

ПРИНЯТО
На общем собрании работников
Протокол № 2 от «24» 04 2023 г.

Председатель общего собрания работников
С.А. Маренкова С.А. Маренкова

УТВЕРЖЕНО
Приказом № 1/23 от 24 04 2023 г.
Тиреор. ОБУ ДО «ОСШОР»
В. Бабанин В. Бабанин



СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной
организации ОБУ ДО «ОСШОР»
С.Е. Муратова С.Е. Муратова
«24» 04 2023 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

областного бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Областная спортивная школа олимпийского резерва»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) регламентируют внутренний трудовой распорядок в областном бюджетном учреждении дополнительного образования «Областная спортивная школа олимпийского резерва» (ОБУ ДО «ОСШОР») и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в ОБУ ДО «ОСШОР».
- 1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и Уставом ОБУ ДО «ОСШОР» в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников ОБУ ДО «ОСШОР».
- 1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:
 - «Работодатель» - областное бюджетное учреждение дополнительного образования «Областная спортивная школа олимпийского резерва» (ОБУ ДО «ОСШОР»);
 - «Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 ТК РФ;
 - «дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя;
 - «обучающийся» - физическое лицо, зачисленное в областное бюджетное учреждение дополнительного образования «Областная спортивная школа олимпийского резерва» для прохождения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки или дополнительных общеразвивающих программ (платные услуги) и не связанное трудовыми правоотношениями.
- 1.4. Действие Правил распространяется на всех работников, работающих в организации на основании заключенных трудовых договоров. Все Работники должны быть ознакомлены под подпись с настоящими Правилами.
- 1.5. Правила вступают в силу со дня их утверждения.
- 1.6. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа (представителя) Работников ОБУ ДО «ОСШОР» в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.
- 1.7. Официальным представителем Работодателя является директор ОБУ ДО «ОСШОР».

- 1.8. Трудовые обязанности и права Работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.
- 1.9. По вопросам, не регламентированным настоящими Правилами, Работодатель и Работники руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.10. В случае если положения настоящих Правил противоречат или иным образом не соответствуют нормам действующего законодательства Российской Федерации, до внесения соответствующих изменений в Правила применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА РАБОТНИКОВ

- 2.1. Трудовые отношения возникают между Работником и Работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 2.2. До подписания трудового договора Работодатель знакомит Работника под подпись с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом ОБУ ДО «ОСШОР», иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.
- 2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства, или трудовая книжка ведется в электронном виде;
 - страховое свидетельство обязательного (государственного) пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - личную медицинскую книжку по форме, установленной законодательством Российской Федерации, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ОБУ ДО «ОСШОР»;
 - медицинское заключение о состоянии здоровья, подтверждающее пригодность для выполнения должностных обязанностей;
 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

- иные документы, необходимость предоставления которых при заключении трудового договора установлена законодательством Российской Федерации.
- 2.4. Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в ОБУ ДО «ОСШОР», замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, то он обязан сообщить Работодателю сведения о последнем месте службы.
- 2.5. При заключении трудового договора впервые бумажные трудовые книжки не оформляются.
- 2.6. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.
- 2.7. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего на основании трудового договора в организации свыше пяти дней, если работа в организации является для работника основной.
- 2.8. Порядок заполнения трудовой книжки регламентируется нормативно-правовыми актами РФ. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе.
- 2.9. Прием на работу иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.
- 2.10. Трудовой договор между Работником и Работодателем заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания.
- 2.11. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к работе. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения.
- 2.12. Трудовые договоры могут заключаться:
- на неопределенный срок;
 - на определенный срок (срочный трудовой договор) - не более пяти лет, если иное не установлено Трудовым кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

- 2.13. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
- 2.14. Если в трудовом договоре не указан срок его действия, он считается заключенным на неопределенный срок.
- 2.15. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. В случаях, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами проведение испытания при приеме на работу не допускается.
- 2.16. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.
- 2.17. В период испытания на Работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов ОБУ ДО «ОСШОР».
- 2.18. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случаях, когда Работник фактически допускается к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.
- 2.19. На основании заключенного трудового договора издается приказ Работодателя о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.
- 2.20. Организация не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.
- 2.21. При поступлении на работу администрация ОБУ ДО «ОСШОР» перед заключением трудового договора должна ознакомить работника с:
- объемом и содержанием предстоящей работы, условиями труда, системой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
 - настоящими Правилами;
 - перечнем сведений, составляющих коммерческую тайну;
 - правилами по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другими правилами охраны труда в организации.
- 2.22. В трудовой договор тренера-преподавателя в обязательном порядке включаются условия о соблюдении антидопинговых правил.

3. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

- 3.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
- 3.2. 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 Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение срока предупреждения об увольнении начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.
- 3.3. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.
- 3.4. 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.
- 3.5. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.
- 3.6. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.
- 3.7. Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона. Предупреждение о досрочном расторжении срочного трудового договора осуществляется в сроки, установленные Трудовым кодексом.
- 3.8. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. Если приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе производится соответствующая запись.
- 3.9. Не позднее рабочего дня, следующего за днем издания приказа (распоряжения) сведения о приеме и увольнении передаются в Социальный фонд России.
- 3.10. Трудовой договор может быть прекращен по инициативе работодателя на основании и в порядке, которые предусмотрены Трудовым кодексом.
- 3.11. До подготовки документов на увольнение работник в сроки и в порядке, согласованные с администрацией ОБУ ДО «ОСШОР», обязан сдать выполненную работу, всю документацию, материалы, рабочие проекты, созданные в ходе трудовой деятельности; вернуть имущество, переданное ему для исполнения трудовых обязанностей. В последний рабочий день работник обязан сдать администрации ключи, печати и штампы и т.д.
- 3.12. В день увольнения организация обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, другие документы,

связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью Трудового кодекса. Днем увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении работника согласно статье 127 ТК РФ.

- 3.13. В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

- 4.1. Перечень должностных обязанностей, права и обязанности, размер ответственности каждого работника ОБУ ДО «ОСШОР» определяется должностной инструкцией, являющейся неотъемлемой частью трудового договора.
- 4.2. Должностные инструкции разрабатываются администрацией, утверждаются директором и хранятся в ОБУ ДО «ОСШОР». При этом каждый работник должен быть ознакомлен с должностной инструкцией до начала работы.
- 4.3. При осуществлении своей трудовой деятельности все работники ОБУ ДО «ОСШОР» имеют право на:
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым кодексом российской федерации, иными федеральными законами;
 - предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
 - предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
 - обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям трудового договора;
 - 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;

- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- участие в управлении школой в предусмотренных законодательством формах и в пределах своей компетенции;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров 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 РФ;
- иными правами, предоставленными действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами организации, трудовым договором.

4.4. Работники ОБУ ДО «ОСШОР» обязуются:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;
- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;
- соблюдать настоящие Правила, положения иных локальных нормативных актов ОБУ ДО «ОСШОР», приказы (распоряжения) директора ОБУ ДО «ОСШОР», указания своего непосредственного руководителя;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования пожарной безопасности;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, незамедлительно сообщать Работодателю о всех случаях травматизма;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве,

- инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
 - бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя) и других работников;
 - соблюдать этические нормы поведения в общении с другими работниками, обучающимися, их родителями (законными представителями);
 - незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя);
 - поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
 - соблюдать установленный порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
 - не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - не разглашать информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением трудовых обязанностей, в том числе не разглашать персональные данные других работников;

4.5. Педагогические работники имеют право:

- на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- иные права, установленные федеральными законами, законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.6. Тренеры-преподаватели и иные Работники, осуществляющие спортивную подготовку, наряду с вышеперечисленным, обязаны:

- планировать и осуществлять учебно-тренировочный процесс в соответствии с дополнительными образовательными программами спортивной подготовки по видам спорта и другими локальными нормативными актами ОБУ ДО «ОСШОР»;
- обеспечивать систематическое (согласно расписанию) посещение обучающимися тренировочных занятий;

- защищать обучающихся от всех форм физического и психического насилия;
- обеспечивать профилактику спортивного травматизма, не подвергать опасности жизнь и здоровье обучающихся во время любых занятий с ними;
- не увеличивать и не сокращать продолжительность тренировочных занятий и перерывы между ними и не изменять место проведения тренировочных занятий по собственному усмотрению без согласования с Работодателем;
- покидать место проведения тренировочных занятий только после того, как все обучающиеся покинут спортивное сооружение;
- не допускать оставление обучающихся во время тренировочных занятий без присмотра;
- соблюдать общероссийские антидопинговые правила и антидопинговые правила, утвержденные международными антидопинговыми организациями; не использовать запрещенные в спорте средства (допинг) и (или) методы (далее - Допинговые средства и (или) методы), проходить допинговый контроль.
- предоставлять информацию о своем местонахождении в соответствии с общероссийскими антидопинговыми правилами в целях проведения допинг-контроля.
- проходить периодические (в течение трудовой деятельности, но не реже одного раза в год) и внеочередные медицинские осмотры (обследования), следовать медицинским рекомендациям в целях определения пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний и спортивного травматизма.
- соблюдать положения (регламенты) о спортивных соревнованиях в части, непосредственно связанной с трудовой деятельностью Работника.
- принимать участие в спортивных соревнованиях только по указанию работодателя.

4.7. Перечень обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей должности, специальности, профессии, определяется должностными инструкциями, разработанными в соответствии с профессиональными стандартами, утвержденными приказами Минтруда России и в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными актами, регулирующие трудовые правоотношения в Российской Федерации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА

5.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине

- возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.
- 5.2. За совершение дисциплинарного проступка Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
- замечание;
 - выговор;
 - увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 5.3. Правом наложения и снятия дисциплинарных взысканий обладает директор ОБУ ДО «ОСШОР».
- 5.4. 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.
- 5.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.
- 5.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 5.7. 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.
- 5.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 5.9. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.
- 5.10. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

- 5.11. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.
- 5.12. В случае причинения ущерба Работодателю, Работник обязан возместить прямой действительный ущерб. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.
- 5.13. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.
- 5.14. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.
- 5.15. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.
- 5.16. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.
- 5.17. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.
- 5.18. Работник несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность за сохранность жизни и здоровья обучающихся.

6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

- 6.1. Организация при осуществлении организационно-распорядительной деятельности имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя) и других работников;
- требовать соблюдения настоящих Правил и иных локальных нормативных актов организации, приказов (распоряжений) директора, указаний администрации ОБУ ДО «ОСШОР»;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством РФ и настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами ОБУ ДО «ОСШОР»;
- принимать, изменять и отменять локальные нормативные акты;
- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;
- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

6.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, поддерживать исправное состояние оргтехники и прочего технического оборудования, необходимого для бесперебойной работы работников организации;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовыми договорами;

- не привлекать работников к работе, не обусловленной трудовым договором;
- не изменять перечень и объем служебных обязанностей работника без внесения соответствующих изменений в должностную инструкцию и трудовой договор кроме случаев, предусмотренных законодательством РФ;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- обеспечивать работниками нормы рабочего времени и отдыха в соответствии с законодательством РФ, локальными нормативными актами ОБУ ДО «ОСШОР» и трудовым договором;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников;
- соблюдать установленные в трудовом договоре условия оплаты труда, выплачивать заработную плату в установленные сроки (1 и 16 числа) и полном размере;
- отстранять от работы (не допускать к работе) работника в случаях, установленных законодательством РФ;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности ОБУ ДО «ОСШОР»;
- 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 (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

6.3. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством, 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, которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.4. 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 РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

- 7.1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.
- 7.2. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
- 7.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.
- 7.4. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.
- 7.5. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации), предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. 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.
- 7.6. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения Работодателя от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

8. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 8.1. Общий для всех работников организации режим рабочего времени устанавливается настоящими Правилами. В случае если режим работы конкретного работника отличается от установленного в настоящей статье Правил, продолжительность рабочего дня, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней устанавливаются трудовым договором.
- 8.2. Режим рабочего времени для директора, заместителей директора, главного бухгалтера, бухгалтера, экономиста, инспектора по кадрам, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, специалиста по охране труда, контролера технического состояния транспортных средств автомобильного транспорта, юрисконсульта, хореографа – пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Перерыв для отдыха и питания с 13 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин.
- 8.3. Режим рабочего времени для кладовщика – пятидневная 35-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Перерыв для отдыха и питания с 13 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин.
- 8.4. Режим рабочего времени для старшего инструктора-методиста, инструктора-методиста - пятидневная 36-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Перерыв для отдыха и питания с 13 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин.
- 8.5. Режим рабочего времени для врача, медицинских сестер – шестидневная 39 - часовая рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье). Перерыв для отдыха и питания для медицинских сестер в соответствии с графиком работы.
- 8.6. Режим рабочего времени инструкторов по спорту – шестидневная 40- часовая рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье).
- 8.7. Для тренеров-преподавателей и иных Работников, осуществляющих спортивную подготовку и/или реализующих дополнительные образовательные программы по видам спорта, дополнительные общеразвивающие программы, устанавливается шестидневная рабочая неделя.
Общая продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.
- 8.8. Режим рабочего времени для тренера-преподавателя отделения парашютного спорта – шестидневная 36-часовая рабочая неделя с одним выходным днем (понедельник).
- 8.9. Режим рабочего времени для тренера-преподавателя, работа которого связана с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями – шестидневная 36-часовая рабочая неделя, выходной устанавливается трудовым договором.
- 8.10. Для юрисконсульта, инженера может быть установлена дистанционная работа.

- 8.11. Если продолжительность ежедневной работы или смены работника не превышает четырех часов, перерыв для отдыха и питания ему не предоставляется.
- 8.12. В рабочее время тренеров-преподавателей и иных Работников, осуществляющих спортивную подготовку и/или реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки по видам спорта, в зависимости от занимаемой должности включается тренерско-преподавательская работа, а также организационно-методическая работа.
- 8.13. Под учебной (преподавательской) работой понимается работа, выполняемая во взаимодействии с обучающимися по видам деятельности, установленным планом или программой спортивной подготовки (индивидуальным планом подготовки), дополнительной образовательной программой спортивной подготовки по видам спорта, текущий контроль их выполнения.
- 8.14. Под организационно-методической (учебно-методической) и иной работой понимается индивидуальная работа, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга.
- 8.15. Объём учебной (преподавательской) нагрузки Работника, под которым понимается количество часов тренерско-преподавательской работы Работника в неделю, определяется ежегодно на начало учебно-тренировочного периода (спортивного сезона) исходя из норм объёма учебно-тренировочной нагрузки, указанного в федеральных стандартах спортивной подготовки по виду спорта и (или) дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, устанавливается приказом Работодателя.
- 8.16. Объём учебной (преподавательской) нагрузки Работника, установленный на начало учебно-тренировочного периода (спортивного сезона), может быть изменен в текущем году (учебно-тренировочном периоде, спортивном сезоне) только с письменного согласия Работника. Изменение установленного объёма учебной (преподавательской) нагрузки Работника в текущем году (тренировочном периоде, спортивном сезоне) по инициативе Работодателя не допускается, за исключением её снижения, связанного с уменьшением количества часов по планам, графикам спортивной подготовки, сокращением количества обучающихся, групп.
- 8.17. Об изменениях объёма учебной (преподавательской) нагрузки (увеличения или снижения), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель уведомляет Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объёма тренерской-педагогической нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

- 8.18. Режим работы учреждения с 7.00 до 21.30.
- 8.19. Преподавательская работа и работа других специалистов участвующих в тренировочном процессе устанавливается согласно расписания занятий.
- 8.20. Для тренера-преподавателя устанавливается разъездной характер работы, связанный с направлением на спортивные мероприятия с целью сопровождение лиц, проходящих спортивную подготовку на основании приказа директора.
- 8.21. Продолжительность работы при сменном режиме, в том числе время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиками сменности, утверждаемыми директором ОБУ ДО «ОСШОР» с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени за месяц или другой учетный период. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Работники чередуются по сменам равномерно.
- 8.22. Привлечение работника к сверхурочным работам производится организацией в исключительных случаях в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом, на основании приказа (распоряжения) директора.
- 8.23. Для хореографа, помощника руководителя, контролера технического состояния транспортных средств автомобильного транспорта, водителя легкового автомобиля, юрисконсульта, главного бухгалтера, бухгалтера, медицинской сестры, заместителя директора по административно-хозяйственной части, специалиста по антидопинговому обеспечению, экономиста, кладовщика, инспектора по кадрам, специалиста по охране труда, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск в количестве 28 календарных дней.
- 8.24. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» директору, заместителю директора по спортивной работе, заместителю директора по методической работе, тренеру-преподавателю, старшему инструктору-методисту, инструктору-методисту предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в количестве 42 календарных дней.
- 8.25. Перечень должностей (профессий), при исполнении трудовых обязанностей по которым устанавливается ненормированный рабочий день, устанавливается приказом (распоряжением) директора.
- 8.26. Сотрудникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск на основании Положения о ненормированном рабочем дне в ОБУ ДО «ОСШОР».
- 8.27. Очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается организацией с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее чем за две недели до его начала и доводится до сведения всех работников.

- 8.28. Перечень нерабочих праздничных дней определяется статьей 112 ТК РФ.
- 8.29. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.
- 8.30. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в порядке, установленном ТК РФ. О работе в выходные и нерабочие праздничные дни издается приказ (распоряжение) директора ОБУ ДО «ОСШОР».
- 8.31. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется на основании письменного заявления работника и оформляется приказом (распоряжением) директора.
- 8.32. 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;
 - работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
 - работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
 - в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.
- 8.33. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым Работником, в таблице учета рабочего времени.

9. ОПЛАТА ТРУДА

- 9.1. Заработная плата определяется в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.
- 9.2. Система заработной платы, установленная в организации, определяется локальными нормативными актами организации и конкретизируется в трудовом договоре.
- 9.3. Заработная плата выплачивается Работнику два раза в месяц. За первую половину месяца – 16-го числа, за вторую половину месяца – 1-го числа следующего месяца.
- 9.4. Для целей учета начисления и выплаты заработной платы, а равно иных выплат материального стимулирования труда за учетный период отработанного работниками рабочего времени принимается один календарный месяц. Учет рабочего времени, отработанного каждым работником, ведется инспектором по кадрам ОБУ ДО «ОСШОР».
- 9.5. Удержания из заработной платы работника производятся в случаях и в размерах, предусмотренных трудовым договором и федеральными законами РФ.

10. ВРЕМЕННАЯ НЕТРУДОСПОСОБНОСТЬ РАБОТНИКА

- 10.1. В случае неявки на работу по причине временной нетрудоспособности (болезни) Работник, по возможности, незамедлительно информирует Работодателя, а в первый день выхода на работу Работник обязан предоставить Работодателю листок нетрудоспособности, выданный в установленном действующим законодательством порядке.
- 10.2. При временной нетрудоспособности Работодатель выплачивает Работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами.
- 10.3. Основанием для назначения и выплаты пособия по временной нетрудоспособности является предоставленный Работником листок нетрудоспособности.
- 10.4. Не допускается увольнение Работника по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности.

11. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

- 11.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие достижения в труде применяются меры поощрения, предусмотренные статьей 191 ТК РФ, в тоже время работодатель может применять иные меры поощрения в зависимости от трудового вклада работника.
- 11.2. Допускается одновременное применение к работнику нескольких видов поощрений.
- 11.3. Поощрения оформляются приказом (распоряжением) директора с указанием вида поощрения и его основания. Поощрения, в виде благодарности или почетной грамоты, заносятся в трудовую книжку Работника.
- 11.4. Материальные формы поощрения за успехи в работе устанавливаются в локальных нормативных актах ОБУ ДО «ОСШОР».
- 11.5. За особые трудовые заслуги Работники представляются в государственные органы, органы местного самоуправления для присвоения государственных наград, муниципальных наград, почетных званий, ведомственных наград и званий, установленных для работников системы физической культуры и спорта.

12. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ

- 12.1. Работники организации обязаны соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, а именно запрещается:
 - курение в местах, где по соображениям техники безопасности и производственной санитарии был установлен такой запрет;
 - принимать пищу на рабочем месте;

- уносить с собой имущество, предметы или материалы, принадлежащие школе, без получения на то соответствующего разрешения;
 - приносить с собой предметы или товары, предназначенные для продажи на рабочем месте;
 - вывешивать объявления вне отведенных для этого мест без соответствующего разрешения;
 - приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, проходить в школу или находиться в ней в нетрезвом состоянии.
- 12.2. Каждый работник организации обязан использовать все средства индивидуальной или коллективной защиты, имеющиеся в его распоряжении, строго соблюдать специальные распоряжения, отданные на этот счет.

13. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ

- 13.1. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.
- 13.2. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается категориям работников, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, а также:
- работники предпенсионного возраста (за два года до пенсии и менее);
 - работники, имеющие непрерывный трудовой стаж работы у работодателя свыше 10 лет;
 - одинокие матери, воспитывающие ребёнка в возрасте от 14 до 16 лет;
 - одинокие отцы, воспитывающие ребёнка в возрасте от 14 до 16 лет;
 - родители, имеющие ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет;
 - награждённые государственными и (или) ведомственными наградами за деятельность в сфере образования и (или) физической культуры и спорта;
 - иные категории работников, определенные трудовым законодательством.
- 13.3. Работникам, получившим предупреждение об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата предоставляется один свободный от работы день для поиска нового места работы с сохранением среднего размера заработной платы.
- 13.4. В случае направления Работодателем Работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, Работодатель сохраняет за Работником место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивает ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту

обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 14.1. В случае неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей он может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и разделом 8 настоящих Правил.
- 14.2. В отношении некоторых категорий работников, перечень которых устанавливается законодательством РФ и конкретизируется в локальных нормативных актах организации, может устанавливаться полная материальная ответственность за не обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей, переданных работнику под отчет. В этом случае организация заключает с работником письменный договор о полной материальной ответственности на весь период работы с вверенными ему товарно-материальными ценностями. Необоснованный отказ работника от заключения такого договора квалифицируется как нарушение трудовой дисциплины.
- 14.3. Вопросы, связанные с трудовой деятельностью работников в организации, но не нашедшие детального отражения в настоящих Правилах (в том числе правила охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, защиты конфиденциальной информации и др.), подробно регламентируются в иных локальных нормативных актах ОБУ ДО «ОСШОР».