

Коллективный договор
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «Спортивная школа олимпийского резерва имени В.Г.
Путинцева»
на 2024 – 2027 годы

Директор
МБУДО «СПОР им. В.Г.
Путинцева»



Н.Н. Захаров
2024 г.

Представитель
трудового коллектива
МБУДО «СПОР им. В.Г.
Путинцева»

 Н.В. Вергейчик
« 04 » октября 2024 г.

Коллективный договор
на 2024 - 2027 г.г.
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Спортивная школа олимпийского резерва
имени В.Г. Путинцева»

Департамент экономической политики
и инвестиционного развития
администрации г. Красноярска

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Коллективный договор

№ 5417 от « 07 » 10 2024 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Договор заключен между работодателем – Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва имени В.Г. Путинцева» (МБУДО «СШОР им. В.Г. Путинцева») (далее – Работодатель), в лице директора Захарова Николая Николаевича, с одной стороны, и работниками Учреждения, в лице представителя трудового коллектива Вергейчик Натальи Васильевны, с другой стороны.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот.

1.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников МБУДО «СШОР им. В.Г. Путинцева» и не может ухудшать их положения по сравнению с нормами трудового законодательства.

1.4. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения в Учреждении и устанавливающим, в том числе, права и обязанности сторон социального партнерства Учреждения (Работодателя, Работников и их полномочных представителей).

Целями настоящего договора является:

- создание условий и механизмов, способствующих реализации в Учреждении норм и законных интересов Работников, предоставление им установленных социальных гарантий, мер социальной поддержки, компенсаций и льгот, поддержание социальной стабильности;
- сохранение кадрового потенциала, повышение престижности и привлекательности профессий в сфере физической культуры и спорта;
- привлечение и закрепление высококвалифицированных кадров, в том числе молодых специалистов, повышение профессионального уровня работников; - развитие социального партнерства.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 10-и дней после его подписания

1.6. Коллективный договор заключается на срок не более 3 лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем МБУДО «СШОР им. В.Г. Путинцева».

1.8. При реорганизации, а также ликвидации МБУДО «СШОР им. В.Г. Путинцева» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации или ликвидации учреждения.

1.9. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения по согласованию сторон, подписавших договор, после обсуждения на расширенном заседании представителей сторон. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения согласно ст. 50 ТК РФ.

1.11. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке согласно ст. 44 ТК РФ. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного

договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.14. Предусмотренные настоящим Коллективным договором обязательства Работодателя, связанные с установлением социальных льгот и гарантий Работникам сверх норм, предусмотренных действующим законодательством, обеспечиваются Работодателем при наличии у него соответствующих финансовых возможностей (исходя из размеров субсидий на финансовое обеспечение выполнения работодателем муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности).

1.15. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с даты, установленной п.13.1. настоящего Коллективного договора.

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЕ И ЗАНЯТОСТЬ

2.1. Трудовые отношения возникают между Работником и Работодателем на основании трудового договора, заключенного в соответствии с ТК РФ, иными законами и правовыми актами Российской Федерации, с учетом настоящего Коллективного договора, иных локальных нормативных актов Учреждения.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными актами, Уставом МБУДО «СШОР им. В.Г. Путинцева» и не могут ухудшить положение работников по сравнению с действующим законодательством, а также настоящим коллективным договором.

2.3. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление Работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.4. Трудовой договор заключается с Работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.5. При приеме на работу Работодатель обязан до заключения трудового договора с Работником ознакомить его под роспись с коллективным договором, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1) и иными локальными нормативными актами, действующими в МБУДО «СШОР им. В.Г. Путинцева».

2.6. Трудовой договор с работником заключается на срок согласно ст. 58 ТК РФ.

2.7. В трудовом договоре оговариваются условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе, режим и продолжительность рабочего времени и отдыха и т.д. Условия трудового договора могут быть изменены в письменной форме согласно ст. 72 ТК РФ.

2.8. По инициативе Работодателя допускается изменение условий трудового договора в случае продолжения работником работы без изменения трудовой функции (изменение числа групп или количества обучающихся в них, изменение количества часов по плану, изменение образовательных программ, изменение в штатном расписании и т.п.) согласно ст. 74 ТК РФ.

2.9. О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом РФ согласно с ч. 2 ст. 74, ст. 162 ТК РФ.

2.10. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе либо временно согласно ст. 312.1 ТК РФ.

2.11. Прекращение трудового договора с Работником может производиться только по основаниям, согласно ст. 77, 79, 80, 81 ТК РФ и иными федеральными законами.

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению:

3.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям согласно ст. 197 ТК РФ.

3.2. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд МБУДО «СШОР им. В.Г. Путинцева» определяет Работодатель согласно ст. 196 ТК РФ.

3.3. Работодатель определяет необходимость подготовки Работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления Работников на прохождение независимой оценки квалификации. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования Работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления Работников на прохождение независимой оценки квалификации, определяются Работодателем.

3.4. Для проведения мониторинга уровня развития культивируемых в школе видов спорта, представители администрации школы могут выезжать на соревнования различного уровня.

3.5. Работодатель обеспечивает:

3.5.1. Организацию профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации Работников;

3.5.2. Сохранение за Работниками среднего заработка на весь период обучения при направлении на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации с отрывом от производства;

3.5.3. Использование следующих возможностей для минимизации сокращения численности или штата Работников:

3.5.4. Естественный отток кадров (расторжение трудового договора по инициативе Работника, выход Работника на пенсию и др.);

3.5.5. Установление Работнику неполного рабочего дня или неполной рабочей недели;

3.5.6. Перевод на работу к другому Работодателю, перемещение внутри Учреждения;

3.5.7. Предоставление Работнику, увольняемому из Учреждения в связи с сокращением численности или штата, информации о вакансиях в данной местности;

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. В случае направления Работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему авансом командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки согласно ст. 187 ТК РФ.

3.6.2. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять сотрудников, участвующих в осуществлении учебно - тренировочного процесса, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

3.6.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, согласно ст. 173-176 ТК РФ.

3.6.4. Организовать проведение аттестации сотрудников в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и

по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям оклады и надбавки со дня издания приказа на основании вынесения решения аттестационной комиссии. Размеры повышающих коэффициентов квалификации определяются Положением о стимулирующих выплатах работникам учреждения.

3.6.6. Работодатель обязан ходатайствовать перед Главной аттестационной комиссией о продлении действия квалификационной категории после истечения срока ее действия, но не более чем на год, в иных исключительных случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- если работник не подтвердил более высокую заявленную категорию, но подтвердил действующую;
- если работник был призван в ряды Российской Армии.

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять Работников в письменной форме о сокращении численности штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случае ликвидации МБУДО «СШОР им. В.Г. Путинцева» – не позднее, чем за три месяца до ее начала. Уведомление должно содержать ссылку на приказы о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей, или работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае ликвидации МБУДО «СШОР им. В.Г. Путинцева» уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.п. 1,2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее трех часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста, проработавшие в МБУДО «СШОР им. В.Г. Путинцева» не менее 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

4.4. Высвобожденным работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата согласно ст. 178, 180 ТК РФ.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха для Работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), графиками в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом методических рекомендаций и указаний Министерства спорта Российской Федерации.

5.2. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.3. Для Работников, осуществляющих свою трудовую деятельность согласно графикам сменности, производится суммарный учет рабочего времени. Графики сменности утверждаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5.4. Стороны пришли к соглашению, что:

5.4.1. Режим рабочего времени в МБУДО «СШОР им. В.Г. Путинцева» определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1); - расписанием учебно-тренировочных занятий.

5.4.2. Продолжительность рабочей недели определяется правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1) согласно ст. 100 ТК РФ, а также режима учебной (преподавательской) работы.

5.4.3. Работодатель устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.4.4. Привлечение работников МБУДО «СШОР им. В.Г. Путинцева» к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.4.5. Привлечение работников МБУДО «СШОР им. В.Г. Путинцева» к выполнению работы, непредусмотренной должностными обязанностями и правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия Работника и с дополнительной оплатой.

5.4.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденных Работодателем не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года.

О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия Работника в случаях, предусмотренных ст. 124, 125 ТК РФ.

5.4.7. По письменному заявлению Работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска согласно ст. 127 ТК РФ.

5.4.8. Возможность предоставления одному из родителей (опекуну, попечителю) дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми инвалидами предусмотрена ст.262 ТК РФ. График предоставления указанных дней согласовывается родителем (опекуном, попечителем) с работодателем в соответствии с Правилами предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами, утвержденными постановлением Правительства РФ от 06.05.2023 № 714.

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. Система оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается непосредственно в МБУДО «СШОР им. В.Г. Путинцева» в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, локальным нормативным актом МБУДО «СШОР им. В.Г. Путинцева».

6.2. Заработная плата Работников увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги (уровень инфляции).

6.2.1. Повышение реального уровня содержания заработной платы производится путем выплаты премий, иных стимулирующих выплат, повышения должностных окладов из средств субсидии на выполнение муниципального задания.

6.3. При регулировании вопросов по оплате труда Работодатель учитывает:

- обеспечение равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами Работников;
- установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы;
- создание условий для оплаты труда Работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;
- применение типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда);
- определение размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий Работников Учреждения.

6.4. Работодатель разрабатывает и дополняет показатели (критерии) оценки результативности и качества труда Работников.

При разработке и утверждении показателей (критериев) оценки результативности и качества труда Работников в целях осуществления стимулирования качественного труда Работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения Работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому Работнику (принцип справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должно осуществляться с учетом мнения комиссии по распределению стимулирующих выплат (принцип прозрачности).

6.5. В соответствии с ч. 1 ст. 129 ТК РФ, заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

6.6. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ заработная плата выплачивается два раз в месяц:

- за первую половину месяца – 18 числа текущего месяца;
- за вторую половину месяца – 3 числа месяца, следующего за расчетным.

6.7. Система оплаты труда Работников МБУДО «СПОР им. В.Г. Путинцева» учитывает специфику учреждения, устанавливается с учетом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов, утверждаемых решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, а также в соответствии с отнесением должностей к профессиональным квалификационным группам согласно Приказам Минздравсоцразвития Российской Федерации:

- от 14.08.2008 № 425н «Об утверждении Рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями - главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений по оплате труда работников

подведомственных федеральных бюджетных учреждений»;

- от 27.02.2012 № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта»;
- от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих»;
- от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- Положением об оплате труда работников МБУДО «СШОР им. В.Г. Путинцева»;
- Правилами внутреннего трудового распорядка МБУДО «СШОР им. В.Г. Путинцева» (Приложение № 1).

6.8. Заработная плата исчисляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МБУДО «СШОР им. В.Г. Путинцева».

6.9. Фонд оплаты труда работников учреждения утверждается учредителем на соответствующий финансовый год.

6.10. Штатное расписание утверждается руководителем учреждения по согласованию с учредителем и включает в себя все должности руководителей, служащих, специалистов и рабочих учреждения.

6.11. При определении размера оплаты труда работников МБУДО «СШОР им. В.Г. Путинцева» учитываются следующие условия:

- показатели квалификации (образование, стаж работы, стаж по специальности, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- продолжительность рабочего времени (нормы часов работы за ставку заработной платы) работников учреждения;
- особенности исчисления почасовой оплаты труда работников;
- условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда;
- особенности порядка и условий оплаты труда тренеров-преподавателей, включая старшего и специалистов в области физической культуры и спорта.

6.12. Работодатель обязуется:

- извещать каждого работника через расчетные листки о составных частях заработной платы, размерах, основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, согласно ст. 136 ТК РФ;
- возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142, 234 ТК РФ в размере неполученной заработной платы;
- предупреждать работников об изменении учебной (тренировочной нагрузки), норм труда не позднее, чем за 2 месяца согласно ст. 162 ТК РФ;
- устанавливать доплаты и надбавки постоянного характера на календарный год;
- выплачивать заработную плату работникам за первую половину месяца 03 числа текущего месяца в денежной форме,
- заработную плату за вторую половину месяца 18 числа следующего месяца за текущим в денежной форме.

6.13. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 календарных дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы согласно ст. 142 ТК РФ. Работодатель обязан возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в размере среднего заработка.

6.14. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет директор МБУДО «СШОР им. В.Г. Путинцева».

6.15. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении согласно ст.236 ТК РФ.

6.16. Сверхурочная работа оплачивается в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и Положением об оплате труда.

6.17. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель в лице директора учреждения.

6.18. Работодатель устанавливает следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

6.19. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам учреждения при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

6.20. В целях поощрения Работников учреждения за выполненную работу Работодатель может установить следующие стимулирующие выплаты:

- за важность выполняемых работ, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- за качество выполняемой работы;
- за своевременное выполнение особо важного и сложного задания;
- за качественное выполнение особо важного и сложного задания;
- за образование;
- за стаж работы (тренерский и педагогический стаж);
- премиальные выплаты;
- материальная помощь.

6.21. Работодатель выплачивает выплаты стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год.

6.22. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

6.23. Работникам по основному месту работы ежемесячно предоставляется специальная краевая выплата. Размер краевой выплаты и порядок ее установления определяется в Положении об оплате труда работников МБУДО «СШОР им. В.Г. Путинцева».

VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1. Стороны договорились, что Работодатель оплачивает ежегодные медицинские осмотры работников.

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8.1. Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья Работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах в соответствии с действующим законодательством по охране труда.

8.2. Работодатель обязан:

8.2.1. Обеспечивать режим труда и отдыха Работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

8.2.2. Обеспечить обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда ст. 219 ТК РФ;

8.2.3. Проводить под роспись инструктаж по охране труда со всеми поступающими на работу, сохранности жизни и здоровья детей, согласно ст. 214 ТК РФ.

8.2.4. Обеспечивать работников правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет учреждения.

8.2.5. Производить своевременную выдачу работникам моющих и обезвреживающих средств, в соответствии с установленными нормами согласно ст. 221 ТК РФ.

8.2.6. На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника сохранять место работы (должность) и средний заработок согласно ст. 216.1 ТК РФ.

8.2.7. Проводить своевременное расследование несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством и вести их учет согласно ст. 227 ТК РФ.

8.2.8. В случае возникновения опасности для жизни и здоровья работника, вследствие невыполнения Работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.2.9. Предоставлять Работникам право на освобождение от работы с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном ст. 185.1 ТК РФ.

8.2.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место согласно ст. 212 ТК РФ.

8.2.11. Проводить ознакомление работников с должностными обязанностями, в том числе по охране труда; с разработанными и утвержденными в МБУДО «СПОР им. В.Г. Путинцева» локальными нормативными актами, регламентирующими порядок организации работ по охране труда, условиями труда на вверенных им объектах.

8.2.12. Осуществлять специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

8.2.13. Обеспечивать прохождение обязательных бесплатных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, на основании карты специальной оценки условий труда, а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы или среднего заработка согласно Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и

(или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».

8.2.14. Обеспечить бесплатную выдачу СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, работникам для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях, а так же обеспечить проведение обучения, инструктажа или иного способа информирования работников о правилах эксплуатации СИЗ, использование которых требует от них практических навыков, знаний о простейших способах проверки их работоспособности и исправности.

8.2.15. Осуществлять обеспечение СИЗ и смывающими средствами в соответствии с Правилами, утверждёнными Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 766н и Единые типовые нормы выдачи СИЗ и смывающих средств, утвержденные Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н.

8.2.16. Финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда осуществляется в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на оказание услуг. Работник не несёт расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда согласно ст. 225 ТК РФ.

8.3. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать локальные нормативные акты, разработанные в МБУДО «СШОР им. В.Г. Путинцева»;
- соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу), периодические (в течение трудовой деятельности) и внеочередные в соответствии с медицинскими рекомендациями медицинские осмотры (обследования);
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей о каждом несчастном случае, происшедшем в МБУДО «СШОР им. В.Г. Путинцева», или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- заботиться о собственном здоровье и безопасности, а также о здоровье и безопасности окружающих, интересы которых могут быть затронуты в процессе его деятельности;

8.4. Работники, имеющие медицинские противопоказания, а также Работники, не прошедшие медицинский осмотр (обследование), к исполнению трудовых обязанностей не допускаются до устранения обстоятельств, вызвавших отстранение от работы или недопущение к работе.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН ПО РЕШЕНИЮ СОЦИАЛЬНЫХ ВОПРОСОВ

9.1. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы, в связи с:

- рождением ребенка в семье – 5 (пять) календарных дней;
- похоронами ближайшего родственника (матери, отца, жены, мужа, сына, дочери) – 5 (пять) календарных дней.

Х. РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

10.1. Работодатель обязан создавать условия, обеспечивающие деятельность представителя трудового коллектива, в соответствии с трудовым законодательством и Коллективным договором.

10.2. Работодатель обеспечивает беспрепятственное осуществление деятельности собранием (конференцией) работников, если эта деятельность не мешает нормальной работе организации и осуществляется в соответствии с Уставом.

10.3. Представитель трудового коллектива признает, что проведение собраний (конференций) работников организации в рабочее время допускается по согласованию с Работодателем.

10.4. Представитель трудового коллектива обязуется проводить работу, способствующую обеспечению своевременного и качественного выполнения работниками должностных обязанностей, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка.

10.5. Работодатель осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства, содействует реализации настоящего Коллективного договора.

10.6. Работники:

- соблюдают положения настоящего Коллективного договора;
- качественно и своевременно выполняют трудовые обязанности, установленные трудовыми договорами, Уставом и локальными нормативными актами МБУДО «СПОР им. В.Г. Путинцева», настоящим Коллективным договором;
- соблюдают локальные нормативные акты МБУДО «СПОР им. В.Г. Путинцева», в частности, регламентирующие вопросы внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, трудовую дисциплину;
- бережно относятся к имуществу Работодателя, в рамках своих трудовых обязанностей принимают меры по обеспечению его сохранности;
- совершенствуют свое профессиональное мастерство, развивают творческое отношение к труду;
- поддерживают благоприятный психологический климат во время исполнения своих трудовых обязанностей;
- сохраняют лояльность по отношению к Работодателю, стремятся к поддержанию его деловой репутации, престижа;
- принимают меры по конструктивному урегулированию возникающих трудовых споров, формируют требования к Работодателю с учетом его текущих возможностей, а также исходя из принципов законности и обоснованности.

XI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА НАРУШЕНИЕ ИЛИ НЕВЫПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. При нарушении, невыполнении или ненадлежащем выполнении своих обязанностей по коллективному договору, стороны несут следующие меры ответственности перед трудовым коллективом, согласно ст. 55 ТК РФ.

XII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

Стороны договорились, что:

12.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.2. Рассматривают в 3-х-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

12.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения.

12.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность согласно ст. 419 ТК РФ, ст. 3.2. от 30.12.2001г. № 195-ФЗ.

12.5. Все приложения к коллективному договору являются его неотъемлемой частью:
Приложение 1 Правила Внутреннего распорядка.

ХIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с 05 октября 2024 года и действует по 04 октября 2027 года включительно.

13.2. Изменения и дополнения в Коллективный договор в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

ХIV. ПОДПИСИ СТОРОН

Директор МБУДО «СПОР им. В.Г. Путинцева»



И.И. Захаров
2024 г.

Представитель
трудового коллектива
МБУДО «СПОР им. В.Г. Путинцева»

И.В. Вергейчик
« 04 » *октября* 2024 г.

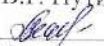
СОГЛАСОВАН:

протоколом от 23.09.24 № 5
общего собрания трудового коллектива
МБУДО «СПОР им. В.Г. Путинцева»

СОГЛАСОВАНО:

Представителем
трудового коллектива
МБУДО «СПОР

им. В.Г. Путинцева»

 Н.В. Вергейчик

«04» сентября 2014 год

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУДО «СПОР им.
В.Г. Путинцева»

 Н.Н. Захаров

«04» сентября 2014 год



П Р А В И Л А
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Спортивная школа олимпийского резерва имени В.Г. Путинцева»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - «Правила») являются приложением к коллективному договору, и регламентируют в соответствии с трудовым законодательством РФ порядок приема и увольнения Работников, основные права и обязанности работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работнику, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБУДО «СПОР им. В.Г. Путинцева» (далее - «Учреждение»).

1.2. Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - «ТК РФ»), а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, в целях укрепления дисциплины труда, рационального использования рабочего времени и повышения производительности труда, формирование коллектива профессиональных Работников МБУДО «СПОР им. В.Г. Путинцева».

1.3. В настоящих Правилах используются следующие термины:

«Работодатель» - муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва имени В.Г. Путинцева»;

«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 ТК РФ;

1.4. Трудовые обязанности и права Работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

1.5. Исполнение настоящих Правил является обязательным для всех Работников.

1.6. Настоящие Правила разработаны и утверждены в соответствии с трудовым законодательством РФ и Уставом Учреждения в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников Учреждения.

1.7. Действие настоящих Правил распространяется на всех Работников Учреждения. На лиц, выполняющих работы (оказывающих услуги) по договорам гражданско-правового характера, положения настоящих Правил не распространяются.

1.8. Изменения и дополнения к настоящим Правилам производятся в порядке, установленном коллективным договором.

1.9. Официальным представителем Работодателя является директор.

II. ПРИЕМ НА РАБОТУ И УВОЛЬНЕНИЕ

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в МБУДО «СЦОР им. В.Г. Путинцева».

- 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).

- В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

2.2. При заключении трудового договора Работодатель обязан потребовать от поступающего на работу:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые»;
- 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) 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 судимость, подвергавшиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;
- медицинскую книжку, удостоверения и удостоверения-допуски, в случаях, предусмотренных законодательством;
- в случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- при отсутствии 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 (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется);

– иные документы, предусмотренные требованиями действующего законодательства РФ.

2.3. При заключении трудового договора впервые, трудовая книжка оформляется Работодателем.

2.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев для проверки Работника на соответствие поручаемой работе (для всех работников), а для руководителя учреждения и его заместителей – шести месяцев, если иное не установлено действующим законодательством. При заключении трудового договора на срок от двух или до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.5. Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в учреждение, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

2.6. Прием на работу оформляется трудовым договором.

2.7. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.8. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, который объявляется Работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

2.9. Полученные и обработанные персональные данные Работника содержатся в личной карточке формы Т-2, в соответствии с Положением о работе с персональными данными Работников Учреждения.

2.10. Перед приемом на работу лица, претендующие на должности специалистов, проходят собеседование с директором Учреждения, а на должность технического и обслуживающего персонала – с непосредственным руководителем отдела.

2.11. Перед допуском Работника к исполнению обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором, или при переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

– при приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, коллективным договором;

– знакомить Работника с порученной работой, рабочим местом, условиями труда, режимом работы, системой и формой оплаты труда, а также локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника;

– разъяснять его права и предупреждать об ответственности, к которой Работник может быть привлечен при неисполнении своих обязанностей, несоблюдении настоящих Правил и иных локальных нормативных актов Учреждения;

– проводить инструктаж по охране труда, правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ.

2.12. Прекращение трудового договора осуществляется только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.13. 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 заверенную копию указанного приказа. Если приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается

ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.14. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

2.15. Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

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

2.17. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

2.18. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного Работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления Работника об увольнении.

2.19. Тренеры - преподаватели (включая старшего) 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.

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

2.21. 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 нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, трудового договора, Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

2.22. 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 законодательством не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.23. По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу.

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

2.25. При увольнении Работника, Работодатель имеет право произвести удержания из заработной платы Работника, для погашения его задолженности Работодателю в случаях и в размере, предусмотренном статьями 137 и 138 ТК РФ.

2.26. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами РФ, договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по

совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу Работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем Работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения договора.

2.27. Трудовые книжки ведутся работодателем на каждого работника, проработавшего свыше пяти дней в учреждении, если эта работа является для работников основной, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3, 8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ.

2.28. Расторжение трудового договора с Работниками в возрасте до восемнадцати лет по инициативе Работодателя, помимо соблюдения общего порядка, предусмотренного трудовым законодательством РФ, допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.29. Трудовой договор может быть прекращен по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе: призыва работника на военную службу (за исключением призыва работника на военную службу по мобилизации); восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда; наступления чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации, а также призыв работодателя - физического лица или работодателя, являющегося единственным учредителем (участником) юридического лица, одновременно обладающего полномочиями единоличного исполнительного органа этого юридического лица, на военную службу по мобилизации, объявленной Президентом Российской Федерации (в случае, если такой работодатель на период прохождения им военной службы по мобилизации не уполномочил другое лицо на осуществление своих прав и исполнение своих обязанностей в качестве работодателя); по иным обстоятельствам, предусмотренным трудовым законодательством.

2.30. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.31. Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ, МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных законодательством;
- предоставление ему работы, предусмотренной трудовым договором;
- обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- защиту своих персональных данных;
- 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;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации, дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 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;
- реализацию иных прав, предусмотренных законодательством РФ.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;
- своевременно и точно выполнять всю порученную работу, не допускать нарушений срока выполнения заданий, использовать все рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых обязанностей, соблюдать трудовую дисциплину и настоящие Правила;
- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, в исправном состоянии содержать оборудование и приспособления, соблюдать установленный порядок хранения документов, соблюдать порядок делопроизводства;
- Вести себя вежливо и не допускать: грубого поведения;
- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- 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;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, инвентарь и другие материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу работодателя;
- своевременно и точно исполнять приказы, распоряжения и поручения Работодателя, не противоречащие трудовому законодательству;
- отработать после обучения, осуществляемого на средства Работодателя, установленный трудовым договором срок;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, в том числе режим труда и отдыха;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- бережно относиться к имуществу Учреждения (в том числе имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников;
- информировать Работодателя либо непосредственного руководителя, либо иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению Работником своих трудовых обязанностей;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщить о случившемся Работодателю;
- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
- проходить аттестацию в порядке, установленном Уставом Учреждения и локальными актами;
- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;
- не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;
- не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем; в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;
- не курить в помещениях офиса, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;
- не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ;
- при прекращении трудовых отношений возвратить все документы, образовавшиеся в процессе выполнения работ, а также материально-технические средства, переданные Работодателем для выполнения трудовых обязанностей.

3.3. За полученные от Работодателя материальные и технические средства, необходимые для выполнения трудовых функций и обязанностей, Работник несет материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством, и принимают все необходимые меры по их сохранности и бережному обращению с ними.

3.4. Работники имеют и иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями согласно ч. 2 ст. 21 ТК РФ.

3.5. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой

действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им Работодателю, так и за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

3.6. На период приостановления действия трудового договора в отношении работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ, МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. 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, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- требовать от Работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

4.2. 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 (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);
- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечить строгое соблюдение трудовой дисциплины, осуществлять организационную работу, направленную на устранения потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником;

- соблюдать оговоренные в трудовом договоре, Положении об оплате труда, условия и сроки оплаты труда, выдавать зарплату не реже чем два раза в месяц;
- способствовать повышению квалификации Работников и совершенствованию их профессиональных навыков путем направления на курсы и тренинги;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;
- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- обеспечивать режим труда и отдыха Работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- отстранять от работы Работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;
- обеспечивать Работнику возможность подтверждения сведений о трудовой деятельности трудовой книжкой и предоставлением сведений о трудовой деятельности на бумажном носителе или в электронной форме;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.3. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

4.4. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.

4.5. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.6. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

4.7. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

4.8. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

4.9. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

V. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время — это время, в течение которого Работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями Договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

5.2. Для Работников с нормальной продолжительностью рабочего времени в Учреждении устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье):

5.3. Для административно-управленческого персонала (директор, заместитель директора по спортивной подготовке, специалист по кадрам, специалист по охране труда, специалист по закупкам, юрисконсульт) и хозяйственного отдела (начальник хозяйственного отдела, кладовщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, системный администратор, администратор, дежурный по спортивному залу, техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники, уборщик служебных помещений):

начало работы - 09:00 часов, окончание работы - 17:30 часов, перерыв для отдыха и питания - с 13:00 до 13:30 часов. В летний период (с 1 июня по 31 августа) начало работы 8:30, окончание 17:00, перерыв для отдыха и питания с 13:00 до 13:30.

5.4. Продолжительность рабочего дня для водителя автомобиля не более 40 часов в неделю. Время: начала работы - 09:00 часов; Окончания работы - 18:00 часов; Перерыв для отдыха и питания - с 13:00 до 14:00 часов.

5.5. Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучаться с работы.

5.6. Для тренеров — преподавателей, (включая старшего) устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным - воскресенье и действует гибкий график работы в период с 08:00 до 21:00 часов в соответствии с расписанием учебно-тренировочных занятий. Продолжительность рабочего дня:

- для старшего тренера — преподавателя, тренера - преподавателя, инструктора-методиста (включая старшего) - 36 часов в неделю.

Для инструкторов — методистов (включая старшего) устанавливается следующее время работы:

время начала работы - 09:00 часов;

окончания работы - 16:42 часов;

перерыв для отдыха и питания - с 13:00 до 13:30 часов.

В летний период (с 1 июня по 31 августа) начало работы 8:30, окончание 16:12, перерыв для отдыха и питания с 13:00 до 13:30.

Норма часов непосредственно учебной (преподавательской) работы составляет 18 часов в неделю за ставку.

При этом с письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы за дополнительную оплату, то есть учебная (тренировочная) нагрузка.

Нормируемая часть учебной (преподавательской) работы работников, осуществляющих трудовую деятельность по должности «тренер-преподаватель» (включая

старшего) определяется в астрономических часах и включает в себя учебно-тренировочные занятия с установленными короткими перерывами между занятиями продолжительностью 10-15 минут. При этом учебная (тренировочная) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности учебно - тренировочных занятий. Продолжительность одного часа учебно - тренировочного занятия составляет 60 минут (астрономический час).

Объем учебной (тренировочной) нагрузки работника устанавливается приказом руководителя учреждения, ежегодно исходя из требований дополнительной образовательной программы спортивной подготовки, федерального стандарта по соответствующим видам спорта. Под учебной (тренировочной) нагрузкой работника понимается учебная (преподавательская) работа, выполняемая во взаимодействии с обучающимися по видам деятельности, установленным учебно-тренировочными планами или дополнительной образовательной программой спортивной подготовки (индивидуальным учебно-тренировочным планом), текущий контроль их выполнения.

5.7. Для педагогических работников не считается совместительством и не требует заключения трудового договора педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год. Ставки почасовой оплаты устанавливаются приказом директора.

5.8. Для сторожей (вахтеров) в Учреждении устанавливается следующий режим рабочего времени:

Для сторожей (вахтеров) ведется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один год, поскольку по условиям работы не может быть соблюдена ежедневная или еженедельная нормальная продолжительность рабочего времени. Для данной категории устанавливается режим рабочего времени согласно графику дежурств.

При сменном режиме работы Работники чередуются по сменам равномерно. Переход из одной смены в другую должен происходить по утвержденному графику дежурств.

Время начала работы – 08:00 часов

Время окончания работы – 22:00 часов

Графики дежурств доводятся до сведения Работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.9. Исходя из производственных задач и функциональных обязанностей отдельных категорий Работников, в индивидуальных трудовых договорах могут быть установлены режимы гибкого рабочего времени и ненормированного рабочего дня. Ненормированный день не устанавливается для сотрудников, которым установлен неполный рабочий день.

5.10. 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 часов в неделю);

- для Работников, являющихся инвалидами I или 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.

5.11. По заявлению Работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени при работе по внутреннему совместительству не может превышать 50% нормы рабочего времени за учетный период, установленной для соответствующей категории работников.

5.12. Работник имеет право заключать трудовой договор с другим Работодателем для

работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. Тренеры - преподаватели (включая старшего) имеют право работать по совместительству у другого работодателя в качестве спортсмена, тренера или тренера-преподавателя только с разрешения работодателя по основному месту работы.

5.13. Суммированный учет рабочего времени применяется при годовом учетном периоде. Переработка за учетный период дает Работнику право воспользоваться дополнительным выходным днем в удобное для него время по согласованию с Работодателем, в том числе этот день отдыха может быть присоединен к отпуску.

5.14. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя по соглашению между Работодателем и Работником могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии.

5.15. Учреждение устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины; одного из родителей, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет); лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

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

5.18. Работодатель может привлечь Работника к сверхурочной работе (выполняемой Работником по инициативе Работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени) с письменного согласия Работника.

Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;
- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

5.19. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, Работников в возрасте до восемнадцати лет.

5.20. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом данная категория Работников должна быть в письменном виде ознакомлена с их правом отказаться от сверхурочных работ.

5.21. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого Работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.22. Учреждение обязано обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

5.23. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия работника. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни компенсируется Работникам в соответствии со ст. 153 ТК РФ не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.24. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1-6 и 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, если иной порядок переноса выходных дней не определен нормативными правовыми актами РФ.

5.25. Составление графиков дежурств и учета рабочего времени ведется руководителем структурного подразделения. Руководитель структурного подразделения ведет также контрольный учет наличия (отсутствия) сотрудников на рабочих местах в рабочее время. Учет рабочего времени ведется руководителем структурного подразделения в таблице учета рабочего времени, в котором ежедневно отражается количество отработанных часов (дней) сотрудниками данного подразделения.

5.26. Работник может направляться в служебную командировку в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.

5.27. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

5.28. Работнику, работающему по совместительству, при командировании сохраняется средний заработок у того работодателя, который направил его в командировку.

5.29. Направление инвалидов в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

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

5.31. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

5.32. На тех работах, где по условиям производства перерыв для отдыха и питания установить нельзя, работнику должна быть предоставлена возможность приема пищи в

течение рабочего времени.

5.33. Работникам Учреждения предоставляется ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней.

5.34. Для Работников, являющихся инвалидами, продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет 30 календарных дней.

5.35. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск Работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

5.36. Педагогическим Работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, 42 календарных дня, продолжительность которого определяется Правительством РФ.

5.37. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней за работу в особых климатических условиях.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

5.38. Оплачиваемый отпуск предоставляется Работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении. По соглашению между Работодателем и Работником оплачиваемый отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

– женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

– Работникам в возрасте до восемнадцати лет;

– Работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев и в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.40. Не позднее 1 декабря каждого года Работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю или напрямую в отдел кадров, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

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

5.42. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть представлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года.

5.43. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

5.44. 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, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

5.45. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то Работодатель по просьбе Работника представляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

5.46. При увольнении сотруднику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск, или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

VI. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Заработная плата Работника устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда, и состоит из окладов (должностных окладов) или ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания Учреждения.

6.2. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ заработная плата выплачивается два раз в месяц:

- за первую половину месяца – 18 числа текущего месяца;
- за вторую половину месяца – 3 числа месяца, следующего за расчетным.

В случаях, когда указанные числа приходятся на выходные или праздничные дни, днями выплаты заработной платы следует считать рабочие дни, непосредственно предшествующие выходным (праздничным) дням.

Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

Заработная плата за отработанный период работнику, принятому в первой половине текущего месяца (с 1-го по 15-ое число) выплачивается 18-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца (с 16-го по 31-ое число) выплачивается 3-го числа следующего за расчетным месяца.

Заработная плата за отработанный период работнику, принятому во второй половине текущего месяца (с 15-го по 31-ое число) выплачивается 3-го числа следующего за расчетным месяца.

В дальнейшем сроки выплаты заработной платы будут совпадать с общеустановленными сроками.

6.3. Заработная плата выплачивается Работнику в кассе Работодателя либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении Работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Руководителю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до выплаты заработной платы.

6.4. Работнику ежемесячно, за два дня до выплаты заработной платы, выдается расчетный листок за предыдущий месяц работы. По заявлению Работника расчетный лист может быть направлен посредством электронных каналов связи.

ВII. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Для поощрения Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- иные виды поощрения.

7.2. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя и доводятся до сведения всего трудового коллектива. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

7.3. 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.

7.4. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.5. 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.

7.6. 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.

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.8. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа Работников.

7.11. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, предусмотренные настоящими Правилами, к Работнику не применяются.

VIII. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

8.1. В целях обеспечения безопасности Работников и получателей услуг, сохранности имущества, а также предотвращения и фиксации правонарушений, в Учреждении внедрена система видеонаблюдения в фойе, коридорах и спортивных залах.

8.2. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственному руководителю и руководству Учреждения. Работник вправе представлять письменные предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами.

8.3. Перед тем как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, Работник должен закрыть окна и двери своего кабинета и выключить свет.

8.4. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Учреждению, без получения на то соответствующего разрешения;
- курить на территории Учреждения;
- вести длительные личные телефонные разговоры (свыше 20 минут за рабочий день);
- использовать Интернет в личных целях;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в Учреждение или находиться в нем в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

8.5. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и в отношениях с клиентами и посетителями.

8.6. С Правилами трудового распорядка должны быть ознакомлены все Работники Учреждения, включая принимаемых на работу. Все Работники Учреждения, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

8.7. Работник обязан незамедлительно сообщать Работодателю в письменном виде о любых изменениях в сведениях (данных) о себе, указанных им при приеме на работу. Указанные изменения оформляются приложением к трудовому договору.

IX. ДИСТАНЦИОННАЯ РАБОТА

9.1. На основании приказа (распоряжения) Работодателя Работники могут быть переведены на дистанционную работу, в том числе при угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части, с предоставлением удаленного доступа для выполнения определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения Работодателя, вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем Работодателя, с использованием для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между Работодателем и Работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

9.2. С Работниками заключаются дополнительные соглашения об установлении режима дистанционной работы.

9.3. На дистанционных Работников распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных гл. 49.1 ТК РФ.

9.4. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами. Порядок и сроки обеспечения дистанционных Работников необходимыми для исполнения ими своих обязанностей по трудовому договору о дистанционной работе оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок и сроки представления дистанционными работниками отчетов о выполненной работе, размер, порядок и сроки выплаты компенсации за использование дистанционными Работниками принадлежащих им либо арендованных ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, порядок возмещения других связанных с выполнением дистанционной работы расходов определяются дополнительным соглашением об установлении режима дистанционной работы.

9.5. В целях обеспечения безопасных условий и охраны труда дистанционных Работников Работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами двадцатым, двадцать третьим, двадцать четвертым ст. 214 ТК РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных Работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными Работодателем. Другие обязанности Работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда, установленные ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных Работников не распространяются, если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе.

9.6. Режим рабочего времени и отдыха дистанционного работника устанавливается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

9.7. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и Работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в течение двух часов.

В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие статей 166-168 ТК РФ.

9.8. Порядок взаимодействия Работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами, обмена документами на бумажном носителе почтовой связью, использования сетей связи общего пользования: (телефонной, мобильной и др.).

9.9. При взаимодействии сторон посредством использования телефонной/мобильной связи работник обязан быть доступен для Работодателя в рабочие часы, установленные в учреждении, для совместного решения поставленных задач.

9.10. Документы на бумажных носителях отправляются по почте заказным письмом с уведомлением или посредством курьерской связи.

9.11. Отмена режима дистанционной работы и возвращение к выполнению обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами, по месту нахождения Работодателя, на своих стационарных рабочих местах происходит на основании приказа (распоряжения) Работодателя. С Работниками заключается дополнительное соглашение об отмене режима дистанционной работы, посредством курьерской связи.

Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, Работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса 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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 250795864576837559433845704902184217507778640366

Владелец Захаров Николай Николаевич

Действителен с 08.09.2025 по 08.09.2026