.7.3. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться Работнику ежегодно.

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 окончания этого срока.

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 и другим работникам в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и федеральными законами.

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

6.7.4 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, который установлен Трудовым кодексом РФ для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

6.7.5. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у работодателя.

6.7.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Запрещается не предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск в течение двух лет подряд.

6.7.7. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по

выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска беременных женщин.

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

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

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

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.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В данном случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

В случае предоставления отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника он имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

7. Оплата труда

7.1. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца.

Заработная плата за первую половину месяца (с 01 по 15 число) выплачивается 20 числа текущего месяца. Окончательный расчет заработной платы (с 16 по 28 (29, 30, 31) число) выплачивается 5 числа месяца следующего за расчетным.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится последним рабочим днем недели.

7.2. Система оплаты труда, включающая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, стимулирующих и компенсационных выплат, систему премирования, установленная в Учреждении, определяется нормативными локальными актами Учреждения и конкретизируется в трудовом договоре.

7.3. Удержание из заработной платы Работника производится в случаях и в размерах, предусмотренных федеральными законами РФ.

8. Гарантии и компенсации

8.1. Работодатель гарантирует, что при направлении Работника в служебную командировку за ним сохраняется места работы (должность) и средний заработок, а также возмещает расходы, связанные со служебной командировкой.

8.1.1. Работодатель обязан возмещать Работнику:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

8.1.2. Средний заработок за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в организации.

Работнику при направлении его в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), при наличии финансовых средств в соответствии со сметой и планом.

8.1.3. Работодатель не направляет в служебные командировки беременных женщин и работников, не достигших возраста 18 лет.

Работодатель направляет в служебные командировки только с письменного согласия следующих работников:

- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением;
- работникам, имеющим детей-инвалидов;
- работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением;
- матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет;

- опекунам детей в возрасте до четырнадцати лет,
- родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом;
- родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет;
- инвалидов, 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.

8.2. Другие гарантии и компенсации.

8.2.1. Работники спортивной школы, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы, в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний (Приказ Министерства Здравоохранения РФ от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры» За указанными работниками на время прохождения медицинского осмотра сохраняется средний заработок по месту работы.

8.2.2. Гарантии и компенсации работникам при прохождении диспансеризации, при временной нетрудоспособности, в случае сдачи ими крови или ее компонентов, а также другие гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, предоставляются в установленном таким кодексом и иными федеральными законами порядке.

Выплата пособий осуществляется в ближайший после назначения пособий день, установленный для выплаты заработной платы (ч. 1 ст. 15 ТК РФ).

8.2.3. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной

службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (ст. 351.7 ТК РФ). В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации Учреждения, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

Если Работник не выйдет на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, работодатель вправе уволить его (п. 13.1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

В течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора Работник имеет право получить ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для него время. Стаж работы у работодателя не важен (ст. 351.7 ТК РФ). Период приостановки трудового договора входит в отпускной стаж мобилизованного сотрудника (ст. 121 ТК РФ).

9. Меры поощрения Работников

9.1. Работодатель поощряет работников, за образцовое выполнение трудовых обязанностей, активную общественную деятельность, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе.

К работникам применяются следующие виды поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение почетной грамотой;
- г) представление к нагрудным ведомственным знакам;
- д) представление к правительственным наградам.

9.2. Поощрения применяются администрацией школы, объявляются приказом директора, а запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

10. Ответственность работодателя и работников

10.1. Дисциплинарные взыскания, применяемые к работникам.

10.1.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к нему применяются следующие дисциплинарные взыскания:

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

Не допускается применять дисциплинарные взыскания, не предусмотренные федеральными законами.

10.1.2. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Приказ 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 под подпись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание работник может обжаловать в государственной инспекции труда и (или) органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

10.1.3. 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.

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.

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

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

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 (ст. 194 ТК РФ).

10.2. Материальная ответственность работодателя

10.2.1. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате (ст. 234 ТК РФ):

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса РФ), внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

10.2.2. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает его в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба.

С согласия работника ущерб может быть возмещен в натуре.

Заявление о возмещении ущерба работник направляет работодателю. Он обязан рассмотреть заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. Если работник не согласен с решением работодателя или не получил ответа в установленный срок, он имеет право обратиться в суд.

10.2.3. При нарушении срока выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить компенсацию в размере (не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ) от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего

дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

10.2.4. Моральный вред, причиненный работнику в результате неправомерных действий или бездействия работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, которые определяются соглашением сторон трудового договора.

В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения устанавливаются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

10.3. Материальная ответственность Работника.

10.3.1. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества, имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за его сохранность, а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

10.3.2. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

10.3.3. Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника. Собственник имущества организации может ограничить указанное право работодателя в случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, учредительными документами организации.

10.3.4. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника лишь в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

10.3.5. До того как принять решение о возмещении ущерба конкретными работниками, работодатель обязан провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. Для проведения такой проверки работодатель имеет право создать комиссию с участием соответствующих специалистов.

Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт. Работник и (или) его представитель имеют право знакомиться со всеми материалами проверки и обжаловать их в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

10.3.6. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Оно может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

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.

11. Перевод работников

11.1. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором он работает (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

11.2. Не требует согласия работника перемещение его у работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

11.3. По письменному соглашению сторон работник может быть временно переведен на другую работу у работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

В исключительных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у работодателя.

11.4. Работника, который нуждается в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ порядке, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

11.5. 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. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу.

Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает таких работников необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционным работникам компенсацию за использование принадлежащих им или арендованных ими таких средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции.

12. Порядок увольнения работников

12.1. Основаниями прекращения трудового договора являются (ст. 77 ТК РФ):

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- другие основания, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

12.2. 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 РФ или иным федеральным законом.

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 и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения указанного срока.

12.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении (срочного) трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника (статья 79 ТК РФ).

12.4. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

12.5. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

12.6. Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

12.7. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись.

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).

12.8. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у работодателя и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

В связи с увольнением работник расписывается в личной карточке Т-2, при получении трудовой книжки расписывается в книге учета движения трудовых книжек.

12.9. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный выше срок выплатить не оспариваемую им сумму.

12.10. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 180 ТК РФ).

Увольнение по сокращению штата работников спортивной школы проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета (п. 2 ст.81 ТК РФ). Так же с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с «недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации» (п. 3 ст.81 ТК РФ) и за «неоднократное неисполнение

работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (п. 5 ст.81 ТК РФ).

12.11. В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по её письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не реже чем 1 раз в 3 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 (ст.261 ТК РФ).

12.12. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения Трудового договора (ст.288 ТК РФ).

12.13. Не зависимо от причин порядок оформления прекращения трудового договора определен ст. 84 п. 1 ТК РФ (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

9. Иные вопросы регулирования трудовых отношений.

- Работник имеет право подавать жалобу на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственно директору спортивной школы и иные вышестоящие инстанции.

- Работник вправе представлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами.

- Указанные жалобы и предложения представляются в письменной форме.

- При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии ТК РФ, федеральными законами, настоящими правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения, в первую очередь, путем переговоров.

- Перед тем, как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работник должен закрыть окна и двери своего кабинета, выключить компьютерную технику, электрооборудование и свет.

Запрещается:

- тренерско-преподавательскому составу изменять по своему усмотрению расписание тренировок и график работы, а также сокращать продолжительность тренировок;
- работникам уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие спортивной школе, без получения на то соответствующего разрешения;
- курить на территории и в помещениях Учреждения;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в спортивную школу или находится в ней в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость в отношениях между собой, так и при отношениях с посетителями.

10. Заключительные положения.

Настоящие Правила вступают в силу «11» января 2023 г.

С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники спортивной школы, включая вновь принимаемых на работу. Все работники спортивной школы, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие правила.

Внесение изменений в настоящие Правила допускается с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

Особенности работы отдельных работников могут быть установлены трудовым договором.

Лист ознакомления с Правилами внутреннего трудового распорядка является приложением к ним.