СОГЛАСОВАНО: Председатель Совета трудового коллектива «31» 08 20__ года Канева /Канева А. А./	УТВЕРЖДАЮ: Директор ГБУ ДО НАО «СШОР «Труд» _____ /С.С. Паромов/ Приказ №91 от «31» 08 года

ИЗМЕНЕНИЯ
В правила внутреннего трудового распорядка работников государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Ненецкого автономного округа «Спортивная школа олимпийского резерва «Труд»

В соответствии с распоряжением Департамента образования, культуры и спорта НАО от 28.03.2023г. №30-р «Об утверждении изменений в Устав государственного бюджетного учреждения Ненецкого автономного округа «Спортивная школа олимпийского резерва «Труд», основании выписки из ЕГРЮЛ от 14.04.2023г. произошло изменение назначения объекта социальной инфраструктуры для детей с назначением «спортивно-оздоровительное» на назначение «образовательное» и учреждение переименовано как государственное бюджетное учреждение дополнительного образования Ненецкого автономного округа «Спортивная школа олимпийского резерва «Труд» (ГБУ ДО НАО «СШОР «Труд») Правила внутреннего распорядка работников государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Ненецкого автономного округа «Спортивная школа олимпийского резерва «Труд» изложить в следующей редакции:

«1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Ненецкого автономного округа «Спортивная школа олимпийского резерва «Труд» (далее по тексту - Учреждение) распространяются на всех Работников и определяют продолжительность, начало, окончание, порядок учета рабочего времени, время перерыва для отдыха и питания, графики работы, порядок привлечения Работников к исполнению должностных обязанностей сверх установленного ежедневного рабочего времени, выходные и праздничные дни, продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, а также иные вопросы трудовых отношений в учреждении.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют цель обеспечить в трудовом коллективе укрепление дисциплины труда, правильную его организацию, полное и рациональное использование рабочего времени, повышение производительности труда и эффективность работы каждого Работника.

1.3. Порядок приема на работу и увольнения Работников, права и обязанности, содержание трудового договора каждого Работника, дисциплинарные наказания, регламентируются Трудовым Кодексом Российской Федерации, трудовым договором каждого Работника и должностной инструкцией.

1.4. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина, Работодатель (от его имени действует Работник отдела кадров) вправе получить от Работника персональные данные – информацию, необходимую в связи с трудовыми отношениями и касающуюся конкретного Работника. Все персональные данные Работника должны быть получены у него самого.

1.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации Работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

его уполномоченного на это представителя. Если Работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.

2.8. Трудовые договоры могут заключаться:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок (срочный трудовой договор).

2.9. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

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

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

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

2.13. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

-иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

2.14. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей учреждения и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений учреждения - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

2.16. При заключении трудовых договоров с работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, в трудовом договоре необходимо предусмотреть соответствующее условие.

2.17. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.18. 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. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

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

2) нарушение спортсменом, в том числе однократное, общероссийских антидопинговых правил и (или) антидопинговых правил, утвержденных международными антидопинговыми организациями, признанное нарушением по решению соответствующей антидопинговой организации.

Работник имеет право расторгнуть настоящий трудовой договор по своей инициативе (по собственному желанию), предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за один месяц (статья 348.12 Трудового Кодекса Российской Федерации).

4.1.2. С работником, занимающий должность «Тренер-преподаватель», реализующий дополнительные образовательные программы спортивной подготовки помимо оснований, предусмотренных трудовым кодексом и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора могут быть (статья 348.11-1 Трудового Кодекса Российской Федерации):

Помимо оснований, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами, трудовой договор с тренером-преподавателем, реализующий дополнительные образовательные программы спортивной подготовки прекращается вследствие нарушения тренером-преподавателем, в том числе однократного, общероссийских антидопинговых правил и (или) антидопинговых правил, утвержденных международными антидопинговыми организациями, признанного нарушением по решению соответствующей антидопинговой организации.

Работник, занимающий должность «Тренер-преподаватель», реализующий дополнительные образовательные программы спортивной подготовки и должность «Спортсмен» имеет право расторгнуть настоящий трудовой договор по своей инициативе (по собственному желанию), предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за один месяц (статья 348.12 Трудового Кодекса Российской Федерации).

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). Если приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

4.3. 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).

4.4. 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.

4.5. 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.

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

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

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

- 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 РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

- приостанавливать работы в случае возникновения угрозы жизни и здоровью работников и эксплуатации зданий и оборудования - до устранения этой угрозы;

- создавать при приеме на работу инвалида (или при признании сотрудника таковым) подходящих для него условий труда;

- организовать по согласованию мероприятия по предотвращению травматизма с другим работодателем при проведении работ на территории, подконтрольной последнему;

- информировать работника об отнесении условий труда на его рабочем месте по результатам СОУТ к опасному классу условий труда;

- организовать учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников;

- отстранять от работы сотрудника, не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;

- 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.

5.2.1. 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;

- не использующих средства индивидуальной защиты, но обязанных их использовать в связи с работой на вредных или опасных работах или в особых температурных условиях на период до того, пока они не начнут использовать средства индивидуальной защиты, ч. 2 ст. 76 ТК. Правило действует с 1 марта 2022 года.

- 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

помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом 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;

- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);

- 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;

- соблюдать установленные Работодателем требования:

а) не использовать в личных целях имущество, инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;

б) 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;

в) не курить в помещениях учреждения, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

г) не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

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

е) не оставлять на длительное время рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения.

- в целях исполнения своих трудовых обязанностей работник дает согласие:

а) на передачу Работодателю своих исключительных прав на использование своего имиджа, то есть эксклюзивное право использовать имя, образ, фото- и видеоизображения, графические и любые иные изображения Спортсмена в рекламе любых компаний, товаров, работ и услуг, а также в иных целях в течение срока, на который заключен Трудовой договор;

б) на передачу Работодателем персональных данных, копии трудового договора работника в общероссийскую спортивную федерацию по соответствующему виду спорта, а в случае включения спортсмена, тренера в состав спортивной сборной команды РФ - также на передачу копии трудового договора в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по проведению государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере физической культуры и спорт.

-исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации,

7.3. Для Работников устанавливается следующий распорядок дня:

№	Наименование подразделения	Должность	Режим работы	Перерыв на обед и отдыха	Выходной день
1.	Административный персонал	Директор	40-часовая пятидневная рабочая неделя: понедельник-пятница начало - 8.30, окончание - 17.30	с 12.30 до 13.30	суббота, воскресенье
2.	Административный персонал	Заместитель директора по спортивной работе - начальник центра спортивной подготовки	40-часовая пятидневная рабочая неделя: понедельник-пятница начало - 8.30, окончание - 17.30	с 12.30 до 13.30	суббота, воскресенье
3.	Административный персонал	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	40-часовая пятидневная рабочая неделя: понедельник-пятница начало - 8.30, окончание - 17.30	с 12.30 до 13.30	суббота, воскресенье
4.	Административный персонал	Заместитель директора по спортивно-массовой работе - начальник центра спортивной подготовки	40-часовая пятидневная рабочая неделя: понедельник-пятница начало - 8.30, окончание - 17.30	с 12.30 до 13.30	суббота, воскресенье
5.	Административный персонал	Главный бухгалтер	36-часовая пятидневная рабочая неделя: понедельник-четверг: начало - 8.30, окончание - 17.30; пятница: начало - 8.30, окончание - 12.30	Понедельник-четверг с 12.30 до 13.30 пятница- обед не устанавливается	суббота, воскресенье
6.	Вспомогательный персонал	Заместитель главного бухгалтера, специалист по охране труда, юрисконсульт, ведущий бухгалтер, бухгалтер, секретарь руководителя, специалист по кадрам, заведующий складом, специалист	36-часовая пятидневная рабочая неделя: понедельник-четверг: начало - 8.30, окончание - 17.30; пятница: начало - 8.30, окончание - 12.30	Понедельник-четверг с 12.30 до 13.30 пятница- обед не устанавливается	суббота, воскресенье

13.	Обслуживающий персонал	Уборщик служебных помещений	36-часовая шестидневная рабочая неделя: понедельник-пятница: начало - 8.00, окончание –15.12; суббота: начало - 8.00, окончание – 13.30	понедельник-пятница: с 12.30 до 13.30 суббота: с 11.30 до 12.00	Воскресенье
14.	Работники физической культуры и спорта	Инструктор по спорту	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику работы с определенным порядком чередования рабочих и нерабочих дней при суммированном учете рабочего времени: учетный период месяц. Разъездной характер работы	По графику работы	По графику работы
			40-часовая пятидневная рабочая неделя: понедельник-пятница начало - 8.30, окончание - 17.30	с 12.30 до 13.30	суббота, воскресенье
15.	Педагогический персонал	Тренер-преподаватель	Продолжительность рабочего времени не должна превышать 36 часов в неделю, включая 18 часовую учебную (тренировочную) нагрузку (педагогической (или) преподавательской работы) по утвержденному расписанию занятий. Суммированном учете рабочего времени: учетный период месяц	По расписанию занятий	По расписанию занятий
		Инструктор - методист	36-часовая пятидневная рабочая неделя: понедельник-пятница начало - 8.30, окончание – 16.42	с 12.30 до 13.30	суббота, воскресенье
16.	Обслуживающий персонал	Сторож (вахтер)	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику работы с определенным порядком чередования рабочих	По графику работы	По графику работы

			суббота: начало – 8.30 окончание – 14.00	пятница: с 12.30 до 13.30 суббота: с 11.30 до 12.00	
22.	Обслуживающий персонал	Сторож (вахтер)	Посменный режим работы при суммированном учет рабочего времени, при котором учетным периодом является календарный месяц с выходными днями по утвержденному графику работы. График работы предусматривает наличие работы в дневное и ночное время. Чередования рабочих и нерабочих дней («1 через 1»)	В течение рабочего времени не менее 30 минут и устанавливается по графику работы	По графику работы
Центр тестирования ГТО					
23.	Работники физической культуры и спорта	Инструктор по спорту	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику работы с определенным порядком чередования рабочих и нерабочих дней при суммированном учете рабочего времени: учетный период месяц.	График работы	По графику работы
24.	Педагогический персонал	Инструктор - методист	18-часовая пятидневная рабочая неделя: понедельник-пятница начало - 8.30, окончание - 12.06	Не предусмотрен	суббота, воскресенье
Лыжная тренировочная база					
25.	Вспомогательный персонал	Заведующий лыжной тренировочной базой	40-часовая пятидневная рабочая неделя: понедельник-пятница начало - 8.30, окончание - 17.30	с 12.30 до 13.30	суббота, воскресенье
26.	Работники	Инструктор по спорту	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней	График работы	По графику

В тех случаях, когда по условиям работы предоставление перерыва невозможно, работодатель обеспечивает работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Посменная работа - работа в две, три или четыре смены - вводится, в тех случаях, когда длительность производственного процесса не превышала допустимую продолжительность ежедневной работы. Установленная продолжительность смены - не более 12 часов. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

График сменности график (работы, расписание занятий) доводится до сведения работников не позднее, чем за месяц до введения его в действие. В случае отсутствия (временной нетрудоспособности, отпуска, прогула и т.п.) Работника график сменности по соглашению сторон (статья 72 ТК РФ) может быть изменением, и утвержден Работодателем с даты события. Работа в течение двух смен подряд запрещается (ст. 103 ТК РФ).

Запрещается оставлять место дежурства до прихода, сменяющего Работника. В случае неявки сменяющего, Работник докладывает об этом своему непосредственному руководителю, который должен принять меры по замене работника окончившего смену.

Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику работы с определенным порядком чередования рабочих и нерабочих дней это способ организации рабочего времени, при котором выходные дни Работника могут выпадать на любой день недели.

В связи со спецификой деятельности, в соответствии со статьей 104 Трудового кодекса РФ устанавливается суммированный учет рабочего времени, при котором учетным периодом является календарный месяц с выходными днями по утвержденному расписанию тренировочных занятий и спортивных соревнований.

В рабочее время спортсмена включается:

- время тренировочных мероприятий в соответствии со спортивной программой;

-участия в соревнованиях;

-время проведения медицинского осмотра;

-время отдыха перед соревнованиями, время следования к месту проведения тренировочных занятий или соревнований и возвращения обратно.

В течение рабочего дня предоставляется перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва и его продолжительность устанавливает тренера в соответствии с установленной тренером спортивной программой для спортсмена. При этом продолжительность перерыва должна составлять не более двух часов и не менее 30 минут.

В тех случаях, когда по условиям работы предоставление перерыва невозможно, работодатель обеспечивает спортсмену возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются спортсменам в соответствии с порядком, определенный этапом спортивной подготовки, тренировочным планом и расписанием, утвержденными Работодателем, разрабатываемых в соответствии с регламентными актами федерации или лиг.

Начало и окончание тренировочного года (спортивного сезона), его продолжительность на различных этапах (периодах) подготовки определятся программой спортивной подготовки по видам спорта и федеральным стандартам. Продолжительность тренировок в неделю зависит от этапа подготовки. Максимальная продолжительность тренировки на этапе начальной подготовки составляет – 2 часа, на тренировочном этапе - 3 часа, на этапе совершенствования спортивного мастерства и высшего спортивного мастерства- 4 часа. При проведении более одного тренировочного занятия в день суммарная продолжительность занятий не может, составляет более 8 часов.

В соответствии с календарным планом тренировок, сборов, выступлений в соревнованиях за пределами места нахождения рабочего места предоставленного Работодателем, Спортсмену установлен разъездной характер работы. Разъездной характер работы регламентируется локальным актом учреждения.

7.8. Сторож (вахтер).

Посменный режим работы при суммированном учете рабочего времени, при котором учетным периодом является календарный месяц с выходными днями по утвержденному графику работы. Продолжительность рабочего времени не должна превышать нормы установленной в месяц по производственному календарю на текущий год по графику работы. Смена продолжительностью не более 12 часов. В случае превышения нормы рабочего времени в месяц работник привлекается к сверхурочной работе только с его письменного согласия. Работа осуществляется в дневное и ночное время.

Работа в ночное время регулируется статьей 96 ТК РФ. К ночному времени относится время с 22-х часов до 6-ти часов. Привлечение работников к работе в ночное время допускается только с их согласия. Продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время не сокращается. Допускается одно письменное согласие работника на весь текущий год на работу в ночное время и на сверхурочную работу и работы в нерабочие праздничные дни свыше установленной нормы.

7.9. Когда по условиям работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ или по соглашению между работником и работодателем не может быть соблюдена установленная для категории работников (включая работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение:

- Когда по условиям работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ или по соглашению между работником и работодателем не может быть соблюдена установленная для категории работников (включая работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение:

г) разъездной характер работы

Разъездной характер работы устанавливается сотрудникам, регулярно выполняющие должностные обязанности за пределами учреждения для выполнения служебного поручения (далее по тексту – поездка) для реализации физкультурных и спортивных мероприятий либо участия в спортивных мероприятиях, соответствующих уставным целям и задачам учреждения.

Перечень работ, профессий и должностей таких сотрудников устанавливается приказом Работодателя.

Порядок разъездного характера работы регулируется отдельным локальным нормативным актом утвержденный работодателем.

д) дистанционная работа

На основании локального нормативного акта 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, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), 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".

С Работниками заключаются дополнительные соглашения об установлении режима дистанционной работы. На дистанционных Работников распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных гл. 49.1 ТК РФ.

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.

В целях обеспечения безопасных условий и охраны труда дистанционных Работников Работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами семнадцатым, двадцатым и двадцать первым части второй статьи 212 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.

Если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе, режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного Работника устанавливается им по своему усмотрению.

Отмена режима дистанционной работы и возвращение к выполнению обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами, по месту нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности) на своих стационарных рабочих местах происходит на основании локального нормативного акта Работодателя.

С Работниками заключается дополнительное соглашение об отмене режима дистанционной работы.

8. Время отдыха

(ст. 106, 107, 108, 111, 112, 114, 115, 119, 122, 123, 125, 128, 286 ТК РФ, п. 11 ст. 11 N 76-ФЗ 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.

8.10. 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.

8.11. 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, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников, переезд на новое место жительства, для ликвидации аварии в доме - до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

8.12. Работникам, работающие в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 3 до 15 календарных дней в зависимости от занимаемой должности. Перечень должностей, условия и порядок предоставления такого отпуска устанавливаются в Приложении № 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка.

8.13. Работникам, занимающие должность спортсмен, в соответствии с действующим законодательством, предоставляются социальные гарантии в виде дополнительного оплачиваемого отпуска, продолжительностью 4 календарных дней (ст. 348.10 Трудового Кодекса Российской Федерации).

8.14. Замена отпуска денежной компенсацией может быть произведена по письменному заявлению Работника в соответствии со ст. 126 Трудового Кодекса Российской Федерации.

8.15. По соглашению между сотрудником 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. Отпуск не может быть предоставлен работнику только на выходные дни, то есть на субботу и воскресенье (письмо Минтруда от 07.12.2018 № 14-2/ООГ-9754).

В удобное время отпуск предоставляется:

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 12 лет;
- несовершеннолетним;
- родителям, приемным родителям, опекунам или попечителям, которые воспитывают ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- сотрудникам, которые награждены знаками «Почетный донор России» и «Почетный донор СССР»;
- беременным перед или после отпуска по беременности и родам и (или) по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- супругу, который хочет воспользоваться отпуском во время отпуска по беременности и родам его жены;
- супругу военнослужащего, который хочет уйти в отпуск одновременно с отпуском другого супруга;
- участникам Великой Отечественной войны, инвалидам войны, ветеранам боевых действий, в том числе получившим инвалидность;
- героям Советского Союза, героям России, полным кавалерам ордена Славы;
- героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы;
- сотрудникам, которые получили или перенесли лучевую болезнь и другие заболевания, которые связаны с радиацией вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации ее последствий, инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы, участникам ликвидации катастрофы;

(трудовые обязанности), ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, то работодателем осуществляется доплата в размере разницы между минимальным размером оплаты труда, установленным федеральным законом, и месячной заработной платой работника (без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях).

9.11. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы, 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 работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

9.12. Перечисление пособия по беременности и родам, единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинские организации в ранние сроки беременности, единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет осуществляется на карту национальной платежной системы «Мир».

10. Поощрения за труд

(ст. 191 ТК РФ)

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

- объявление благодарности;
-денежными премиями к юбилейным датам, за выполнение особо важных заданий, профессиональным праздникам;
- награждение ценными подарками;
- награждение почетными грамотами.

10.1.1. Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных Положением об оплате труда работников учреждения и распоряжением Работодателя.

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

11. Гарантии и льготы работников и членов их семей

11.1. Основные гарантии каждого Работника предусмотрены в трудовых договорах. Кроме этого Работникам предоставляются дополнительные гарантии:

11.1.1.при направлении в служебные командировки за Работником сохраняется место работы, должность и средний заработок, а также возмещаются расходы, связанные со служебной командировкой;

11.1.2.при переводе Работника на другую постоянную более легкую нижеоплачиваемую работу в соответствии с медицинским заключением – сохраняется прежний средний заработок в течение месяца со дня перевода;

11.1.3.при переводе Работника на нижеоплачиваемую работу в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой – выплачивается прежний средний месячный заработок, до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности, либо до выздоровления Работника;

11.1.4. при временной нетрудоспособности Работодатель выплачивает Работнику пособие по временной нетрудоспособности, в соответствии с федеральным законом РФ и статьей 5 Закона НАО от 06.01.2005 года № 551-ОЗ (ред. от 08.02.2018) "О гарантиях и компенсациях лицам, работающим в организациях, финансируемых за счет средств окружного бюджета, а также лицам, получающим стипендии за счет средств окружного бюджета"

Лицам, работающим в Ненецком автономном округе в организациях, финансируемых за счет средств окружного бюджета, выплачивается доплата к пособию по временной нетрудоспособности, к пособию по беременности и родам.

Доплата к пособию по временной нетрудоспособности, к пособию по беременности и родам выплачивается за весь период временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам в размере разницы между средним заработком работника, определяемым в порядке, установленном

обязанности. Выбор конкретного дня освобождения от работы осуществляется исходя из пожеланий Работника и из организационных возможностей Работодателя с учетом особенностей производственного процесса. В случае несогласия Работодателя с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, Работнику предлагается выбрать другую дату. Факт согласования заявления подтверждается визой Работодателя на заявлении Работника/оформлением приказа о предоставлении дня освобождения от работы. В случае, если Работнику не удается уложиться в отведенное количество предоставляемых им по закону дней освобождения от работы (особенно в случаях когда лицам, не являющимся пенсионерами или предпенсионерами, требуется пройти дообследование в рамках второго этапа диспансеризации), предоставление Работнику дополнительных дней освобождения от работы не предусмотрено.

Работник, которому было предоставлено два дня освобождения от работы, успевающий пройти всех необходимых врачей за один день, обязан при таких обстоятельствах во второй день выйти на работу.

В случае, если смена Работника начинается в одни сутки, а заканчивается в другие, и при этом в один из этих дней он освобожден от работы для прохождения диспансеризации, Работник освобождается от работы на все часы его смены, независимо от того, на какой из календарных дней они приходятся/часть смены, приходящуюся не на тот день, в который Работник освобожден от работы, необходимо отработать.

Работник, осуществляющий трудовую деятельность по совместительству, наравне с другими Работниками имеет право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года для прохождения диспансеризации.

Работник не лишен возможности пройти диспансеризацию в день отдыха. Сохранение среднего заработка за дни отдыха, использованные Работником для прохождения диспансеризации, закон не предусматривает.

Отсутствие Работника на рабочем месте в день (дни) прохождения диспансеризации отражается в табеле учета рабочего времени.

Нерабочий(ие) день (дни) для прохождения диспансеризации оплачивается в размере среднего заработка, выплата которого осуществляется в ближайший установленный у Работодателя день выплаты заработной платы. Для определения среднего заработка для оплаты дней диспансеризации используется стандартная формула, предназначенная для всех случаев, предусмотренных ТК РФ в соответствии со ст. 139 ТК РФ. Работникам каждый день освобождения от работы для прохождения диспансеризации оплачивается в размере среднего дневного заработка. Если Работнику установлен суммированный учет рабочего времени, средний заработок определяется путем умножения среднего часового заработка на количество рабочих часов по графику работника в периоде, подлежащем оплате.

После прохождения диспансеризации Работник обязан в течение 2-х дней предоставлять Работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы. В случае непредставления указанных документов дни отсутствия Работника на рабочем месте считаются прогулом.

Обязательное диспансерное обследование беременных женщин проводится в соответствии с пунктами 5-7 Порядка оказания медицинской помощи по профилю "акушерство и гинекология", утвержденного приказом Министерства здравоохранения РФ от 20 октября 2020 г. N 1130н. Согласно ч. 3 ст. 254 ТК РФ при прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы. Данная гарантия предоставляется беременным женщинам каждый раз при прохождении такого обследования.

Работница освобождается от работы для прохождения обязательного диспансерного обследования на основании ее письменного заявления, которое подается не позднее, чем за 3 дня до прохождения обязательного диспансерного обследования непосредственному руководителю или лицу, временно исполняющему его обязанности. Факт согласования заявления об освобождении от работы при прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях подтверждается оформлением приказа о предоставлении работнице дня (дней) для прохождения обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях.

Работник предоставляет Работодателю справку, подтверждающую беременность. Если на момент посещения медицинской организации такой справки у Работницы еще нет, она может предоставить ее после приема у врача. Время отсутствия Работницы на работе в связи с прохождением

установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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.

12.1.6. Приказ (распоряжение) 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 (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.

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

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

12.1.9. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

12.1.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 10.1 настоящих Правил, к Работнику не применяются.

12.1.11. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

12.1.12. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

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

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

12.1.15. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

12.1.16. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

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

12.1.18. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

12.1.19. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

12.1.20. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с

13. Иные вопросы регулирования трудовых отношений.

13.1. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

13.1.1. С 01 января 2020 года Работодатель в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

13.1.2. Сотрудники Работодателя, которые отвечают за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом Работодателя. Указанные в приказе сотрудники должны быть ознакомлены с ним под подпись.

13.1.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

13.1.4. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанном в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у Работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

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

13.1.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у Работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя naotrud@yandex.ru. При использовании электронной почты Работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (генеральный директор);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

13.1.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать Работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

13.2. Для осуществления взаимодействия между Работодателем и Работником (работники филиалов) по вопросам трудовой деятельности Работника, кадровых вопросов, ознакомления с локально-нормативными актам учреждения, уведомления, сообщения (поручения) от Работодателя применяется обмен информацией и документами (сканированные копии в формате PDF) в электронном виде через электронные средства связи, например через электронный адрес (naotrud@yandex.ru) Работодателя. Обмен информацией между Работодателем и Работником по вопросам, связанным с выполнением работником своих обязанностей, кадровые документы (письма, уведомления и т. д.), имеет такую же юридическую силу, как и обмен, документами в бумажном виде, а использование в такой переписке электронной цифровой подписи не обязательно.

14. Заключительные положения

14.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

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