

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профсоюзной организации  
МБУ ДО «Гребной канал «Дон»

  
\_\_\_\_\_ Е.А. Котченко

«09» 01 2023г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
МБУ ДО «Гребной канал «Дон»

  
\_\_\_\_\_ Н.В. Зубченко

2023г.

Принято на общем собрании трудового  
коллектива МБУ ДО «Гребной канал «Дон»  
Протокол от «09» 01 2023г. № 1

## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

### **Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа г. Ростова-на-Дону «Гребной канал «Дон»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) – локальный нормативный акт муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа г. Ростова-на-Дону «Гребной канал «Дон» (далее - Учреждение), регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, рабочее время и время отдыха, систему оплаты труда работников, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.3. Действие Правил распространяется на всех работников, работающих в Учреждении на основании заключенных трудовых договоров, за исключением положений, определяющих режим труда и отдыха, в отношении работников, которым в соответствии с трудовыми договорами (соглашениями к трудовым договорам) установлен отличающийся от общего режим труда и отдыха.

1.4. В соответствии со статьей 56 Трудового кодекса Российской Федерации, при заключении трудового договора работник берет на себя обязанность соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.

## 2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Прием на работу в Учреждение производится на основании трудового договора, заключенного между работником и Учреждением в лице директора Учреждения (ст. 20 ТК РФ) (далее - Работодатель) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий осуществляет Управление по физической культуре и спорту города Ростова-на-Дону в соответствии с Уставом Учреждения.

Заместители директора Учреждения и главный бухгалтер назначаются на должности по согласованию с учредителем и Администрацией города Ростова-на-Дону.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. Для лиц, впервые поступающих на работу после 1 января 2021 года, предусмотрено ведение сведений о трудовой деятельности в электронном виде. Трудовая книжка указанным работникам не оформляется;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства (идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) физического лица);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- медицинское заключение о состоянии здоровья (медицинская книжка);
- заключение врачебной комиссии по обязательному психиатрическому освидетельствованию (при трудоустройстве на должности «тренер-преподаватель» или «старший тренер-преподаватель», а также при приеме на работу, связанную с управлением транспортными средствами);
- сертификат специалиста или свидетельство об аккредитации специалиста по специальности «Сестринское дело» (при трудоустройстве на должность «медицинская сестра»);
- сертификат специалиста по специальности «Лечебная физкультура и спортивная медицина (при трудоустройстве на должность «врач-специалист»);
- водительское удостоверение на право управления автомобилем (при приеме на работу, связанную с управлением транспортными средствами).

В случае поступления на работу на условиях внешнего совместительства работник может предоставить копию трудовой книжки (и копию вкладыша, если имеется) или сведения о трудовой деятельности.

В отдельных случаях при приеме на работу с учетом ее специфики и в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ могут быть затребованы дополнительные документы.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, иные документы, не предусмотренные законодательством Российской Федерации.

К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются:

- лица, имеющие или имевшие судимость за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

- лица, лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

- лица, подвергнутые административному наказанию в виде дисквалификации;

- лица, лишенные ранее предоставленного ему специального права за совершение административного правонарушения;

- лица, подвергнутые административному запрету на посещение мест проведения официальных спортивных соревнований в дни их проведения на должности, связанные с посещением мест проведения официальных спортивных соревнований;

- лица, включенные в реестр иностранных агентов, на должности, связанные с педагогической деятельностью;

- лица, признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- лица, имеющие медицинские противопоказания к допуску к работе.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в Учреждении при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

Лица, поступающие на работу в Учреждение, проходят предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой или повреждением работодатель обязан по письменному заявлению этого лица оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше 5 дней, в случае, когда работа у данного Работодателя является для Работника основной.

В соответствии с ч. 3, 8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» работнику, подавшему письменное заявление о предоставлении

ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 г., осуществляется в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работы по совместительству.

При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 1,5 лет;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение 1 года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня (ст. 70 ТК РФ);
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до 2 месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

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 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора осуществляется без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

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.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, если иное не установлено ТК РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если Работник не приступил к работе в день начала работы, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Трудовое законодательство не связывает возможность аннулирования трудового договора с тем, по каким причинам (уважительным или неуважительным) Работник не приступил к работе в день начала работы, в связи с чем, Работодателем составляется соответствующий акт, на основании которого издается приказ об аннулировании трудового договора и отмене приказа о приеме на работу (если он издан).

При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими в учреждении Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности работника, его должностными обязанностями, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ), условиями и оплатой труда, с картой оценки уровня профессиональных рисков, а также проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санатории и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журналах установленного образца.

Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в 3-х дневный срок со дня фактического начала работы.

Работодатель имеет право отстранить от работы (ст. 76 ТК РФ) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– 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. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

– по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных 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, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом, другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

Наряду с указанными случаями Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления.

Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

Перевод на другую работу, постоянное или временное изменение трудовой функции работника допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

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

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же 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.

Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника без согласия работника.

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством, с его

письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается.

Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

соглашение сторон;

истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

расторжение трудового договора по инициативе работника;

расторжение трудового договора по инициативе Учреждения;

перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо ее реорганизацией;

отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствия у Учреждения соответствующей работы;

отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с Учреждением;

обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.9.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Учреждение в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Учреждением заявления работника об увольнении.

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

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

2.9.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении 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.

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

2.9.5. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего

работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.9.6. 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 Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

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

Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Учреждения.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного 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 об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового Кодекса или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя 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 ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

### **3. Основные права и обязанности работника**

3.1. Работник имеет право на:

изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

своевременную 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 для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

компенсации, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

защиту персональных данных, хранящихся у Работодателя в соответствии с Трудовым кодексом и действующим законодательством Российской Федерации;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

работник имеет иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ.

Педагогические работники в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» также имеют трудовые права:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование (программы повышения квалификации) по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в пять лет;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 календарных дня;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- право на прохождение по их желанию аттестации в целях установления квалификационной категории;

- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств и методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

- право на участие в разработке программ, учебно-тренировочных планов, графиков, методических материалов, касающихся его деятельности;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;

- иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ.

Работник Учреждения обязан:

1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

2) соблюдать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка;

3) соблюдать трудовую дисциплину;

4) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

5) бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;

6) правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

7) проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

8) немедленно извещать работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

9) проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами;

10) незамедлительно сообщить работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя и других работников;

11) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения и трудовым договором;

12) действовать в случае пожара или других стихийных бедствий согласно утвержденному плану эвакуации.

13) соблюдать требование о полном запрете курения на территории и во всех помещениях зданий и сооружений Учреждения (рабочие места, рабочие зоны, организованные в помещениях, помещения общего пользования и иные помещения);

14) в случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственно руководителя или специалиста ответственного за ведение табеля любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом) в течение первого дня не выхода на работу;

15) соблюдать общепринятые нормы поведения;

16) присутствовать на собраниях коллегиальных органов управления (общее собрание работников, педагогический совет);

17) воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально психологического климата в трудовом коллективе, препятствующих к надлежащему исполнению другими работниками трудовых обязанностей.

Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в

условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения дополнительного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

10) соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;

Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Педагогические работники обязаны раз в пять лет проходить аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Учреждением.

Педагогические работники несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения учебно-тренировочных занятий и спортивных мероприятий. Применяют необходимые меры по предотвращению травматизма. Обо всех случаях травматизма немедленно сообщают администрации Учреждения и оказывают пострадавшему первую доврачебную помощь.

Круг обязанностей, которые выполняет работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией, утвержденной директором Учреждения, на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационного справочника и иных нормативно-правовых документов.

#### **4. Основные права и обязанности работодателя – Учреждения**

##### **4.1. Учреждение имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены 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 бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

Учреждение как работодатель имеет иные права, предусмотренные действующим

законодательством РФ.

#### 4.2. Учреждение обязано:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату 2 раза в месяц: 5 и 20 числа месяца:
  - **20-го числа** выплачивается часть заработной платы за первую половину текущего месяца;
  - **5-го числа** следующего месяца выплачивается заработная плата за вторую половину расчетного (прошедшего) месяца.
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за его выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 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 Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## 5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Для работников установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительностью 40 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), кроме работников, упомянутых в пунктах 5.8. - 5.15. Правил.

По соглашению между работником и Учреждением в трудовом договоре работника может устанавливаться режим гибкого рабочего времени и (или) предоставление выходных дней по скользящему графику.

Режим рабочего времени, непредусмотренный настоящими Правилами, устанавливается трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

5.2. Время начала и окончания работы в рабочие дни устанавливается с 8.30 часов до 17.00 часов, кроме работников, упомянутых в пунктах 5.8. - 5.15. Правил.

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

5.3. Перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут устанавливается с 13 часов 00 минут до 13 часов 30 минут, кроме несовершеннолетних работников, упомянутых в пунктах 5.8. и 5.9.

Перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ), работник может использовать перерыв по своему усмотрению и на это время отлучаться с рабочего места, за исключением работников, указанных в пункте 5.12. Правил.

В исключительных случаях иное время перерыва для отдыха и питания конкретного работника разово может быть согласовано с директором или начальником структурного подразделения.

5.4. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

5.5. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.6. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, за исключением лиц, работающих по заранее утвержденному графику и для которых выходные дни являются рабочими согласно графику работы. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения. За работу в выходные и праздничные дни работнику полагается другой день отдыха или производится оплата согласно статье 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

5.7. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) 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 Российской Федерации.

5.8. Для работников в возрасте 14 и 15 лет устанавливаются:

5.6.1. сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 24 часов в неделю.

5.6.2. пятидневная рабочая неделя с понедельника по пятницу с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем.

5.6.3. продолжительность ежедневной работы:

а) в свободное от учебы время – с 14.00ч. до 16.54ч., перерыв для отдыха и питания – с 15.00ч. до 15.30ч. (2 часа 24 минуты);

б) во время каникул – с 09.00ч. до 14.18ч., перерыв для отдыха и питания – с 11.30ч. до 12.00ч. (4 часа 48 минут).

5.9. Для работников в возрасте 16 и 17 лет устанавливаются:

5.7.1. сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 35 часов в неделю.

5.7.2. пятидневная рабочая неделя с понедельника по пятницу с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем.

5.7.3. продолжительность ежедневной работы:

а) в свободное от учебы время – с 13.00ч. до 17.00ч., перерыв для отдыха и питания – с 15.00ч. до 15.30ч. (3 часа 30 минут);

б) во время каникул – с 09.00ч. до 16.30ч., перерыв для отдыха и питания – с 13.00ч. до 13.30ч. (7 часов).

5.10. Для тренерско-преподавательского состава устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ). Режим работы определяется в соответствии с расписанием учебно-тренировочных занятий, спортивных мероприятий. Графики работы тренерско-преподавательского состава и расписание учебно-тренировочных занятий утверждаются директором Учреждения, где предусматривается время начала и окончания работы и перерывы между учебно-тренировочными занятиями.

Педагогическим работникам Учреждения запрещено:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график тренировок;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность тренировок;
- курить на территории Учреждения.

5.10.1. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) составляет: 18 часов в неделю.

5.10.2. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре (дополнительном соглашении к нему).

5.11. Для медицинского персонала устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ) с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Время начала и окончания работы в рабочие дни для данной категории работников устанавливается с 8.30 часов до 16.48 часов.

5.12. Для матросов-спасателей устанавливается чередование рабочих и выходных дней в соответствии с графиком сменности, утвержденным директором Учреждения (ст.ст. 103, 104 ТК РФ). Этим работникам устанавливается график работы – «сутки через трое» (ст. 100 ТК РФ). Продолжительность рабочего времени – 24 часа в сутки. В течение рабочего дня предоставляются два перерыва для отдыха и питания по 30 минут каждый и один перерыв продолжительностью 60 минут, которые включаются в рабочее время (ст. 108 ТК РФ). Время начала и окончания смены, а также время перерывов для отдыха и питания определяются графиком сменности, утвержденным директором Учреждения.

5.12.1. Для матросов-спасателей вводится суммированного учета рабочего времени – 1 год. Это связано с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период 1 год не превышала нормального числа рабочих часов.

5.12.2. На непрерывных работах работнику запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника: при неявке сменяющего работник сообщает об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

5.13. Для работников учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными условиями труда устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ) с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Время начала и окончания работы в рабочие дни для данной категории работников устанавливается с 8.30 часов до 16.12 часов.

5.14. Для инструкторов-методистов устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Время начала и окончания работы в рабочие дни для данной категории работников устанавливается с 9.00 часов до 16.42 часов.

5.15. Для администраторов устанавливается:

5.15.1. Нормальная продолжительность рабочей недели - 40 часов.

5.15.2. Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

5.15.3. Двухсменная работа:

а) при работе в первую смену:

Начало работы	Окончание работы	Перерыв для отдыха и питания	Продолжительность рабочего времени
07:00	15:30	12:00-12:30	8 час. 00 мин.

б) при работе во вторую смену:

Начало работы	Окончание работы	Перерыв для отдыха и питания	Продолжительность рабочего времени
13:30	22:00	17:00-17:30	8 час. 00 мин.

Чередование смен, распределение рабочего времени и времени отдыха по дням недели и числам месяца (рабочие и нерабочие дни, время начала и окончания работы и перерывов для отдыха и питания в конкретные дни) производится в соответствии с графиком сменности. График сменности, является отдельным локальным актом, утверждается директором учреждения и доводится до сведения работника под подпись не позднее чем за месяц до введения его в действие.

В отношении данной категории работников применяется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом год.

5.16. Учет рабочего времени работников ведется в таблице учета рабочего времени, который составляется ежемесячно в соответствии с утвержденной формой.

5.17. В случае необходимости прервать работу по болезни или каким-либо другим уважительным причинам, работник обязан поставить в известность об этом своего непосредственного руководителя.

5.18. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работников Учреждения устанавливается в соответствии с действующим законодательством, исчисляется в календарных днях.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет:

а) 42 календарных дня – для директора, заместителя директора по учебно-спортивной работе, начальника методического отдела, педагогических работников (тренер-преподаватель, старший тренер-преподаватель, инструктор-методист).

б) 31 календарный день – для работников в возрасте до 18 лет, отпуск предоставляется в удобное для них время, а в случае неиспользования отпуска при увольнении выплачивается компенсация.

в) 30 календарных дней (ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск) – для инвалидов любой группы.

г) 28 календарных дней – для остальных работников.

5.19. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно с учетом производственной необходимости и пожеланий работников в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором Учреждения с учетом мнения представительного органа работников не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Не позднее 1 декабря каждого года для составления графика отпусков работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю или специалисту по кадрам, определив дату и количество дней отпуска.

5.20. График отпусков составляется с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников и обязателен как для работодателя, так и для работника.

5.21. О времени начала отпуска Работодатель уведомляет работника под роспись не позднее, чем за две недели до его начала

5.22. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного

оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.23. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем.

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

5.25. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то Учреждение по письменному заявлению работника обязано перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

5.26. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Учреждением 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;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Неиспользованная 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.

5.27. 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 Учреждением.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- 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, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (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 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5.28. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

5.29. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по



письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

5.30. 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.

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

5.32. Педагогические работники Учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

## **6. Оплата труда**

6.1. Размеры должностных окладов устанавливаются в соответствии с Постановлением Главы Администрации города Ростова-на-Дону от 21.03.2017 г. № 215 «Об условиях оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений (организаций) спортивной направленности подведомственных Управлению по физической культуре и спорту города Ростова-на-Дону».

6.2. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения, компенсационных и стимулирующих выплат, оказания работникам Учреждения материальной помощи регламентируются локальными актами работодателя, в частности Положением об оплате труда работников МБУ ДО «Гребной канал «Дон».

6.3. Заработная плата каждого работника устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей системой оплаты труда работников Учреждения.

6.4. В случаях, установленных действующим законодательством, Учреждение обязано осуществлять работникам стимулирующие и компенсационные доплаты и надбавки, связанные с режимом работы и условиями труда:

- за сверхурочную работу;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за работу во вредных и тяжелых условиях труда.

6.5. 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.

Оплата сверхурочных работ производится в рамках, установленных действующим Трудовым кодексом РФ.

При суммированном учете рабочего времени в полуторном размере оплачивается время сверхурочной работы, которое не превышает двух часов за каждую рабочую смену по графику сменности в соответствующем учетном периоде, остальные часы отработанного сверхурочного времени оплачиваются в двойном размере.

6.6. За работу в ночное время работникам устанавливается доплата в размере 30 процентов оклада (тарифной ставки) за каждый час работы в ночное время. В соответствии с ТК РФ ночным временем считается время с 22 часов до 6 часов.

6.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, установленные Трудовым кодексом РФ, оплачивается в двойном размере. Если по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему предоставлен другой день отдыха, работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.8. При суммированном учете рабочего времени работа в обычные выходные (суббота, воскресенье) и праздничные дни может планироваться графиком сменности и включаться в

месячную норму рабочего времени. В этом случае доплата за работу в выходной или праздничный день производится в одинарном размере.

Для работников с суммированным учетом рабочего времени выходными днями считаются дни, определенные графиком работы.

6.9. Работникам, выполняющим в Учреждении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплат за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается директором Учреждения по соглашению сторон.

6.10. Оплата труда тренеров-преподавателей и старших тренеров-преподавателей производится в соответствии с установленной учебно-тренировочной нагрузкой. Расчет размера заработной платы отражается в тарификационном списке, который утверждается директором Учреждения.

6.10.1. Ставка заработной платы тренерского состава устанавливается за 18 часов нагрузки в неделю.

6.11. Заработная плата выплачивается работнику в рублях Российской Федерации. При выплате заработной платы работодатель удерживает из заработной платы работника в установленном законодательством порядке подоходный налог, а также производит иные удержания с заработной платы работника по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6.12. Заработная плата выплачивается два раза в месяц:

- за 1 половину месяца - 20 числа текущего месяца;
- за 2 половину месяца - 5 числа последующего месяца.

6.13. В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.14. Выплата заработной платы производится путем безналичного перечисления денежных средств на личный карточный счет в банке работника.

6.15. При выплате заработной платы работодатель обязан предоставлять работнику расчетный листок с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

## **7. Поощрения за труд**

7.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, за особые отличия в труде, а также другие достижения в труде на основании личного решения директора Учреждения либо по ходатайству непосредственного руководителя соответствующего работника помимо премий и иных стимулирующих, компенсационных и материальных выплат, установленных разделом 6 настоящих Правил, применяются следующие меры поощрения:

- награждение ценным подарком.
- объявление благодарности.
- награждение Почетной грамотой.
- награждение Грамотой.

7.2. Поощрения оформляются приказом директора Учреждения, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

## **8. Дисциплинарные взыскания**

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а так же применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

8.4. 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.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

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.

8.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он был совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.7. Приказ директора Учреждения о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

8.10. Дисциплинарное взыскание на директора Учреждения налагает Учредитель – Управление по физической культуре и спорту города Ростова-на-Дону.

## **9. Охрана труда**

9.1. Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

9.2. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя (ст. 214 ТК РФ).

9.3. Работник, в свою очередь, обязан соблюдать правила по технике безопасности и охране труда, пройти инструктаж по технике безопасности и охране труда.

9.4. Работодатель обязан отстранить работника от работы в случаях: его появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, не прошедшего в установленные сроки и в установленном порядке медицинского осмотра и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами (ст. 76 ТК РФ). В период отстранения работника от работы заработная плата ему не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 76 ТК РФ).

9.5. Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда (ст. 216.1 ТК РФ).

9.6. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

9.7. Работодатель и должностные лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой административной и уголовной ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

## **10. Иные вопросы регулирования трудовых отношений**

10.1. Перед тем как покинуть рабочее место в конце рабочего дня работник должен закрыть окна, двери своего кабинета, выключить свет и персональный компьютер.

10.2. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Учреждению, без получения на то соответствующего разрешения директора;
- курить в местах, не отведенных для курения;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в Учреждение или находится в нем в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

10.3. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с обучающимися, их родителями (законными представителями) и с посетителями.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Все решения директора Учреждения, предусмотренные настоящими Правилами, оформляются в виде приказа.

11.2. Локальные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения работников Учреждения, а также трудовые договоры с работниками, подлежат приведению в соответствие с настоящими Правилами со дня введения их в действие.

11.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению подлежат утверждению директором Учреждения с соблюдением требований действующего законодательства РФ.

11.4. С момента введения в действие настоящих Правил ранее изданные (утвержденные) локальные нормативные акты Учреждения применяются, если они не противоречат настоящим Правилам и не ухудшают положение работников Учреждения.

11.5. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения.