

Согласовано: Представитель Собрания трудового коллектива ГБУ ДО НАО «Спортивная школа олимпийского резерва «Труд» <i>И. П. Ливанов</i> 29 » 08 2025г.	Утверждаю: Директор ГБУ ДО НАО «Спортивная школа олимпийского резерва «Труд» С.С. Паромов Приказ № 111 от 29 » 08 2025г. 
---	---

**Правила внутреннего трудового распорядка работников
государственного бюджетного учреждения дополнительного образования
Ненецкого автономного округа
«Спортивная школа олимпийского резерва «Труд»
в новой редакции**

В связи с изменениями в законодательстве Российской Федерации Правила внутреннего трудового 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.

1.6. В зданиях и на территории учреждения вводится система видеонаблюдения в целях отслеживания, фиксации, своевременной передачи изображений и данных объектов в целях обеспечения безопасности и недопущения ущерба здоровью людей, минимизации материального ущерба и убытков учреждения и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Порядок приема работников

(ст. 16, 58, 59, 65, 66, 67, 67.1, 68, 69, 70, 212, 213, 266, 289 ТК РФ)

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

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

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

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или сотрудник поступает на работу на условиях совместительства;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- диплом или иной документ о полученном образовании (полном или неполном) и (или) документ, подтверждающий специальность или квалификацию;

- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.4. Если трудовой договор заключается впервые, трудовая книжка и документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

2.5. 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.

2.6. Трудовой договор 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.

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

2.7.1. Запрещается допускать Работника к работе без ведома, или поручения Работодателя либо 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, 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.

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

2.20. Работодатель ведет трудовые книжки и (или) сведения о трудовой деятельности на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является

для работников основной.

2.21. В целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям проводится аттестация педагогических работников на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию работников в целях установления квалификационной категории по утвержденному положению об аттестации работников.

3. Порядок перевода работников (ст. 72, 72.1, 72.2, 73 ТК РФ)

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. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без письменного согласия Работника:

- в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

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 учреждения или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под подпись.

3.6. По обоюдному согласию Работодателя и Работника, занимающий должность «Спортсмен, Спортсмен - инструктор» в период действия трудового договора Работник может быть временно переведен к другому работодателю на срок, не превышающий 1 год. Временный перевод к другому работодателю регламентируется статьей 348.4 Трудового Кодекса Российской Федерации.

4. Порядок увольнения работников (ст. 84.1, 140 ТК РФ)

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

4.1.1. С работником, занимающий должность «Спортсмен, Спортсмен - инструктор» помимо оснований, предусмотренных трудовым кодексом и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора могут быть (статья 348.11 Трудового Кодекса Российской Федерации):

- 1) спортивная дисквалификация на срок шесть и более месяцев;
- 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, занимающим должность «Тренер-преподаватель», реализующим дополнительные образовательные программы спортивной подготовки помимо оснований, предусмотренных трудовым кодексом и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора могут быть по статье 348.11-1 Трудового Кодекса Российской Федерации и за нарушение 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.

5. Основные права и обязанности Работодателя (ст. 22, 76, 212 ТК РФ)

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда, требований пожарной и антитеррористической безопасности, противодействия коррупции;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;
- право контролировать безопасность работ с помощью оборудования для дистанционной видео-аудиозаписи производственных процессов (и обеспечивать хранение полученной при помощи такого оборудования информации);
- право вести электронный документооборот в области охраны труда;
- право предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ (а также к базам электронных документов) надзорным органам, которые наделены полномочиями на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства (то есть инспекциям по труду);
- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором (при его наличии), трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, 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 работе. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами.

6. Основные права и обязанности работников

(ст. 21, 214 ТК РФ)

6.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии);
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами на обеспечение страхования жизни и здоровья, а также медицинского страхования в целях получения дополнительных медицинских и иных услуг сверх установленных программами обязательного медицинского страхования с указанием условий этих видов страхования;
- реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

6.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;
- дать свое согласие Работодателю на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку и передачу своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07. 2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и Политикой обработки и защиты персональных данных Работодателя;
- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать Устав учреждения;
- выполнять установленные нормы труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте,

проверку знания требований охраны труда;

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

настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

- предоставлять Работодателю листок нетрудоспособности или номер электронного листка нетрудоспособности в день выхода на работу после закрытия листка нетрудоспособности врачом для дальнейшей передачи работодателем реестра сведений для назначения пособия в ФСС (максимальный срок, в течение которого работник может предоставить больничный лист и получить пособие, - 6 месяцев с даты, когда врачи допустили сотрудника к работе после болезни или травмы (ч. 1 ст. 12 Закона N 255-ФЗ);

- предоставлять Работодателю документы, необходимые для назначения и выплаты пособий по беременности и родам и по уходу за ребенком;

- своевременно извещать Работодателя об изменении сведений о себе не позднее следующего дня после таких изменений (п. 14 ст. 13 Закона N 255-ФЗ);

- правильно использовать оборудование и обеспечения за его исправности в рамках выполнения им трудовой функции.

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

7. Рабочее время

(ст. 91, 92, 93, 94, 95, 97, 99, 101, 256, 284 ТК РФ)

7.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

7.2. Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе. Женщины, работающие в сельской местности, имеют право на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (статья 263.1 ТК РФ);

7.3. Распорядок дня (режим работы) работников установлен в Приложении №1

7.4. В соответствии со ст. 110 Трудового Кодекса Российской Федерации продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий рабочий день.

Перенос выходных дней производится в соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации. Накануне праздничных дней, продолжительность работы сокращается на 1 час (ч. 1 ст. 95 ТК РФ).

7.5. К педагогическим работникам учреждения относятся должности: тренер-преподаватель, инструктор – методист, инструктор по физической культуре, воспитатель (летней оздоровительной площадки).

Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учётом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы) за одну ставку заработной платы в соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной

нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузкой».

Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за должностной оклад (педагогическую ставку) устанавливается только с их письменного согласия и по приказу Работодателя в соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 г. №269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузкой» и нормативной численностью обучающихся в одной группе подготовки по виду спорта, в соответствии с дополнительной образовательной (общеразвивающей) программой. Уточнение объема работы тренера-преподавателя производится исходя из количества скомплектованных групп, проверки их наполняемости.

Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме либо при уведомлении педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений.

Учебная нагрузка педагогических работников, находящихся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическим работникам.

Тарификация педагогических работников производится ежегодно по состоянию на 1 октября (тренировочного периода) и корректируется в январе текущего учебного года. В мае текущего учебного года может проводиться предварительная тарификация на следующий учебный год в целях повышения качества расстановки кадров и обеспечения кадровой политики. При невыполнении по независящим от педагогического работника причинам объема установленной учебной нагрузки, уменьшение заработной платы не производится.

Учебная нагрузка педагогических работников, выполненная ими в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев, оплачивается дополнительно на условиях почасовой оплаты. В том случае, если замещение отсутствующих работников продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то объем учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих такое замещение, уточняется со дня его начала, путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору и производится перерасчет месячной оплаты их труда с учетом увеличенного объема учебной нагрузки.

Тренер-преподаватель:

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) составляет 18 часов в неделю. 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 занятий.

Инструктор – методист:

Продолжительность рабочего времени устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени 36 часов в неделю.

Инструктор по физической культуре, воспитатель (летней оздоровительной площадки):

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы

платы (нормируемая часть педагогической работы) составляет 30 часов в неделю. 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 занятий.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями.

Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом работодателя с учетом количества часов по учебному плану, дополнительным образовательным программам, специальности и квалификации работника и стандартами спортивной подготовки по видам спорта.

В тех случаях, когда по условиям работы предоставление перерыва невозможно, работодатель обеспечивает тренеру-преподавателю возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

Под учебной нагрузкой работников предлагается понимать учебно-тренировочную работу, выполняемую во взаимодействии с обучающимися по видам спорта, установленным планом, программами дополнительного образования в области физической культуры и спорта или программой дополнительного образования спортивной подготовки (индивидуальным планом подготовки), текущий контроль их выполнения.

7.6. Спортсмен, спортсмен-инструктор.

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 тренер 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 определяются программой спортивной подготовки по видам спорта и федеральным стандартом. 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.

7.7. 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.

7.8. 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:

а) суммированного учета рабочего времени:

Суммированный учет - продолжительность рабочего времени: учетный период (месяц, квартал и другие периоды), не превышающий нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда - три месяца.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается (ст. 104 ТК РФ).

Норма рабочего времени на иные периоды рассчитывается в соответствии с Порядком исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 13.08.2009 №588н.

б) неполного рабочего времени:

Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя могут устанавливаться по соглашению между работником и работодателем как при приеме на работу, так и впоследствии. Неполное рабочее время может быть установлено по соглашению сторон, как без ограничения срока, так и на любой срок. В приказе (распоряжении) о приеме работника с неполным рабочим временем указываются срок работы, продолжительность рабочего времени и его распорядок в течение рабочего дня или недели. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Время работы работников, работающих неполное рабочее время, засчитывается в общий стаж, в непрерывный стаж работы и в стаж работы по специальности, в том числе:

- при назначении пособий по государственному социальному страхованию;
- при назначении пенсий;
- при выплате единовременного вознаграждения или надбавок к заработной плате за выслугу лет;
- при установлении окладов (ставка работникам просвещения, здравоохранения, библиотечным работникам и некоторым другим специалистам, которым оклады (ставки) определяются с учетом стажа работы);
- при выплате вознаграждения за общие результаты работы по итогам за год;
- при предоставлении льгот лицам, работающим в районах Крайнего Севера и в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления

трудового стажа и других трудовых прав. Работу по неполному рабочему времени регулирует статья 93 ТК РФ.

в) ненормированный рабочий день

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

Перечень должностей работников, которым может быть установлен ненормированный рабочий день:

№ п./п.	Наименование должности
1.	Главный бухгалтер
2.	Заместитель главного бухгалтера
3.	Заведующий лыжной тренировочной базы
4.	Инженер
5.	Заведующий филиалом

За работу в условиях ненормированного рабочего дня по распоряжению Работодателя Работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого установлена в приложении №1 к настоящим правилам и который не может быть менее трех календарных дней (статья 119 Трудового Кодекса Российской Федерации). Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).

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.

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 27.05.1998, ч. 2 ст. 6 N 5-ФЗ от 09.01.1997, п. 15 ст. 2 N 2-ФЗ от 10.01.2002, п. 1 ч. 1 ст. 23 N 125-ФЗ от 20.07.2012, п. 3 ст. 8 Закона РФ от 15.01.1993 N 4301-1)

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

8.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены). В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов (статья 108 Трудового Кодекса Российской Федерации). Обеденный перерыв не предусмотрен для сотрудников, продолжительность рабочего дня (смены) которых составляет 4 часа и менее;

- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

8.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

- 1) перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час в течение рабочего дня;
- 2) выходные дни - суббота, воскресенье;
- 3) нерабочие праздничные дни:
 - 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
 - 7 января - Рождество Христово;
 - 23 февраля - День защитника Отечества;
 - 8 марта - Международный женский день;
 - 1 мая - Праздник Весны и Труда;
 - 9 мая - День Победы;
 - 12 июня - День России;
 - 4 ноября - День народного единства;
- 4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

8.5. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются Работникам по графику. Очередность предоставления отпусков устанавливается Работодателем с учетом специфики учреждения, производственной необходимости и пожеланий Работников.

8.6. Продолжительность ежегодного оплачиваемого основного отпуска для всех Работников, в соответствии со ст. 115 ТК РФ, составляет 28 календарных дней, кроме директора, заместителя директора, тренера - преподавателя, инструктора - методиста, инструктора по физической культуре, воспитателя.

Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска тренера-преподавателя, директора, заместителя директора, инструктора - методиста, инструктора по физической культуре, воспитателя, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2024 г. № 415 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" составляет 42 календарных дня.

8.7. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районе Крайнего Севера для всех Работников 24 календарных дня согласно ст. 321 Трудового Кодекса Российской Федерации, кроме тренеров.

8.8. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска по графику отпусков Работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Перенос отпуска по производственной необходимости производится на основании приказа директора или по семейным обстоятельствам работника на основании личного письменного заявления работника не менее чем за 15 календарных дней до начала отпуска. Ежегодный оплачиваемый отпуск не в рамках графика отпусков может быть предоставлен Работнику по приказу Работодателя на основании личного заявления Работника не менее чем за 5 календарных дней до начала отпуска.

8.9. 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.

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, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - до 35 календарных дней в году;

- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

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 дня (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 18 лет до достижения младшим из детей возраста 14 лет;

- работникам, в текущем рабочем году отозванным из отпуска;

- несовершеннолетним;

- одному из родителей, приемным родителям, опекунам или попечителям, которые воспитывают ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

- работникам в течение 6 месяцев после возобновления действия трудового договора, которое приостанавливалось в связи с призывом на военную службу по мобилизации, направлением на службу в войска национальной гвардии РФ по мобилизации или заключением контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ;

- 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;
- сотрудникам, которые претендуют на отпуск за первый рабочий год, при намерении работодателя включить их в график;
- одному из работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях родителей (опекунов или попечителей), который сопровождает ребенка в возрасте до 18 лет для поступления в образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, расположенное в другой местности.

9. Оплата труда

(ст. 76, 93, 135, 136, 168.1, 271 ТК РФ, п. 2 ст. 33 N 52-ФЗ от 30.03.1999,
п. 3 ст. 14 N 77-ФЗ от 18.06.2001)

9.1. Заработная плата Работнику устанавливается в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда.

9.1.1. Размер должностного оклада (ставки) устанавливается на основании штатного расписания учреждения.

9.2. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18 лет.

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

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

9.5. Заработная плата Работникам устанавливается в соответствии с должностным окладом, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

9.6. Выплата заработной платы производится два раза в месяц:

- за первую половину месяца (с января по ноябрь текущего года) 25 число текущего месяца
- за вторую половину месяца (с января по ноябрь текущего года) 10 число следующего месяца.
- за первую половину месяца (декабрь текущего года) устанавливается приказом директора учреждения;
- за вторую половину месяца (декабрь текущего года) устанавливается приказом директора учреждения.

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

Выдача расчетных листков осуществляется на основании Порядка выдачи расчетных листков.

9.7. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

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

9.9. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. К таким случаям относится отстранение от работы:

- в связи с заболеванием туберкулезом. На период отстранения работникам выдается пособие по государственному социальному страхованию;

- в связи с тем, что лицо является носителем возбудителей инфекционного заболевания и может явиться источником распространения инфекционного заболевания, если Работника невозможно перевести на другую работу. На период отстранения таким работникам выплачивается пособие по социальному страхованию;

- в связи с не прохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;

- в связи с не прохождением обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра не по вине Работника. В таком случае производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

9.10. В случае, если месячная заработная плата работника (без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (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;
- награждение ценными подарками;
- награждение благодарственными письмами или 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 «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 статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации, и размером пособия, установленного Федеральным законом от 29 декабря 2006 года № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

Доплата к пособию по временной нетрудоспособности и к пособию по беременности и родам выплачивается работодателем за счет средств окружного бюджета.

Порядок исчисления доплаты к пособию по временной нетрудоспособности, к пособию по беременности и родам определяется Администрацией Ненецкого автономного округа.

11.1.5. при направлении Работников на медицинское обследование, за ними сохраняется средний заработок по месту работы. Обследования производятся за счет средств Работодателя.

Обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры работников являются различными по своему содержанию, целям и порядку проведения комплексами мероприятий. Прохождение Работником обязательных медосмотров не лишает его права на прохождение диспансеризации и не освобождает Работодателя от обязанности предоставить ему гарантии, предусмотренные ст. 185.1 ТК РФ.

11.1.6. при прохождении диспансеризации.

Диспансеризация представляет собой комплекс мероприятий, включающий профилактический медицинский осмотр и дополнительные методы обследований, проводимых в целях оценки состояния здоровья (включая определение группы здоровья и группы диспансерного наблюдения) и осуществляемых в отношении определенных групп населения в соответствии с законодательством РФ. Порядок проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определенных групп взрослого населения утвержден приказом Минздрава России от 27.04.2021 г. № 404н.

Диспансеризация проходит в два этапа. Первый этап диспансеризации (скрининг) проводится с целью выявления у граждан признаков хронических неинфекционных заболеваний, факторов риска их развития, риска пагубного употребления алкоголя, потребления наркотических средств и психотропных веществ без назначения врача, определения группы здоровья, а также определения медицинских показаний к выполнению дополнительных обследований и осмотров врачами-специалистами для уточнения диагноза заболевания (состояния) на втором этапе диспансеризации. Первый этап диспансеризации рекомендовано проводить в течение одного рабочего дня. Второй этап диспансеризации проводится с целью дополнительного обследования и уточнения диагноза заболевания (состояния).

Диспансеризация и обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры работников являются различными по своему содержанию, целям и порядку проведения комплексами мероприятий. Прохождение Работником обязательных медосмотров не лишает его права на прохождение диспансеризации и не освобождает Работодателя от обязанности предоставить ему гарантии, предусмотренные ст. 185.1 ТК РФ.

Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством РФ в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы. Периодичность и продолжительность такого освобождения от работы зависит от возраста работника и наличия у него статуса пенсионера/предпенсионера.

Категория работников	Продолжительность освобождения от работы	Периодичность освобождения от работы
работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста	два рабочих дня	один раз в год
работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет		
работники, достигшие возраста сорока лет (кроме указанных выше)	один рабочий день	один раз в год
прочие работники	один рабочий день	один раз в три года

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, которое подается им не позднее чем за 3 рабочих дня до прохождения диспансеризации непосредственному руководителю или лицу, временно исполняющему его 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.

В случае если Работнику не удастся 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.

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 предусматривается.

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

При увольнении Работника срок, указанный в статье 185.1 ТК РФ, прерывается (прекращает течь). При поступлении Работника к другому Работодателю указанный срок начинает течь заново.

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 3-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 20.10.2020 г. № 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.

Работница 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.

Факт согласования заявления об освобождении от работы при прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях подтверждается оформлением приказа о предоставлении беременной женщине дня (дней) для прохождения обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях.

Время отсутствия Работницы на работе в связи с прохождением обязательного диспансерного обследования фиксируется в таблице учета рабочего времени отдельно от рабочего времени.

Работница обязана в течение 3-х дней после прохождения обязательного диспансерного обследования предоставить справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ей обязательного диспансерного обследования в день освобождения от работы.

11.1.7. на ежемесячное предоставление дополнительного выходного дня, без сохранения заработной платы одному из родителей, работающему в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, имеющему ребенка в возрасте до шестнадцати лет, ст. 319 Трудового Кодекса РФ;

11.1.8. в области социального страхования, пенсионного обеспечения, установленные законами и иными нормативными актами;

11.1.9. на компенсацию за счет бюджетных ассигнований окружного бюджета работникам и неработающим членам их семей один раз в два года оплаты стоимости проезда к месту использования отпуска (включая отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отпуск без сохранения заработной платы, учебный отпуск) и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, а также провоза багажа к месту использования отпуска и обратно сверх установленной на соответствующем виде транспорта нормы бесплатного провоза багажа на работника и каждого неработающего члена семьи работника, подтвержденной документами, содержащими информацию о такой стоимости согласно постановления Администрации Ненецкого автономного округа от 28.08.2024 г. № 202-п «О компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно»

11.1.10. на компенсацию расходов, связанных с выездом граждан на постоянное место жительства из Ненецкого автономного округа, работникам организаций, финансируемых из бюджета Ненецкого автономного округа, и членам из семей в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора по любым основаниям, за исключением увольнения за виновные действия в соответствии с постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 22.05.2006 года № 99-п «Об утверждении Положения о порядке компенсации расходов, связанных с переездом граждан, работающих в организациях, финансируемых из окружного бюджета».

Право на оплату стоимости проезда и стоимости провоза багажа членов семьи сохраняется в течение одного года со дня заключения работником трудового договора в данной организации.

12. Ответственность сторон (ст. 192, 193, 194, 232 - 250 ТК РФ)

12.1. Ответственность Работника:

12.1.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, трудовой дисциплины, трудового распорядка, за злоупотребление Работником служебной властью или служебными полномочиями, служебным положением вопреки интересам учреждения, если это деяние совершено из корыстной или иной личной заинтересованности и повлекло существенное нарушение прав и законных интересов граждан или учреждения либо охраняемых законом интересов общества или государства. Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

12.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

12.1.3. 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.

12.1.4. 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. Не предоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

12.1.5. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, 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 учетом степени износа этого имущества.

12.1.21. 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.

12.1.22. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

12.1.23. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

12.1.24. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

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

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

12.1.27. 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.

12.2. Ответственность Работодателя:

12.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если

иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

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

12.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

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

12.2.5. 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.

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

12.2.7. 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) в размере не ниже сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

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

13. Иные вопросы регулирования трудовых отношений.

13.1. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

13.1.1. С 2020 года Работодатель в электронном виде ведет и предоставляет в Социальный 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 Социальный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом Работодателя. Указанные в приказе сотрудники должны быть ознакомлены с ним под подпись.

13.1.3. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в учреждении способом, указанным 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. При использовании электронной почты Работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление;
- 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 Российской Федерации и Ненецкого автономного округа и локальных актов учреждения.

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

Приложение №1 к Правилам внутреннего распорядка работников
ГБУ ДО НАО «СШОР «Труд»

№	Наименование подразделений	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	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
5.	Вспомогательный персонал	Заместитель главного бухгалтера, специалист по охране труда, юристконсульт, ведущий бухгалтер, бухгалтер, секретарь руководителя, специалист по кадрам, заведующий складом, специалист по закупкам	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	Системный администратор, техник	40-часовая пятидневная рабочая неделя: понедельник-пятница	с 12.30 до 13.30	суббота, воскресенье

			начало - 8.30, окончание - 17.30			
		Инженер, экономист, специалист по безопасности	40-часовая пятидневная рабочая неделя: понедельник-пятница начало - 8.30, окончание - 17.30	с 12.30 до 13.30	суббота, воскресенье	
7.	Вспомогательный персонал	Администратор, медицинская сестра, кассир	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	в течение рабочего времени не менее 30 минут устанавливается по графику работы	По графику работы	
8.	Обслуживающий персонал	Машинист льдозаливочной машины, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий,	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	в течение рабочего времени не менее 30 минут устанавливается по графику работы	По графику работы	
9.	Обслуживающий персонал	Водитель автомобиля	40-часовая пятидневная рабочая неделя: Понедельник: начало - 8.30, окончание - 17.30; Вторник, среда, четверг, пятница: - начало 10.00, окончание 19.00. Режим рабочего времени и времени отдыха регламентируется настоящими Правилами и Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда водителей автомобилей ГБУ ДО НАО «СШОР «Труд»	1 час в течение рабочего времени. Предоставляется в перерыве между рейсами, в зависимости от расписания движения транспортного средства	суббота, воскресенье	
10.	Обслуживающий персонал	Ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений	40-часовая пятидневная рабочая неделя: понедельник-пятница начало - 8.30, окончание - 17.30	с 12.30 до 13.30	суббота, воскресенье	
11.	Обслуживающий персонал	Уборщик служебных помещений	36-часовая шестидневная рабочая неделя: понедельник-пятница:	понедельник-пятница:	Воскресенье	

			начало - 8.00, окончание - 15.12; суббота: начало - 8.00, окончание - 13.30 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. 40 (36)-часовая пятидневная рабочая неделя: понедельник-пятница начало - 8.30, окончание - 17.30	с 12.30 до 13.30 суббота: с 11.30 до 12.00	По графику работы	По графику работы
12.	Работники физической культуры и спорта	Инструктор по спорту	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	с 12.30 до 13.30	суббота, воскресенье	суббота, воскресенье
13.	Педагогический персонал	Тренер-преподаватель	Инструктор - методист	По графику работы	По расписанию занятий	По расписанию занятий
14.	Обслуживающий персонал	Сторож (вахтер)	36-часовая пятидневная рабочая неделя: понедельник-пятница начало - 8.30, окончание - 16.42 Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику работы с определенным порядком чередования рабочих и нерабочих дней при суммированном учете	с 12.30 до 13.30	суббота, воскресенье	суббота, воскресенье

			рабочего времени: учетный период месяц		
Для работников филиалов учреждения устанавливается:					
15.	Вспомогательный персонал филиала	Заведующий филиалом	40 - часовая пятидневная рабочая неделя: понедельник-пятница начало - 8.30, окончание - 17.30	с 12.30 до 13.30	суббота, воскресенье
16.	Вспомогательный персонал филиала	Заведующий филиалом	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
17.	Работники физической культуры и спорта	Инструктор по спорту, дежурный по спортивному залу	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	По графику работы	По графику
18.	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
19.	Обслуживающий персонал	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	40-часовая шестидневная рабочая неделя: понедельник-пятница начало - 8.30 окончание - 16.30; суббота: начало - 8.30	Понедельник-пятница: с 12.30 до 13.30 Понедельник-пятница: с 12.30 до 13.30	Воскресенье

			окончание – 14.00		суббота: с 11.30 до 12.00	
20.	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 устанавливается по графику работы	По графику работы
Центр тестирования ГТО						
21.	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. 40 (36)-часовая пятидневная рабочая неделя: понедельник-пятница начало - 8.30, окончание - 17.30		График работы с 12.30 до 13.30	По графику работы суббота, воскресенье
22.	Педагогический персонал	Инструктор - методист	18-часовая пятидневная рабочая неделя: понедельник-пятница начало - 8.30, окончание - 12.06.		Не предусмотрен	суббота, воскресенье
Лыжная тренировочная база						
23.	Вспомогательный персонал	Заведующий лыжной тренировочной базой	40-часовая пятидневная рабочая неделя: понедельник-пятница начало - 8.30,		с 12.30 до 13.30	суббота, воскресенье

				окончание - 17.30			
24.	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	
25.	Обслуживающий персонал	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, машинист снегоуплотнительной машины		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	
26.	Обслуживающий персонал	Уборщик служебных помещений		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	
27.	Обслуживающий персонал	Сторож (вахтер)		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	
Центр спортивной подготовки							
28.	Работники физической культуры и спорта	Спортсмен, спортсмен-инструктор		Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по расписанию тренировочных занятий и спортивных соревнований с определенным порядком чередования рабочих и нерабочих дней при суммированном учете рабочего времени: учетный период месяц	По расписанию тренировочных занятий и спортивных соревнований	По расписанию тренировочных занятий и спортивных соревнований.	

В тех случаях, когда по условиям работы предоставление перерыва невозможно, работодателю 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 - вводитcя, 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 (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 согласию 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 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».

Приложение №2
к Правилам внутреннего трудового распорядка
ГБУ ДО НАО «СШОР «Труд»

Перечень

должностей работников с ненормированным рабочим днем,
имеющих право на дополнительный отпуск за работу в условиях ненормированного рабочего дня

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1.	Главный бухгалтер	14
2.	Заместитель главного бухгалтера	6
3.	Заведующий лыжной тренировочной базы	3
4.	Инженер	3
5.	Заведующий филиалом	3