

СОГЛАСОВАНО

Протокол общего собрания работников  
МАУ ФСК «Олимп» Дятьковского района  
№ 4 от 09 09 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАУ ФСК «Олимп»  
Дятьковского района  
М.А.Олонцев  
2023 г.

Приказ МАУ ФСК «Олимп» Дятьковского района  
«Об утверждении локальных нормативных актов»  
№ 4 от 09 09 2023 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ФИЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНЫЙ КОМПЛЕКС «ОЛИМП»  
ДЯТЬКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом Муниципального автономного учреждения «Физкультурно-спортивный комплекс «Олимп» Дятьковского муниципального района Брянской области / МАУ ФСК «Олимп» Дятьковского района (далее – учреждение), и регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1.2. Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным 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.

1.3. Действие Правил распространяется на всех работников учреждения.

1.4. Изменения и дополнения к Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения общего собрания работников учреждения.

1.5. Официальным представителем Работодателя является директор.

**2. Порядок приема и увольнения работников**

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в формате электронного документа;
- свидетельство о постановке на налоговый учет (свидетельство о присвоении ИНН);
- справку о заработной плате за 2 календарных года, предшествующих году прекращения работы или году обращения за справкой о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, и текущий календарный год, на которую были начислены страховые взносы по форме, утвержденной приказом Минтруда России от 30.04.2013 № 182н (за исключением случая, когда лицо, поступающее на работу, не подлежало обязательному социальному страхованию на случай нетрудоспособности и в связи с материнством в текущем году и двух предшествующих годах);
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

– документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

– справка о наличии (отсутствии) и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования

- результаты предварительного медицинского осмотра для лиц, не достигших восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных законодательством РФ и спецификой работы учреждения (статья 69 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2 экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

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

2.4. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

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

2.6. Перед началом работы Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда.

2.7. Перевод Работника на другую работу – это постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя.

2.8. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под подпись.

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

2.10. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя, с которым Работник должен быть ознакомлен под подпись.

2.11. 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.

2.12. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.13. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя:

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

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

#### **3.1.1. Работник имеет право:**

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии);
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

3.1.2. Работник по должности тренер-преподаватель дополнительно пользуется в учреждении следующими правами:

- свобода выбора и использования методически обоснованных форм, средств, методов учебно-тренировочного процесса;
- право на участие в разработке программ спортивной подготовки, учебно-тренировочных планов, календарных графиков, методических материалов и иных компонентов программ спортивной подготовки;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций в соответствии с трудовым договором;
- право на бесплатное пользование информационными ресурсами, материально-техническим средствам обеспечения учебно-тренировочного процесса, необходимым для качественного осуществления спортивной подготовки, научной или исследовательской деятельности;
- право на участие в управлении учреждением, в порядке установленном уставом учреждения;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики тренеров-преподавателей.

### 3.2.1. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;
- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, 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 сообщать о случившемся Работодателю;
- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- 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;
- сообщать об изменении своих персональных данных (паспортных, адресных, данных об образовании, о повышении квалификации, переподготовке, постановке и снятии с воинского учета, присвоении степеней, званий и других) в течение недели с момента такого изменения;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с инструкцией о проведении медицинских осмотров;
- при увольнении сдать закрепленные за ними материальные ценности;
- соблюдать установленные Работодателем требования:
  - а) не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;
  - б) не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем;

в) не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;

– исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами учреждения и трудовым договором.

3.2.2. На Работника по должности тренер-преподаватель дополнительно возлагаются следующие обязанности:

- осуществление деятельности на профессиональном уровне, соответствующей занимаемой должности, обеспечение в полном объеме реализации учебно-тренировочного процесса в соответствии с утвержденной в организации программой спортивной подготовки;

- соблюдение правовых, нравственных и этических норм и требований профессиональной этики;

- необходимость уважения чести и достоинства лиц, занимающихся под его руководством;

- применение методически обоснованных и обеспечивающих высокое качество подготовки занимающихся форм, методов учебно-тренировочного процесса;

- учет особенностей психофизического развития занимающихся и состояния их здоровья, соблюдение специальных условий, необходимых для прохождения тренировочного процесса лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействия при необходимости с медицинскими организациями;

- прохождение аттестации в порядке, установленном действующим законодательством;

- прохождение в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя;

- прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать общероссийские антидопинговые правила и антидопинговые правила, утвержденные международными антидопинговыми организациями, принимать меры по предупреждению нарушения указанных антидопинговых правил спортсменом (спортсменами);

- соблюдение устава организации, не нарушать локальные нормативные акты учреждения.

3.2.3. На Работника по должности спортсмен-инструктор дополнительно возлагаются следующие обязанности:

- соблюдать спортивный режим, установленным работодателем, и выполнять планы подготовки к спортивным соревнованиям;

- принимать участие в спортивных соревнованиях только по указанию работодателя;

- соблюдать общероссийские антидопинговые правила и антидопинговые правила, утвержденные международными антидопинговыми организациями, проходить допинг-контроль;

- предоставлять информацию о своем местонахождении в соответствии с общероссийскими антидопинговыми правилами в целях проведения допинг - контроля.

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

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

4.1. Работодатель имеет право:

– заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК 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 настоящих Правил;

- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;

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

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;

- 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;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором (при его наличии), трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

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

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

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;

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

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

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

- обеспечить проведение тренировочных мероприятий и участие спортсмена в спортивных соревнованиях под руководством тренера (тренеров);

- обеспечить страхование жизни и здоровья спортсмена, а так же медицинского страхования;

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

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными

нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

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

– появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

– не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

– не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

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

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

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

4.2.2. Работодатель обязан отстранить спортсмена от участия в спортивных соревнованиях в случае:

- спортивной дисквалификации спортсмена;

- по требованию общероссийской спортивной федерации по соответствующему виду спорта или видов спорта, предъявленные в соответствии с нормами, утвержденными этой федерацией.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников учреждения составляет 40 часов в неделю.

Для медицинских работников по должности: медицинская сестра/медбрат, фельдшер, установлена сокращенная продолжительность рабочего времени (статья 350 ТК РФ) – 39 часов в неделю.

Для педагогических работников (статья 333 ТК РФ, Приказ Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре») по должности:

✓ инструктор-методист установлена сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю.

- ✓ тренер-преподаватель устанавливается норма часов учебной (преподавательской) работы – 18 часов в неделю за ставку заработной платы.

В рабочее время тренеров-преподавателей включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом.

5.1.1. Для работников:

- с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим рабочего времени:

- 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем;

- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;

- время начала работы – 9:00, время окончания работы – 18:00;

- перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 13:00 до 14:00 (перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается).

- с сокращенной продолжительностью рабочего времени – 36 часов, устанавливается следующий режим рабочего времени:

- 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье;

- понедельник - четверг с 9:00 до 17:30 часов; пятница с 9:00 до 16:00 часов.

- перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 13:00 до 14:00 (перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается).

- для работников по должности тренер-преподаватель продолжительность рабочего времени и выходные дни определяется исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в учреждении;

- сменный режим работы устанавливается на основании действующего в учреждении графика сменности - два дня являются рабочими (включая выходные и праздничные дни) с продолжительностью смены 12 часов, с предоставлением непрерывного времени для отдыха - 48 часов;

- 1 смена с 08-00 ч. до 20-00 ч. текущего дня;

- 2 смена с 20-00 ч. следующего дня до 08-00 ч. следующих суток;

- перерывы для отдыха и приема пищи предоставляются в месте выполнения работы и включаются в рабочее время продолжительностью – 2 раза по 30 мин. в промежутке с 12-00 ч. до 13-00 ч. и с 17-00 ч. до 18-00 ч., конкретное время использования каждого перерыва определяется самим работником исходя из своих физиологических потребностей по согласованию с непосредственным руководителем;

- скользящий режим работы - два дня являются рабочими (включая выходные и праздничные дни) с продолжительностью смены 12 часов, с предоставлением непрерывного времени для отдыха - 48 часов;

- 1 день с 08-30 ч. до 21-30 ч. текущего дня;

- 2 день с 08-30 ч. до 21-30 ч. следующего дня;

- перерывы для отдыха и приема пищи предоставляются с 13-00 ч. до 13-30 ч. и с 17-30 ч. до 18-00 ч.;

- суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 месяц;

- для работников со скользящим (гибким), сменным графиком работы - ведется суммированный учет рабочего времени. Учетный период – месяц. Суммированный учет осуществляется на основании данных табеля учета использования рабочего времени и ведется на каждого работника ежемесячно; работники, отработавшие все предусмотренные графиком смены, при суммированном учете рабочего времени получает полную месячную заработную плату, а при неполной отработке смен по графику, а при неполной отработке смен по графику, оплата производится пропорционально отработанному времени.

При суммированном учете рабочего времени оплата сверхурочных работ допускается не более 120 часов по году (ст.99 ТК РФ). Оплата сверхурочных работ производится: первые два часа – в полуторном размере, остальное время – в двойном размере (согласно ст.153 ТК РФ).



5.1.2. Определение учебно-тренировочной нагрузки тренеров-преподавателей, а также ее изменение осуществляется с учетом особенностей реализации дополнительных общеобразовательных программ спортивной подготовки.

Выполнение педагогической работы тренерами-преподавателями учреждения характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, которая выражается в фактическом объеме их учебно-тренировочной нагрузки – нормируемая часть педагогической работы.

К другой части педагогической работы, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано количеством часов, относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности.

Нормируемая часть педагогической работы тренеров-преподавателей, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебно-тренировочные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы между каждым занятием. При этом учебно-тренировочная нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 60 минут.

5.1.3. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

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

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

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

- для работников, являющихся инвалидами I 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, в соответствии с картой рабочего места специальной оценки условий труда.

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

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

- беременным женщинам;

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

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

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

5.4. Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для следующих лиц:

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

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

- учащихся, совмещающих учебу с работой:

- от 14 до 16 лет – два с половиной часа;

- от 16 до 18 лет – четыре часа;

- инвалидов – в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

5.6. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.7. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;
- если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

5.7.1. Сверхурочная работа - работа, выполняемая Работником по инициативе работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

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.

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

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

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

5.10. Видами времени отдыха являются:

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

5.11. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

1) перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 13:00 до 14:00 в течение рабочего дня;

2) два выходных дня - суббота, воскресенье;

3) нерабочие праздничные дни в соответствии с производственным календарем.

4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.12. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

5.13. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней.

5.14. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска также предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем (не менее трех календарных дней), а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск устанавливается по результатам специальной оценке условий труда.

Перечень категорий работников, которым устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особый характер работы, а также минимальная продолжительность этого отпуска и условия его предоставления определяются Правительством Российской Федерации.

5.15. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска для работников с ненормированным рабочим днем, зависит от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий (ПРИЛОЖЕНИЕ № 1).

Спортсменам-инструкторам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность не менее четырех календарных дней (ПРИЛОЖЕНИЕ № 3).

5.16. Продолжительность ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков работников, замещающих должности педагогических работников составляет 42 (сорок два) календарных дня (ПРИЛОЖЕНИЕ № 2).

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

5.18. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения выборного представительного органа работников учреждения (собрания трудового коллектива) не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ТК РФ.

5.19. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. К таким категориям относятся:

- супруги военнослужащих;
- граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр);
- Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации и полные кавалеры ордена Трудовой Славы;
- почетные доноры России;
- Герои Советского Союза, Герои России, кавалеры ордена Славы;
- мужья, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам.

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

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

5.22. 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.

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 настоящим Трудовым [Кодексом](#) РФ, иными федеральными [законами](#) либо коллективным договором.

## **6. Дисциплина труда**

6.1. Порядок и виды поощрения работников устанавливаются правовыми актами в соответствии с законодательством.

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

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

6.3. Порядок применения дисциплинарных взысканий осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом РФ:

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.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

6.4. Дисциплинарные взыскания налагаются приказом.

Приказ 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 под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.5. При принятии решения о применении дисциплинарных взысканий должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен.

6.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

6.7. Снятие дисциплинарных взысканий осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

## **7. Материальная ответственность**

7.1. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7.2. В соответствии с Трудовым кодексом РФ, работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб.

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

7.4. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности, то есть о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими и использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

Договоры о полной индивидуальной материальной ответственности могут заключаться с работниками, относящимися к категории работников и выполняющие перечни работ, установленные Правительством РФ.

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

7.6. В соответствии с Трудовым кодексом РФ, работодатель обязан возместить работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться, за ущерб, причиненный имуществу работника, за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

## **8. Заключительные положения**

Нарушение настоящих Правил является нарушением трудовой дисциплины и влечет применение к виновным мер дисциплинарной ответственности в порядке, установленном законодательством.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
должностей работников с ненормированным рабочим днем

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (к.д.)
1	Директор	14

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей работников**  
**имеющих право на ежегодный основной удлиненный отпуск**

№ п/п	Наименование должности	Время отдыха	Основание
1	Тренер-преподаватель, инструктор-методист	42 к.д.	Постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года N 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей работников с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском**  
(ТК РФ Статья 348.10. Дополнительные гарантии и компенсации спортсменам, тренерам)

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (к.д.)
1	Спортсмен-инструктор	4



всего прошито, пронумеровано  
скреплено печатью

16

*М.А. Олонцев*

Должность Директор

Подпись М.А. Олонцев

«01» 09 / 2023 г.

