

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива
МБУ ДО «СШОР «Авангард»

Протокол № 3
от «27» 12 2023г.

Мотивированное мнение
выборного органа
первичной профсоюзной организации
(протокол от _____ № _____)
УЧТЕНО

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «СШОР «Авангард»

В.И. Колесников

Приказ № 78
от «27» 12 2023г.



**Правила внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Спортивная школа олимпийского резерва «Авангард»**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Авангард» (далее – Школа), регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и иными федеральными законами порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к Работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования отношений в Учреждение. Они обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности и эффективности труда.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

«Работодатель» - муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Авангард»

«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 ТК РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателями.

1.4 Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Учреждения.

1.5 Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.6. Официальным представителем Работодателя является директор.

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

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путём заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и Школа как юридическое лицо – работодатель, представленный директором Школы на основании Устава Школы.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых имеет равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон. Один экземпляр передается работнику, другой хранится в Школе.

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

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

Паспорт, или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку если работник не отказался от ведения бумажной трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства; документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

иные документы - согласно действующего законодательства Российской Федерации.

Приём на работу без перечисленных выше документов не допускается.

При заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется электронная трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Запрещается требовать при приеме на работу документы, представление которых, не предусмотрено законодательством.

Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника ему может быть выдана копия приказа.

2.5. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Работник имеет право подать работодателю письменное заявление о выборе формы ведения трудовой книжки — бумажной или электронной. До этого момента работодатель

продолжает вести бумажную книжку. При выборе электронной трудовой книжки бумажная перестает вестись и выдается на руки работнику с записью о сделанном выборе. При сохранении бумажной трудовой книжки в дальнейшем можно изменить свое решение и подать работодателю заявление о переходе на электронную трудовую книжку. У тех, кто впервые устроится на работу после 1 января 2024 года, трудовая книжка будет сразу в электронном виде, без оформления бумажной версии.

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передаётся Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.7. 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 текущего допущения.

2.8. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определённый срок (срочный трудовой договор).

2.9. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных ТК РФ, либо иными федеральными законами.

2.10. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он читается заключенным на неопределённый срок.

2.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.12. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. 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.

2.13. Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативно правовыми актами;

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцать лет;

лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня его получения;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя до согласования между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.14. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организации и его заместителей – шести месяцев, если иное не установлено законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев и испытание не может превышать двух недель.

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

2.16. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица, предусмотренные ТК РФ и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.17. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором). Работодатель (уполномоченное лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда.

2.18. Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи при несчастных случаях, к работе не допускается.

2.19. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является для работников основной. Трудовая книжка директора Школы хранится в Управлении по физической культуре, спорту и молодежной политике городского округа Коломна.

2.20. На каждого Работника Школы ведется личное дело, после увольнения Работника личное дело хранится у Работодателя.

2.21. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.22. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. Не допускается, какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых, или косвенных преимуществ при заключении трудового договора зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия и отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания).

2.23. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.24. Запрещается отказывать в заключении трудового договора Работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.25. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, Работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.26. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в порядке, установленном законодательством РФ.

2.27. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами.

Работники (кроме тренеров-преподавателей) имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменное за две недели (ст. 80 ТК РФ).

Тренеры-преподаватели имеют право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе (по собственному желанию), предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за один месяц, за исключением случаев, когда трудовой договор заключен на срок менее четырех месяцев (ст. 348.12 ТК РФ).

По договоренности между Работником и Работодателем 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 Работодателем законов и иных нормативно правовых актов, содержащих нормы прав, соглашения или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу, а Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

2.28. Антидопинговые условия трудового договора с тренером-преподавателем

Федеральным законом РФ от 29.12.2017 года № 461-ФЗ часть четвертую статьи 348 изложена в редакции, по которой помимо условий, установленных частью второй статьи 57 ТК РФ, обязательным для включения в трудовой договор с тренером-преподавателем является условие об обязанности тренера-преподавателя соблюдать общероссийские антидопинговые правила и антидопинговые правила, утвержденные международными антидопинговыми организациями, принимать меры по предупреждению нарушения указанных антидопинговых правил спортсменом (спортсменами).

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

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

2.30. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

2.31. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, расторгается выходом этого работника на работу.

Предупреждение о досрочном расторжении срочного трудового договора осуществляется работником и работодателем в сроки, установленные ТК РФ.

2.32. Трудовой договор может быть прекращен по инициативе работодателя на основании и в порядке, предусмотренным ТК РФ, а по отношению к членам профессионального союза в случаях предусмотренных законодательством с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета Школы (прекращение договора в связи с сокращением численности или штата работников; несоответствием Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание и по другим основаниям).

2.33. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

С приказом Работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом 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.

2.34. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось с место работы (должность).

2.35. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному

заявлению Работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае, 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. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении Работника при однократном грубом нарушении работником трудовых обязанностей: прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (подпункт «а» пункт 6 части первой статьи 81 ТК РФ) или осуждением Работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу (пункт 4 части первой статьи 83 ТК РФ), и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

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

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

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.

2.37. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

2.38. Не требуется письменного согласия Работника при переводе в следующих случаях, определенных действующим законодательством РФ:

2.38.1. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на обусловленную трудовым договором работу для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

2.38.2. В случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части 2.38.1 настоящих Правил.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия Работника.

2.39. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.40. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у Работодателя отсутствует, то Работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить Работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, трудовым договором.

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 заказе от перевода либо отсутствия у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 ТК РФ.

2.41. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре соглашения, хранящимся у Работодателя.

2.42. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании соглашения об изменении определенных сторонами условий трудового договора к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется работнику по росписи.

2.43. Отказ от выполнения работы при переводе, совершенном с соблюдением закона, признается нарушением трудовой дисциплины, а не выход на работу – прогулом.

2.44. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение существенных условий трудового договора без изменения трудовой функции, о чем работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, ему, а два месяца до их изменения.

2.45. Если работник не согласен работать в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему имеющуюся у него 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.

2.46. При отсутствии указанной работы или отказе Работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

2.47. Перемещение Работника – перемещение Работника на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение работнику работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий труда.

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

функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте). (статья 312.1 ТК РФ).

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право на:

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

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором Школы;

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, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

участие в управлении Школы в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

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

рассмотрение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, включая право на забастовку;

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

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

защиту персональных данных (ст. 89 ТК РФ);

ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;

охрану труда;

оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;

досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;

пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;

получать заработную плату не реже, чем каждые полмесяца: 10 и 25 числа каждого месяца;

3.2. Тренер-преподаватель Школы помимо прав, предусмотренных п. 3.1. имеет право на:

получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации;
свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
участие в разработке программ спортивной подготовки в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта;

осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, методическим материалам Школы;

дополнительное профессиональное образование не реже чем один раз в четыре года;

ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 14 календарных дней в соответствии с дополнительным соглашением о продлении срока действия Московского областного трёхстороннего (регионального) соглашения между Правительством Московской области, союзом «Московское областное объединение организаций профсоюзов» и объединения работодателей Московской области на 2021-2023 годы (г. Красногорск №101 от 10.12.2020г.).

иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.3. Работник обязан:

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

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

немедленно сообщить работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;

своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход тренировочного процесса;

содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

эффективно использовать спортивное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

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

проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке

обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

соблюдать Устав Школы.

Другие обязанности работников регламентируются их должностными инструкциями.

3.4. Тренер-преподаватель помимо выполнения обязанностей, предусмотренных п.3.3., обязан:

соблюдать общероссийские антидопинговые правила и антидопинговые правила, утвержденные международными антидопинговыми организациями;

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию программы спортивной подготовки по виду спорта;

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

учитывать особенности психофизического развития занимающихся и состояние их здоровья;

систематически повышать свой профессиональный уровень.

3.5. Тренеры-преподаватели несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения тренировочных занятий, спортивных и массовых мероприятий, организуемых Школой, а также выездных соревнований и тренировочных сборов. Обо всех случаях травматизма, занимающихся работники обязаны немедленно сообщить работодателю.

3.6. Тренерам-преподавателям оставлять занимающихся одних в закрытых помещениях не допускается.

3.7. В случае пожара или других стихийных бедствий работники поступают согласно утвержденному плану эвакуации.

3.8. Приказом работодателя в дополнение к тренерской работе на тренеров-преподавателей может быть возложено руководство тренерским советом, которое регламентируется должностными инструкциями.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Непосредственное управление Школой осуществляет директор, назначаемый учредителем. Директор выступает в роли Работодателя.

4.2. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, 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 Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

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

принимать локальные нормативные акты;

реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

осуществлять иные права в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.3. Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора Школы, соглашений и 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;

обеспечить исправное состояние оборудования;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

предоставлять представителю работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

рассматривать представления представителя работников о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах представителю работников Учреждения;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Школой в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

осуществлять социальное, медицинское, пенсионное и иные виды обязательного страхования работников;

обеспечить защиту персональных данных работников от неправомерного их использования и утраты;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

обеспечивать не реже одного раза в четыре года повышение квалификации тренеров-преподавателей;

создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

обеспечивать соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;

создать нормальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т.д.);

обеспечивать сохранность имущества Школы, его сотрудников и занимающихся;

обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы;

качественно и в полном объеме обеспечивать прохождение занимающимися спортивной подготовки под руководством тренера-преподавателя в соответствии с реализуемыми программами спортивной подготовки;

осуществлять медицинское обеспечение лиц, проходящих спортивную подготовку, в том числе организацию систематического медицинского контроля, за счет средств, выделяемых организации, осуществляющей спортивную подготовку, на выполнение

муниципального задания на оказание услуг по спортивной подготовке либо получаемых по договору об оказании услуг по спортивной подготовке;

принимать меры по предупреждению нарушений спортсменами общероссийских антидопинговых правил, утвержденных международными антидопинговыми организациями;

знакомить лиц, проходящих спортивную подготовку, под роспись с локальными нормативными актами, связанными с осуществлением спортивной подготовки, а также с антидопинговыми правилами по соответствующим виду или видам спорта;

осуществлять материально-техническое обеспечение лиц, проходящих спортивную подготовку, в том числе обеспечение спортивной экипировкой, оборудованием и спортивным инвентарем, необходимыми для прохождения спортивной подготовки, проезда к месту проведения спортивных мероприятий и обратно, питания и проживания в период проведения спортивных мероприятий за счет средств, выделенных организации на выполнение муниципального задания на оказание услуг по спортивной подготовке, либо средств, получаемых по договору оказания услуг по спортивной подготовке;

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;

рассматривать представления соответствующих органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщить о принятых мерах, указанных органами и представителями;

обеспечить проведение и расследований и учет несчастных случаев на рабочем месте и профессиональных заболеваний в соответствии с ТК РФ;

знакомить лиц, проходящих спортивную подготовку и участвующих в спортивных соревнованиях, под роспись с нормами, утвержденными общероссийскими спортивными федерациями, правилами соответствующих видов спорта, положениями (регламентами) о спортивных соревнованиях, антидопинговыми правилами, условиями договоров с организаторами спортивных мероприятий в части, касающейся участия спортсменов в соответствующем соревновании;

направлять лиц, проходящих спортивную подготовку, а также тренеров в соответствии с заявками общероссийских спортивных федераций или организаций, осуществляющих спортивную подготовку и созданных Российской Федерацией, для участия в спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях;

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 Учреждения, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

4.3.1. 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 обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами.

4.4. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка и условия трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

5.2. Рабочее время работников определяется Коллективным договором, Правилами, расписанием тренировочных занятий, календарными планами спортивных мероприятий, годовым графиком, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Школы.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю, медицинский работник 39 часов в неделю, инструктор-методист 36 часов в неделю.

5.3. Режим работы учреждения с 8.00 до 22.00

Для работников Школы, за исключением тренеров-преподавателей и инструкторов-методистов установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Начало работы 08.00

Перерыв с 12.00 до 13.00

Окончание работы в 17.00.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Инструктор-методист пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями

Начало работы 08.00

Перерыв с 12.00 до 13.00

Окончание работы в 16.12.

Выходные дни: суббота, воскресенье

5.4. Тренировочную нагрузку тренерам-преподавателям устанавливает работодатель Школы исходя из количества часов по тренировочному плану и программам спортивной подготовки, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе.

Установленный в начале тренировочного года объем тренировочной нагрузки может быть уменьшен тренеру-преподавателю в течение тренировочного года в случае сокращения количества тренировочных групп.

В рабочее время тренеров-преподавателей включается тренировочная работа, индивидуальная работа с лицами, проходящими спортивную подготовку, время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к тренировочным занятиям, соревнованиям, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, научная и исследовательская работа, выполнение обязанностей, связанных с участием в

соревнованиях, тренировочных мероприятиях в работе тренерских, методических советов, а также другая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями, планами физкультурно – оздоровительных, спортивных и иных мероприятия, проводимых с лицами, проходящими спортивную подготовку.

Выполнение тренировочной работы тренерами-преподавателями характеризуется наличием установленных норм времени только для проведения занятий. Нормируемая часть рабочего времени тренеров определяется в астрономических часах включая установленные короткие перерывы между занятиями. Выполнение тренировочной работы регулируется расписанием тренировочных занятий.

Рабочий день, перерыв на обед, продолжительность рабочего дня устанавливаются в соответствии с расписанием занятий тренера-преподавателя, утвержденного на тренировочный период (календарный год, спортивный сезон) Работодателем.

Расписание тренировочных занятий утверждается Работодателем с учетом количества часов, предусмотренных программами спортивной подготовки, федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта, а также необходимости соблюдения санитарно-гигиенических норм и рациональной организации труда тренеров-преподавателей.

Тренерам-преподавателям, непосредственно участвующим в тренировочном процессе, рекомендуется устанавливать норму часов тренерской работы за ставку нормируемой части заработной платы (нормируемая часть тренерской работы), в размере 18 часов в неделю.

Выполнение другой работы тренерами-преподавателями, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

Запрещается изменять расписание (время и место проведения занятий) тренером-преподавателем самостоятельно в одностороннем порядке.

При необходимости внесения изменений в расписание тренер-преподаватель ходатайствует перед непосредственным руководителем о внесении изменений в данное расписание.

Выполнение другой работы тренерами-преподавателями, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

Дни недели (периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для тренеров-преподавателей, от проведения тренировочных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, тренер-преподаватель может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к тренировочным занятиям, соревнованиям и т.п.

5.5. Периоды отмены тренировочных занятий для занимающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем тренеров-преподавателей Учреждения.

В периоды отмены тренировочных занятий в отдельных группах либо в целом по Школе по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям тренеры-преподаватели привлекаются к методической и другой организационной работе.

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

для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 12 часов в неделю);

для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 17,5 часа в неделю);

для работников, являющихся инвалидами I и II, группы, - не более 35 часов в неделю;

для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

5.7. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению сторон между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время.

Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

беременным женщинам;

одному из родителей (опекуну, попечителю, замещающему родителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;

женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получения пособия.

5.8. Максимальная продолжительность ежедневной работы установлена для следующих лиц:

работников в возрасте от 15 до 16 лет – пять часов;

работников в возрасте от 16 до 18 лет – семь часов;

учащихся, совмещающих учебу с работой:

от 14 до 16 лет – два с половиной часа;

от 16 до 18 лет – четыре часа;

инвалидов – в соответствии с медицинским заключением.

5.9. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего не рабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.10. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников Школы к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу работодателя с добровольного согласия работников.

5.11. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.12. Посторонние лица могут присутствовать на тренировочном занятии только с разрешения работодателя и его заместителей. Вход в помещение после начала тренировочного занятия разрешается только работникам Школы.

5.13. По заявлению Работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору по иной должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства, но не в ущерб основной работе.

При совмещении профессий (должностей), увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

Тренеры-преподаватели имеют право работать по совместительству у другого работодателя в качестве тренера-преподавателя только с разрешения работодателя по основному месту работы.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при

работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не принимаются в следующих случаях:

если по основному месту работы приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;

если по основному месту работы Работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

5.14. Режим ненормированного рабочего дня – особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительностью рабочего времени.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор. Перечень должностей работников, которым может устанавливаться оплачиваемый отпуск, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

5.15. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учётом необходимости обеспечения нормальной работы Школы и благоприятных условий для отдыха работников.

5.16. Предоставление отпуска работникам Школы оформляется приказом работодателя.

5.17. График отпусков составляется на каждый календарный год, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, и доводится до сведения всех работников.

5.18. Заявление о начале отпуска подается работником не позднее, чем за две недели до его начала. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

5.19. В соответствии со статьей 348.10 ТК РФ тренерам-преподавателям, инструкторам-методистам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 14 календарных дней.

5.20. Оплачиваемый отпуск предоставляется ежегодно: директору, заместителям директора, вспомогательному персоналу – на 28 календарных дней; тренерам-преподавателям и инструкторам-методистам – на 42 календарных дня (предусмотренный в п.3.2, п. 5.19).

5.21. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

5.22. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в Школе. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

5.23. 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 работником и работодателем в соответствии с трудовым законодательством.

5.24. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

Участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

Работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

Родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

Работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

5.25. Работникам, занимающим должности, указанные в п. 5.15., и работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 4 календарных дня. Право на дополнительный отпуск возникает у Работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного дня в течение рабочего дня.

6. Оплата труда

6.1. На Работников распространяется система оплаты труда, установленная для Работников Школы локальными нормативными актами Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Постановлением администрации городского округа Коломна Московской области № 2660 от 21.07.2023 г. « Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта Городского округа Коломна Московской области, реализующих дополнительные образовательные программы в области физической культуры и спорта » (далее – Постановление).

6.2. Система оплаты труда Работников включает в себя должностные оклады руководителей, заместителей руководителей, специалистов, тарифные ставки рабочих, компенсационные и стимулирующие выплаты.

6.3. Оплата тренеров-преподавателей производится по нормативам оплаты труда за одного занимающегося на этапах спортивной подготовки и устанавливается в зависимости от численного состава лиц, проходящих спортивную подготовку, утвержденного Работодателем, для тренеров-преподавателей работающих по совместительству по количеству отработанных часов.

6.4. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18 лет.

6.5. Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.

6.6. В случае установления Работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному времени.

6.7. Заработная плата выплачивается работнику не реже чем каждые полмесяца (25-го числа текущего месяца – за первую половину месяца и 10-го числа месяца, следующего за отработанным, - окончательный расчет за отработанный месяц).

При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем заработная плата выплачивается накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

6.8. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

6.9. В период отстранения от работы (не допущен к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы в связи с непрохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда или медицинского осмотра не по вине Работника весь период отстранения оплачивается ему как простой.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине Работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинированного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

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

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

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

7.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено в следующих случаях:

- за систематическое неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, приказом Работодателя, если Работник имеет дисциплинарное взыскание;

- за однократное грубое нарушение работником своих трудовых обязанностей, а именно: прогул (отсутствие на работе без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня; появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения);

- за разглашение охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных другого работника; совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения; установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия либо заведомо создало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы; представление работником подложных документов при заключении трудового договора.

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется Работодателем Школы. Работодатель имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

7.5. До применения взыскания Работодатель должен потребовать от Работника объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного комитета школы. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. Днем обнаружения дисциплинарного проступка считается день, когда должностному лицу, которому подчинен работник, стало известно о проступке.

7.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объясняется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его

издания, не считая времени отсутствия работника на месте. Если работник отказывается ознакомиться с приказом под роспись, то составляется соответствующий акт. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

Работодатель по своей инициативе или просьбе Работника, ходатайству заместителя директора, профсоюзного комитета может издать приказ о снятии дисциплинарного взыскания, не ожидая истечения его срока, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как добросовестный член трудового коллектива.

8. Поощрение за успехи в работе

8.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу и другие достижения в работе применяются следующие поощрения, предусмотренные Положением о стимулирующей части фонда оплаты труда работников Школы:

объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;

награждение почетной грамотой;

выплата премии.

8.2. За особые заслуги работники Школы предоставляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами и присвоения почетных званий.

8.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения своего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

8.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

9. Ответственность за нарушение

Правил внутреннего трудового распорядка

9.1. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются на видном месте. Ознакомление Работника при приеме на работу с Правилами внутреннего трудового распорядка производится в обязательном порядке.

9.2. Нарушение настоящих Правил является нарушением служебной дисциплины и может повлечь за собой применение в отношении виновных мер дисциплинарного взыскания.

10. Заключительные положения

10.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положением ТК РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

10.2. По инициативе Работодателя или Работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.