Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Спортивная школа №3 им. М.М.Азаматова»
городского округа город Уфа Республики Башкортостан

ПРИНЯТО
На собрании трудового коллектива
МБУ ДО СШ №3 им. М.М.Азаматова
Протокол № 7
от «04» мая 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО
СШ №3 им. М.М.Азаматова
_____ Р.Г.Юлдашев
«04» мая 2023 г.

П Р А В И Л А
внутреннего трудового распорядка работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 3 им. М.М. Азаматова» городского округа город Уфа Республика Башкортостан

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования **«Спортивная школа №3 им. М.М. Азаматова» городского округа город Уфа Республики Башкортостан** (далее - Школа) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Школе.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и Уставом Школы в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников Школы.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

«Работодатель» - муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа №3 им. М.М. Азаматова» городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

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

«дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя;

«обучающийся» - физическое лицо, зачисленное в Школу для прохождения дополнительных образовательных программам спортивной подготовки или программы спортивно-оздоровительной направленности (платные услуги) и не связанное со Школой трудовыми правоотношениями.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех Работников Школы. Все Работники должны быть ознакомлены под подпись с настоящими Правилами.

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа (представителя) Работников Школы в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

1.6. Официальным представителем Работодателя является директор Школы.

1.7. Трудовые обязанности и права Работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

1.8. По вопросам, не регламентированным настоящими Правилами, Работодатель и Работники руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. В случае если положения настоящих Правил противоречат или иным образом не соответствуют нормам действующего законодательства Российской Федерации, до внесения соответствующих изменений в Правила применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ.

2.1. Трудовые отношения возникают между Работником и Работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2. До подписания трудового договора Работодатель знакомит Работника под подпись с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом Школы, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства, или трудовая книжка ведется в электронном виде;
- страховое свидетельство обязательного (государственного) пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- личную медицинскую книжку по форме, установленной законодательством Российской Федерации, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Школе;
- медицинское заключение о состоянии здоровья, подтверждающее пригодность для выполнения должностных обязанностей – для спортсменов-инструкторов;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- иные документы, необходимость предоставления которых при заключении трудового договора установлена законодательством Российской Федерации.

2.4. Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в Школу, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, то он обязан сообщить Работодателю сведения о последнем месте службы.

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного (государственного) пенсионного страхования оформляются Работодателем.

2.6. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.7. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является для работников основной.

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

2.9. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к работе. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения.

2.10. Трудовые договоры могут заключаться:
- на неопределенный срок;
- на определенный срок (срочный трудовой договор) - не более пяти лет, если иное не установлено Трудовым кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

2.11. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.12. Если в трудовом договоре не указан срок его действия, он считается заключенным на неопределенный срок.

поручаемой работе. В случаях, определённых Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами проведение испытания при приёме на работу не допускается.
2.14. Срок испытания не может превышать трех месяцев.
2.15. В период испытания на Работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов Школы.
2.16. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание.
2.17. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случаях, когда Работник фактически допускается к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.
2.18. На основании заключенного трудового договора издается приказ Работодателя о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.
2.19. Работникам разрешается работа по совместительству в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.
2.20. Спортсмен (спортсмен-инструктор), тренер-преподаватель имеют право работать по совместительству у другого работодателя в качестве спортсмена или тренера-преподавателя только с разрешения Работодателя.
2.21. В трудовой договор спортсмена (спортсмена-инструктора) и тренера-преподавателя в обязательном порядке включаются условия о соблюдении антидопинговых правил.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА РАБОТНИКОВ.

3.1. Перевод Работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.
3.2. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.
3.3. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, допускается временный перевод Работника (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без письменного согласия Работника.
3.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.
3.5. 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.

4. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

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

4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Спортсмен (спортсмен-инструктор), тренер-преподаватель 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). Течение срока предупреждения об увольнении начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

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

4.4. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

4.5. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. 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 подпись, на приказе производится соответствующая запись.

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

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

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

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

5.1. Работник имеет право на:

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

5.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

5.1.3. Обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям трудового договора;

5.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

5.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продол-жительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

5.1.6. Получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда; 5.1.7. Профессиональную подготовку, переподготовку, повышение своей квалификации и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

5.1.9. Участие в управлении Школой в формах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом и локальными нормативными актами Школы;

5.1.10. Ведение коллективных переговоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении соглашений;

5.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

5.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

5.1.14 Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

5.1.15. Реализацию иных прав, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. Работник обязан:

5.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;

5.2.2. Качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;

5.2.3. Соблюдать настоящие Правила;

5.2.4. Соблюдать трудовую дисциплину;

5.2.5. Выполнять установленные нормы труда;

5.2.6. 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;

5.2.7. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также

предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
5.2.8. Соблюдать требования пожарной безопасности;
5.2.9. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, незамедлительно сообщать Работодателю о всех случаях травматизма;
5.2.10. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя) и других работников;
5.2.11. Способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
5.2.12. Соблюдать этические нормы поведения в общении с другими работниками, обучающимися, их родителями (законными представителями);
5.2.13. 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);
5.2.14. Принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;
5.2.15. Поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
5.2.16. Соблюдать установленный порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
5.2.17. Повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);
5.2.18. 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;
5.2.19. Не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;
5.2.20. Не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем;
5.2.21. Не курить в помещениях Школы, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;
5.2.22. Не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
5.2.23. Не допускать нарушений и проступков, порочащих Школу, наносящих ущерб её деловой репутации;
5.2.24. Не разглашать информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением трудовых обязанностей, в том числе не разглашать персональные данные других работников;
5.2.25. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами Школы и трудовым договором.
5.3. Тренеры-преподаватели и иные Работники, осуществляющие спортивную подготовку, наряду с вышеперечисленным, обязаны:
5.3.1. Планировать и осуществлять тренировочный процесс в соответствии с программой спортивной подготовки и другими локальными нормативными актами Школы;
5.3.2. Обеспечивать систематическое (согласно расписанию) посещение обучающимися тренировочных занятий;
5.3.3. Защищать обучающихся от всех форм физического и психического насилия;
5.3.4. Обеспечивать профилактику спортивного травматизма, не подвергать опасности жизнь и здоровье обучающихся во время любых занятий с ними;

5.3.5. Не увеличивать и не сокращать продолжительность тренировочных занятий и перерывы между ними и не изменять место проведения тренировочных занятий по собственному усмотрению без согласования с Работодателем;
5.3.6. Покидать место проведения тренировочных занятий только после того, как все обучающиеся покинут спортивное сооружение;
5.3.7. Не допускать оставление обучающихся во время тренировочных занятий без присмотра;
5.3.8. Не допускать к несовершеннолетним обучающимся посторонних лиц, за исключением работников Школы.
5.4. Помимо изложенного, спортсмены (спортсмены-инструкторы) и тренеры-преподаватели в процессе исполнения трудовых функций обязуются выполнять антидопинговые требования, в том числе:
5.4.1. Соблюдать общероссийские антидопинговые правила и антидопинговые правила, утвержденные международными антидопинговыми организациями; не использовать запрещенные в спорте средства (допинг) и (или) методы (далее - Допинговые средства и (или) методы), проходить допинговый контроль.
5.4.2. Предоставлять информацию о своем местонахождении в соответствии с общероссийскими антидопинговыми правилами в целях проведения допинг-контроля.
5.4.3. Проходить периодические (в течение трудовой деятельности, но не реже одного раза в год) и внеочередные медицинские осмотры (обследования), следовать медицинским рекомендациям в целях определения пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний и спортивного травматизма.
5.4.4. Соблюдать положения (регламенты) о спортивных соревнованиях в части, непосредственно связанной с трудовой деятельностью Работника.
5.4.6. Соблюдать спортивный режим, установленный работодателем, и выполнять планы подготовки к спортивным соревнованиям.
5.4.7. Принимать участие в спортивных соревнованиях только по указанию работодателя.
5.5. Трудовые обязанности и права Работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

6.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.
6.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.
6.3. 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.
6.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
6.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня

деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

6.8. 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.

6.9. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

6.10. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

6.11. В случае причинения ущерба Работодателю, Работник обязан возместить прямой действительный ущерб. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

6.12. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

6.13. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

6.14. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

6.15. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

6.16. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

6.17. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

6.18. Работник несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность за сохранность жизни и здоровья обучающихся.

7.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
7.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
7.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
7.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
7.1.5. Требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
7.1.6. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
7.1.7. Принимать локальные нормативные акты;
7.1.8. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
7.1.9. Реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;
7.1.10. Осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.
7.2. Работодатель обязан:
7.2.1. 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;
7.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
7.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
7.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
7.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
7.2.6. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
7.2.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовыми договорами;
7.2.8. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
7.2.9. Знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
7.2.10. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в формах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом и локальными нормативными актами Школы;
7.2.11. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
7.2.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
7.2.13. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
7.2.14. Отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом

7.2.15. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности Школы;
7.2.16. 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.
7.3. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:
- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими 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, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу, которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
7.4 Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

8.1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.
8.2. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
8.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.
8.4. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.
8.5. 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.
8.6. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель

Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

8.7. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации), предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

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

8.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения Работодателя от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

9. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

9.1. Рабочее время - это время, в течение которого Работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности.

9.2. Продолжительность рабочего времени Работников составляет 40 часов в неделю (за исключением работников, отнесенных к должности тренер-преподаватель, педагог-психолог).

9.3. Для Работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем;
- продолжительность рабочего дня – с 9.00 до 18.00,
- перерыв для отдыха и питания - с 13.00 до 14.00. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

9.4. Для Работников, замещающих должности «рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий», «техник», «ремонтировщик плоскостных сооружений» и должности технического персонала режим рабочего времени устанавливается с 9.00 до 18.00 с перерывом на обед с 13.00 до 14.00. Кроме случаев производственной необходимости.

9.5. Для должности «машинист холодильной установки» и «водитель льдоуборочного комбайна» устанавливается сменный режим работы. Продолжительность рабочей смены определяется графиком сменности, утверждаемой Работодателем и доводимым до сведения Работника не позднее чем за один месяц до его введения. Устанавливаются короткие перерывы для отдыха и питания на рабочем месте продолжительностью 15 минут через каждые 4 часа, которые включаются в рабочее время.

9.6. Для спортсмена (спортсмена-инструктора) рабочее время определяется в соответствии с расписанием тренировочных занятий спортсмена (спортсмена-инструктора), утверждаемых Работодателем.

9.7. Для тренеров-преподавателей и иных Работников, осуществляющих спортивную подготовку и/или реализующих программу спортивно-оздоровительной направленности, устанавливается индивидуальный график рабочего времени на основании тарификации, расписания занятий, требований стандартов спортивной подготовки по видам спорта.

При этом, норма часов учебной (преподавательской) работы устанавливается в размере 18 часов за 1 ставку, при общей продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

9.8. В рабочее время тренеров-преподавателей и иных Работников, осуществляющих спортивную подготовку и/или реализующих программу спортивно-оздоровительной направленности, в зависимости от занимаемой должности включается тренерская работа, а также организационно-методическая работа.

9.9. Под учебной (преподавательской) работой понимается работа, выполняемая во

программой спортивной подготовки (индивидуальным планом подготовки), программой спортивно-оздоровительной направленности, текущий контроль их выполнения.

9.10. Под организационно-методической (учебно-методической) и иной работой понимается индивидуальная работа, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, участие в работе коллегиальных органов управления Школой.

9.11. Объём учебной (преподавательской) нагрузки Работника, под которым понимается количество часов тренерской работы Работника в неделю, определяется ежегодно на начало тренировочного периода (спортивного сезона) исходя из норм объема тренировочной нагрузки, указанного в федеральных стандартах спортивной подготовки по виду спорта и (или) программ спортивной подготовки (программ спортивно-оздоровительной направленности) и устанавливается приказом Работодателя.

9.12. Объём учебной (преподавательской) нагрузки Работника, установленный на начало тренировочного периода (спортивного сезона), может быть изменен в текущем году (тренировочном периоде, спортивном сезоне) только с письменного согласия Работника. Изменение установленного объёма учебной (преподавательской) нагрузки Работника в текущем году (тренировочном периоде, спортивном сезоне) по инициативе Работодателя не допускается, за исключением её снижения, связанного с уменьшением количества часов по планам, *графикам спортивной подготовки, сокращением количества* обучающихся, групп.

9.13. Об изменениях объема учебной (преподавательской) нагрузки (увеличения или снижения), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель уведомляет Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема тренерской нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

9.14. По соглашению между Работником и Работодателем как при приеме на работу, так и впоследствии могут устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

9.15. Работодатель вправе по соглашению с Работником установить ему режим гибкого рабочего времени.

9.16. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым Работником, в табеле учета рабочего времени.

10. ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

10.2. Видами времени отдыха являются:

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

10.3. Если продолжительность ежедневной работы или смены работника не превышает четырех часов, перерыв для отдыха и питания ему не предоставляется.

10.4. Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.5. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни

исключением непрерывно действующее производство холодильной установки и спортивного сооружения.
10.6. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.
10.7. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в связи со спецификой работы, устанавливается следующим Работникам:
- тренер-преподаватель - в количестве 14 календарных дней.
10.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.
10.9. 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.
10.10. 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 предоставить Работнику отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.
10.11. Периоды каникул, установленных для обучающихся, а также периоды отмены занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с отпуском, являются для тренеров и иных Работников, осуществляющих спортивную подготовку, рабочим .временем. В указанный период тренеры и иные Работники, осуществляющие спортивную подготовку и/или реализующих программу спортивно-оздоровительной направленности, осуществляют все направления своей работы (тренерскую, организационно-методическую) в пределах нормируемой части их рабочего времени с сохранением заработной платы в установленном порядке.

11. ВРЕМЕННАЯ НЕТРУДОСПОСОБНОСТЬ РАБОТНИКА

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

12. МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ РАБОТНИКОВ

12.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу в Школе и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:
- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;

12.3. Работодатель вправе применить одновременно несколько видов поощрений.
12.4. Поощрения оформляются приказом Работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку Работника.
12.5. За особые трудовые заслуги Работники представляются в государственные органы, органы местного самоуправления для присвоения государственных наград, муниципальных наград, почетных званий, ведомственных наград и званий, установленных для работников системы физической культуры и спорта.

13. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ

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