

От работников  
Председатель первичной профсоюзной  
организации ГАУ ДО КО «СШОР  
«Орленок»

  
Ф.Т. Кочетова

От работодателя:  
Директор ГАУ ДО КО «СШОР  
«Орленок»

  
В.В. Заикин

«Мотивированное мнение выборного органа  
первичной профсоюзной организации учтено»

(протокол от 23.01.2023 года № 1)

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
Государственного автономного учреждения  
дополнительного образования Калужской области  
«Спортивная школа олимпийского резерва «Орленок»  
(ГАУ ДО КО «СШОР «Орленок»)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в государственном автономном учреждении дополнительного образования Калужской области «Спортивная школа олимпийского резерва «Орленок» (далее – Учреждение).

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства занимающихся, спортсменов и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к занимающимся и спортсменам не допускается.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:  
дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами,

коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с учреждением;

работодатель - юридическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем.

1.6. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и руководителя учреждения. Правила соблюдаются на всей территории учреждения, включая отдельно расположенные структурные подразделения.

1.7. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.

## **2. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

### **Порядок приема на работу:**

2.1. Работодатель обязан потребовать от кандидата при заключении трудового договора следующие документы:

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

-документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случаев, когда претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета);

-военный билет (временное удостоверение), удостоверение граждан, подлежащих призыву на военную службу;

-документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;

-медицинскую книжку установленного образца;

-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;

Прием на работу без указанных документов не производится.

В случаях, предусмотренных законом и при согласии работника, работодатель вправе запросить следующие документы:

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

- справку о сумме заработной платы (приложение № 1 к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 30.04.2013 № 182н);

- справку о характере и условиях труда по основному месту работы – при приеме на работу по совместительству с вредными и (или) опасными условиями труда;

- дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ;

- если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в ГАУ ДО КО «СШОР «Орленок», замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщать работодателю сведения о последнем месте службы.

При поступлении на работу не допускается установление, каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, наличия или отсутствия гражданства субъектов РФ, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, созданным в порядке, предусмотренном Конституцией РФ и Федеральным законом.

2.2. При приеме на работу впервые сведения о трудовой деятельности и документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, оформляются в кадровой службе ГАУ ДО КО «СШОР «Орленок».

2.3. Работники принимаются на должности, наименование которых соответствует штатному расписанию.

2.4. К трудовой деятельности в учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим показаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности.

2.5. Лица из числа указанных в пункте 2.4., имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к трудовой деятельности.

2.6. Принятый работник обязан сообщать администрации об изменении адреса, фамилии, паспортных данных.

2.7. Трудовой договор заключается:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более 5-ти лет (срочный трудовой договор).

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

Срочный договор может заключаться:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется рабочее место;

- на время выполнения временных работ (до 2-х месяцев);
- с лицами, работающими в учреждении по совместительству;
- с пенсионерами по возрасту;
- с лицами, получающими образование по очной форме обучения.

В срочном договоре обязательно включается условие о сроке его действия и обстоятельствах (причинах), послуживших основанием для его заключения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом.

2.8. Претендент на работу, который в течение двух лет поступления на работу в ГАУ ДО КО «СШОР «Орленок» замещал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ) и при этом в его должностные (служебные) обязанности входили отдельные функции государственного управления ГАУ ДО КО «СШОР «Орленок», может быть принят на работу в ГАУ ДО КО «СШОР «Орленок» только после получения в установленном порядке согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных (муниципальных) служащих и урегулированию конфликта интересов.

2.9. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр - для работника, другой - для работодателя. На экземпляре трудового договора работодателя работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.

2.10. Трудовой договор, не оформленный письменно, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. В этом случае работодатель должен оформить письменный трудовой договор в течение трех рабочих дней со дня фактического допуска работника к работе.

2.11. Трудовой договор вступает в силу со дня подписания работником и работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

2.12. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления такого договора в силу.

2.13. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.14. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника, которое устанавливается для того, чтобы проверить, соответствует работник поручаемой работе или нет. Если в трудовом договоре отсутствует условие об испытании, то работник считается принятым на работу без испытания.

2.15. Во время испытания на работника распространяются все нормы трудового законодательства, коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов.

2.16. Испытание не устанавливается (ст. 70 ТК РФ):

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

- беременным женщинам и лицам, имеющим детей в возрасте до полутора лет;

- лицам, не достигшим возраста 18 лет;

- лицам, окончившим имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающим на работу по полученной специальности;

- лицам, приглашенным на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лицам, заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев;

- лицам, избранным на выборную должность на оплачиваемую работу.

2.17. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, руководителя обособленного структурного подразделения - не более шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.18. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.19. 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 выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.20. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.21. Трудовые книжки работников на бумажном носителе хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности. В случае выбора ведения электронной трудовой книжки по письменному заявлению работника, выдается на руки бумажная трудовая книжка с соответствующей записью.

2.22. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности работника.

2.23. Работодатель в десятидневный срок после заключения трудового договора с работником, который в предшествующие два года занимал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ), в установленном порядке сообщает по последнему месту службы этого работника о заключении с ним трудового договора.

2.24. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства и совмещения в порядке, предусмотренном ТК РФ.

2.25. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч.3 ст. 68 ТК РФ).

2.26. Также при поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана:

-ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией;

-провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда;

-ознакомить с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности;

-ознакомить об обязанности по сохранению сведений, составляющих коммерческую тайну или конфиденциальную информацию учреждения и ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

### **Перевод работника**

2.27. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ст. 74 ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.28. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения

трудовой функции работника (работы в должности по определённой специальности, квалификации).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- изменения в осуществлении тренировочного процесса в учреждении (сокращение количества групп, количества часов по плану и программам подготовки и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.29. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке и (или) сведения о трудовой деятельности работника.

2.30. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.31. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

Размер оплаты труда при временном переводе не может быть ниже среднего заработка по работе, обусловленной трудовым договором.

Часть работы, выполняемой в порядке временного перевода, произведенная сверх продолжительности, соответствующей трудовому договору, оплачивается как сверхурочная.

2.32. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.33. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.34. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ 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 (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

### **Увольнение работников**

2.35. Прекращение трудового договора производится в порядке и по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ, иными федеральными законами.

2.36. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.37. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

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

Расторжение срочного трудового договора с беременной женщиной и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

Срочный трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника, по соглашению сторон и иным основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

2.38. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение



указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, за исключением, когда на освобождаемое место в письменной форме приглашен другой работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключении трудового договора (перевод).

Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства, выход на пенсию и т.п.), а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового права.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.39. Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ст.83 Трудового кодекса РФ):

- призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- восстановление на работе, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;
- осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившем в законную силу;
- признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- смерть работника;
- наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти субъекта Российской Федерации;
- дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;
- истечение срока действия, приостановление действия на срок более двух месяцев или лишение работника специального права (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;
- отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе;

- возникновение установленных Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом исключających возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.

Прекращение трудового договора по некоторым основаниям, предусмотренным в настоящем подпункте допускается, 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.

2.40. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.41. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.42. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.43. 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 ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.44. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности с внесенной записью об увольнении. Если это сделать невозможно из-за отсутствия работника либо его отказа в ее получения, уполномоченный представитель работодателя направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой или в сведениями о трудовой деятельности.

Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек). Не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле.

Запись в трудовую книжку или в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

2.45. При получении трудовой книжки или сведений о трудовой деятельности в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

2.46. В день увольнения работнику выплачиваются все суммы, причитающиеся от работодателя и не оспариваемые работодателем. Если в этот день работник отсутствовал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.47. 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 трудовой функции.

В случае недостачи работодатель вправе привлечь уволенного работника к ответственности в установленном законом порядке.

2.48. Работников, направленных на службу по мобилизации или контракту запрещено увольнять по инициативе организации. Исключение – ликвидация организации или истечение срока трудового договора работника.

### **3. Основные права, обязанности сторон и ответственность сторон трудового договора**

#### **Работник имеет право:**

3.1. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.2. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.3. На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

3.5. На отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.6. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав по законодательству о специальной оценке условий труда;

3.7. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными нормативными правовыми актами;

3.8. Объединение, включая право создавать профсоюзы и вступать в них;

3.9. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также получение информации о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.10. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

3.11. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.12. На возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.13. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.14. Предоставление предусмотренных Трудовым кодексом РФ гарантий при прохождении диспансеризации;

3.15. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

**Работник обязан:**

3.16. Добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.17. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.18. Незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя, и работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, о несчастном случае, произошедшем на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

3.19. Бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.20. Оберегать интересы организации, не разглашать информацию, имеющую конфиденциальный характер;

3.21. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.22. Содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях учреждения;

3.23. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;

3.24. Вести себя вежливо и не допускать:

- грубого поведения;

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признаку пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3.25. Повышать уровень профессиональной подготовки;

3.26. Проходить в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

3.27. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

3.28. Соблюдать запрет работодателя на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;

3.29. Соблюдать запрет работодателя на использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника;

3.30. Соблюдать запрет работодателя на курение в помещениях офиса вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

3.31. Соблюдать запрет работодателя на употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических, токсических и психотропных средств.

3.32. В случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом);

3.33. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

#### **Работодатель имеет право:**

3.34. На управление учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом учреждения;

3.35. На заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.36. На ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.37. На поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.38. На требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя, других работников, третьих лиц, которое находится у работодателя и по которому работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.39. На привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.40. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

3.41. Принимать локальные нормативные акты и требовать от работников их соблюдения, в том числе требовать от работников соблюдения запретов на:

- использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;

- использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных переговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника;

- курение в помещениях офиса, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

- употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических, токсических и психотропных веществ.

3.42. Требовать от работника поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте.

3.43. Требовать от работника вежливого поведения и не допускать:

- грубого поведения;

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признаку пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3.44. Реализовывать права согласно законодательству о специальной оценке условий труда;

3.45. Осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

#### **Работодатель обязан:**

3.46. В соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.47. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.48. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.49. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.50. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.51. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.52. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в следующие сроки: 16 числа за 1 половину месяца и 01 числа за 2 половину месяца путем перечисления денежных средств на банковский счет Работника, открытый в кредитной организации и указанный в заявлении Работника. Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня.

3.53. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

3.54. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.55. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.56. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.57. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;

3.58. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3.59. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.60. 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;

3.61. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.62. Обеспечивать защиту персональных данных работника;

3.64. Рассматривать представления профсоюзов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства, иных нормативных актов, принимать меры по устранению нарушений и извещать о принятых мерах;

3.65. Предоставлять работникам предусмотренные Трудовым кодексом РФ гарантии при прохождении диспансеризации;

3.66. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными трудовыми актами и трудовыми договорами.

#### **Ответственность сторон трудового договора:**

3.67. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, виновные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3.68. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного

противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.69. Тренеры несут полную ответственность за жизнь и здоровье занимающихся и спортсменов во время проведения тренировок, мероприятий, организуемых учреждением. Обо всех случаях травматизма занимающихся и спортсменов тренеры обязаны немедленно сообщить администрации.

3.70. Администрация несет ответственность за жизнь и здоровье занимающихся и спортсменов во время пребывания их на тренировках и участия в мероприятиях, организуемых учреждением.

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

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем — выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.72. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.73. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

3.74. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.



3.75. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

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

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

3.77. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

#### **Работникам запрещается:**

3.78. Курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества, хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

3.79. Тренерам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание тренировочных занятий;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять занимающихся и спортсменов с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с тренировочным процессом.

3.80. Во время проведения занятий не разрешается делать тренерам замечания по поводу их работы, вступать в споры с другим тренером в присутствии занимающихся и спортсменов.

## **4. Рабочее время и время отдыха**

### **Рабочее время**

4.1. В ГАУ ДО КО «СШОР «Орленок» устанавливаются следующие режимы работ:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (суббота и воскресенье);
- шестидневная рабочая неделя с одним выходным (плавающий, согласно расписанию учебно-тренировочных занятий) - для тренеров-преподавателей, старших тренеров-преподавателей;
- суммированный учет рабочего времени - для администраторов, сторожей.

По соглашению сторон Работник может быть переведен на дистанционный режим работы, согласно трудового законодательства.

4.2. В соответствии с действующим законодательством ежедневная работа при пятидневной рабочей неделе с нормальной продолжительностью рабочего времени (40 часов в неделю).

Время начала и окончания работы с понедельника по четверг с 08:30 час до 17:15 час. Перерыв на обед с 13:00 час до 13:30 час.

Время начала и окончания работы в пятницу с 08:30 час до 16:00 час. Перерыв на обед с 13:00 час до 13:30 час.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

4.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени, в частности, устанавливается для:

- медицинских работников – не более 39 часов в неделю;
- для работников до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- для педагогических работников (старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, инструктор-методист) – не более 36 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16-ти до 18-ти лет – не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, – не более 35 часов в неделю.

4.4. Для отдельных категорий работников - администраторы, сторожа, вводится суммированный учет рабочего времени с учетным периодом квартал. Для данных категорий работников устанавливается работа по графику со скользящими выходными днями согласно графику учета рабочего времени.

Продолжительность работы, в том числе время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиками, утверждаемые администрацией с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени за отчетный период.

График рабочего времени доводится до сведения работников не позднее чем за 10 календарных дней до введения их в действие приказом директора под роспись.

Изменение графика рабочего времени допускается только на основании приказа директора, изданного в соответствии с мотивированной служебной запиской руководителя структурного подразделения.

Ночное время – время с 22 часов до 6 часов.

4.5. Старшим тренерам-преподавателям, тренерам-преподавателям устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Время начала и окончания работы и перерывы для отдыха и приема пищи, предоставление выходного дня определяется в соответствии с расписанием учебно-тренировочных занятий, спортивных мероприятий. Расписание учебно-тренировочных занятий утверждаются директором учреждения.

4.6. В рабочее время старших тренеров-преподавателей, тренеров-преподавателей, осуществляющих спортивную подготовку, включается: учебно-тренировочное время, индивидуальная работа с обучающимися, научная, воспитательная и исследовательская работа, а также другая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами спортивных и иных мероприятий, проводимых со спортсменами и обучающимися, участие в работе коллегиальных органов управления учреждением.

4.7. Объем учебно-тренировочной нагрузки для старших тренеров преподавателей и тренеров – преподавателей, устанавливается исходя из количества часов по программам подготовки, реализуемым в учреждении, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении.

4.8. Установленный в начале учебно- тренировочного года объем учебно-тренировочной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебно-тренировочного года по инициативе учреждения, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся, а также других исключительных случаев, попадающих по условиям, предусмотренным статьей 73 Трудового кодекса РФ.

4.9. За учебно-тренировочную работу, выполняемую работником с его письменного согласия ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится пропорционально фактически определенному объему выполненной учебно-тренировочной работы.

4.10. Для педагогических работников (тренеров-преподавателей, включая старшего), работающих по совместительству устанавливается шестидневная рабочая неделя, продолжительность рабочего времени, которых не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели.

4.11. У старших тренеров-преподавателей, тренеров-преподавателей спортивная подготовка начинается с 1 сентября ежегодно. Продолжительность летних учебно-тренировочных сборов с июня по август ежегодно.

4.12. Режим работы и продолжительность занятий старших тренеров-преподавателей, тренеров-преподавателей:

- организация работает по плану 7-ми дневной недели;
- занятия проводятся в первой и второй половине дня;
- начало занятий не раньше 08.00 часов, окончание не позднее 21.00 часа;
- в период учебно-тренировочных сборов организация работает по особому графику, утвержденному директором и организует спортивно-массовую и досуговую работу;

4.13. По соглашению между работником учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка- инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.14. Если продолжительность ежедневной работы работника не превышает четырех часов, перерыв для отдыха и питания ему не предоставляется (ч.1 ст.108 Трудового кодекса РФ).

4.15. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

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

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. При совпадении выходного и праздничного дней перенос выходного дня осуществляется в соответствии с трудовым законодательством РФ.

4.16. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к дежурству, допускается только в случаях, предусмотренных законодательством, с их письменного согласия по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

Оплата производится в повышенном размере, либо, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.17. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.18. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.19. Ненормированный рабочий день устанавливается для директора учреждения в соответствии с приказом министерства спорта Калужской области который устанавливает ненормированный рабочий день руководителям государственных учреждений, в отношении которых министерство спорта Калужской области осуществляет функции и полномочия учредителя.

4.20. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части.

4.21. По заявлению работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать 4 часов в день и 20 часов в неделю.

4.22. Направление работников в служебные командировки осуществляется в соответствии с законодательством РФ на основании письменного решения работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне

места постоянной работы. Время нахождения работника в командировке отмечается в таблице учета рабочего времени.

4.23. Направление в служебные командировки, привлечение в работе в выходные и нерабочие праздничные дни, к сверхурочной работе, работе в ночное время следующих категорий работников осуществляется при наличии их письменного согласия при условии, если такие работы не запрещены по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением:

- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- работники-инвалиды;
- работники, имеющие детей-инвалидов;
- работники, осуществляющие уход за больными членами семьи в соответствии с медицинским заключением;
- работники, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет;
- работники-опекуны детей в возрасте до 14 лет;
- работники, имеющие ребенка в возрасте до 14 лет, если другой родитель работает вахтовым методом;
- работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраст 14 лет;
- работники, у которых есть ребенок в возрасте до 14 лет, если другой родитель мобилизован или проходит военную службу по контракту либо заключил контракт о добровольном содействии.

Работники, указанные в настоящем пункте, должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ в письменной форме (уведомление).

### **Время отдыха:**

4.24. Работникам учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4.25. Работникам в возрасте до 18 лет предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

4.26. Инвалидам ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 30 календарных дней.

4.27. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня устанавливается педагогическим работникам (старшим тренерам-преподавателям, тренерам-преподавателям, инструктор-методисту, заместителям директора, при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью).

4.28. Остальным работникам учреждения предоставляется основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

4.29. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск устанавливается работникам, которые трудятся во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда по результатам спец оценки условий труда отработавших больше 11 месяцев в количестве 7 дней, для работников отработавших меньше 11 месяцев - продолжительность отпуска предоставляется в количестве дней пропорционально

отработанному времени в данных условиях труда.

4.30. Количество дополнительных дней за вредность для сотрудников отработавших меньше 11 месяцев, считается по следующей формуле:

Количество дополнительных дней за вредность =  $7/12$ \*количество полных отработанных месяцев.

Чтобы определить количество полных месяцев работы во вредных и (или) опасных и иных особыми условиях труда, для этого нужно общее количество дней, которое отработал сотрудник, разделить на среднемесячное количество рабочих дней в календарном году.

4.31. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором, не менее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен с помощью приказа о предоставлении отпуска или уведомления о начале отпуска не позднее, чем за две недели до его начала.

4.32. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственного после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.33. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.

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

4.35. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска по инициативе работодателя производится с согласия работника в случаях, предусмотренных законодательством.

4.36. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения.

4.37. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.38. Оплата отпуска производится не позднее чем за три рабочих дня до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.39. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 124 ТК РФ).

4.40. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

4.41. В случае неявки на работу по болезни, Работник обязан оповестить Работодателя о болезни и предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу. Не выход сотрудника на работу без уважительной причины и без предъявления оправдательного документа этот день работнику засчитывается как прогул.

4.42. Сотрудники, успешно обучающиеся в вузах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной или вечерней формам обучения, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

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

4.44. Работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

4.45. В удобное время отпуск предоставляется:

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, пока младшему ребенку не исполнится 14 лет;
- несовершеннолетним;
- родителям, приемным родителям, опекунам или попечителям, которые воспитывают ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- работникам, 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;
- работникам, 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;
- работникам, 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 (опекун или попечитель), который сопровождает ребенка в возрасте до 18 лет для поступления в образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, расположенное в другой местности;
- работники, трудовой договор с которыми был приостановлен в связи с призывом на военную службу по мобилизации или заключением контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации – в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора.

4.46. Работники, имеющие право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное время после возобновления трудового договора, приостановленного в соответствии со статьей 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации, вправе подать письменное заявление о предоставлении оплачиваемого отпуска в удобное время не позднее шести месяцев с даты возобновления трудового договора. При этом отпуск может быть использовать как целиком, так и по частям при условии, что одна из частей отпуска составляет не менее 14 календарных дней. Заявление должно быть подано не позднее трех календарных дней до предполагаемой даты начала отпуска.

## **5. Оплата труда**

5.1. В соответствии со статьёй 135 ТК РФ заработная плата работникам устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в организации системой оплаты труда.



5.2. Размер, порядок, условия выплаты заработной платы работникам установлены положением об оплате труда работников Государственного автономного учреждения дополнительного образования Калужской области «Спортивная школа олимпийского резерва «Орленок» (ГАУ ДО КО «СШОР «Орленок»).

5.3. Выплата заработной платы работником производится 2 раза в месяц: 16 числа текущего месяца – первая половина заработной платы и 01 числа следующего месяца вторая половина заработной платы.

5.4. 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.

5.5. Выплата заработной платы производится в валюте РФ путем перечисления денежных средств на счет Работника в банке.

## **6. Поощрения за успехи в работе**

6.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

6.2. За особые трудовые заслуги перед учреждением и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным, ведомственным наградам.

6.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда допускается применение к работнику одновременно несколько мер поощрения, в т.ч. моральных и материальных.

6.4. Все поощрения за труд оформляются изданием соответствующего приказа Работодателя. В тексте приказа указывается конкретный вид поощрения. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои обязанности предоставляются преимущества в соответствии с системой премирования и оплаты труда действующей в учреждении. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

## **7. Дисциплинарные взыскания**

7.1. Все работники обязаны подчиняться руководству учреждения. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, установленных уставом учреждения, трудовым договором, настоящими Правилами, приказами и письменными распоряжениями руководителя (уполномоченных руководителем лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.3. 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 (ст. 193 ТК РФ).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или ходатайству его непосредственного руководителя

7.7. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

7.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

## **8. Охрана труда, техника безопасности и производственная санитария**

8.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на работодателя. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность труда Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты Работников;

- соответствующие требованиям охраны и гигиены труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха Работников в соответствии с законодательством РФ;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на работе, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров Работников, внеочередных медицинских осмотров Работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;
- недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование Работников об условиях и охране труда на рабочих местах;
- обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на работе и профессиональных заболеваний;
- ознакомление Работников с требованиями охраны труда.

#### 8.2. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем во время работы, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

8.3. Работники обязаны соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами, а также указания государственных органов по охране труда.

8.4. Запрещается уносить с собой имущество, предметы или материалы, принадлежащие Работодателю, без получения на то соответствующего разрешения администрации организации.

7.5. Обеспечение санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания Работников организации в соответствии с требованиями охраны труда возлагается на Работодателя. В этих целях в организации по установленным нормам создаются санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи и другое.

8.6. Для предупреждения опасности травматизма каждый Работник обязан содержать в хорошем состоянии и использовать только по назначению оборудование, инвентарь, доверенные ему для выполнения своей работы и для ухода за ними.

О любой неполадке необходимо немедленно сообщать вышестоящему руководителю. Каждый Работник обязан использовать любое выделенное ему оборудование и инвентарь по назначению.

8.7. В случае прекращения действия трудового договора каждый Работник должен вернуть все оборудование, инвентарь и документацию, находящиеся в его распоряжении и принадлежащие учреждению.

8.8. Работник должен сообщать Работодателю или его представителю о любой рабочей ситуации, в отношении которой у него есть веская причина полагать, что она создает непосредственную серьезную опасность для его жизни или здоровья. Работодатель не может требовать от Работника возобновления его работы в ситуации, когда продолжает сохраняться непосредственная серьезная опасность.

8.9. В целях недопущения опасного положения или его немедленной ликвидации может производиться проверка состояния Работника на алкогольное, наркотическое или токсическое опьянение, с тем, чтобы определить состояние работающего лица и предотвратить возможный риск.

Запрещается приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, проходить в организацию или находиться там в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

8.10. О любом телесном повреждении, какой бы степени серьезности оно не было, Работник или его непосредственный руководитель обязан незамедлительно сообщить руководителю учреждения.

8.11. Предупреждение опасности возникновения несчастных случаев и профессиональных заболеваний является обязательным для Работодателя. Оно требует, в частности, от каждого Работника полного выполнения всех мероприятий в области техники безопасности и санитарии.

С этой целью должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, действующие в учреждении. Их невыполнение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

8.12. Работники должны выполнять все специальные предписания, которые дает им руководящий персонал в отношении выполнения ими своей работы, и в частности, предписания по технике безопасности.

Руководящий персонал учреждения должен информировать подчиненных им лиц о мерах по технике безопасности, относящимся к выполняемой работе, и контролировать заполнение таких предписаний.

8.13. Все Работники учреждения, включая руководящий состав, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по

охране труда в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.14 Работодатель обязан в случаях, предусмотренных законодательством РФ, организовывать проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров Работников, инструктаж по технике безопасности, а также осуществлять обучение и проверку знаний Работниками норм и правил по охране труда и технике безопасности.

При уклонении Работника от прохождения медицинских осмотров или невыполнении им рекомендаций по результатам проведенных обследований Работодатель не допускает Работника к выполнению им трудовых обязанностей, о чем составляется соответствующий акт.

8.15. Работодатель и должностные лица, виновные в нарушении законодательных и иных нормативных актов об охране труда, в невыполнении обязательств по коллективному договору и соглашениям, либо препятствующие деятельности органов инспекции труда, привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами РФ.

## **9. Повышение квалификации Работников**

9.1. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд определяет Работодатель.

9.2. Работодатель осуществляет профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации Работников при необходимости в образовательных учреждениях среднего, высшего профессионального и дополнительного образования на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, Работодатель обязан проводить повышение квалификации Работников, если это является условием выполнения Работниками определенных видов деятельности.

Работникам, проходящим профессиональную подготовку, Работодатель должен создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением, предоставлять гарантии, установленные Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

## **10. Защита персональных данных Работников**

10.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке и передаче персональных данных работника обязаны соблюдать общие требования в соответствии со ст. 86, 88 Трудового кодекса Российской Федерации.

10.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим ТК РФ и

иными федеральными законами, а также привлекаются к административной, гражданско – правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами (ст. 90 ТК РФ).

## **11. Заключительные положения**

11.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждении на видном месте.

11.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

11.3. Работник имеет право беспрепятственно и в любое время знакомится с данными правилами, а работодатель обязан способствовать наилучшему усвоению данных Правил работниками с целью укрепления трудовой дисциплины.