Профсоюзный комитет
Государственного автономного
учреждения Новосибирской области
«Спортивная школа олимпийского
резерва водных видов спорта»

Председатель _____ Г.М. Андриянова

«06» 09 2019

Государственное автономное
учреждение Новосибирской области
«Спортивная школа олимпийского
резерва водных видов спорта»

Директор _____ С.В. Герасимов

«01» сентября 2019

Первичная профсоюзная организация
ГАУ НСО
«СШОР водных
видов спорта»
г. Новосибирск

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Утверждены на собрании работников,
протокол № 5 от «06» 09 2019

2019 год

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положение	**3**
2.	Основные права, обязанности и ответственность работодателя	**3**
3.	Основные права, обязанности и ответственность работников	**7**
4.	Порядок приема, перевода и увольнения	**12**
5.	Особенности регулирования трудовых отношений спортсменов-инструкторов, спортсменов и тренеров	**17**
6.	Режим рабочего времени и времени отдыха	**20**
7.	Поощрения за успехи в работе	**25**
8.	Трудовая дисциплина	**25**
9.	Охрана труда	**27**
10.	Трудовые гарантии, льготы и компенсации	**31**
11.	Иные вопросы регулирования трудовых отношений	**32**
12.	Порядок пересмотра Правила внутреннего трудового распорядка	**33**
13.	Приложение	**34**

1.Общие положения

Настоящие Правила определяют трудовой распорядок в Государственном автономном учреждении Новосибирской области «Спортивная школа олимпийского резерва водных видов спорта» далее ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта», порядок приема и увольнения работников, основные обязанности работников, тренеров, спортсменов-инструкторов, спортсменов и администрации, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения и взыскания за нарушение трудовой дисциплины.

В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1. Трудовые отношения работников, спортсменов-инструкторов, спортсменов и тренеров учреждения регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации и основаны на рекомендациях Отраслевого соглашения по государственным автономным учреждениям, подведомственным министерству физической культуры и спорта Новосибирской области.

2. Работники обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, бережно относиться к имуществу (ТК РФ, ст.21).

3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст.ст. 21, 22 ТК РФ, устанавливают взаимные правила и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

4. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом, представляющим интересы работников.

5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором и согласовываются с председателем профсоюзного комитета.

6. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

7. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждении на видном месте.

2. Основные права, обязанности и ответственность работодателя

2.1.Работодатель имеет право:

2.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым кодексом Российской федерации, иными федеральными законами

2.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

2.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

2.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

2.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым кодексом Российской федерации, иными федеральными законами;

2.1.6. Принимать локальные нормативные акты;

2.1.7. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

2.1.8. Создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников учреждения, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления учреждения, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с трудовым кодексом Российской федерации и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

2.1.9. Реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

2.2. Работодатель обязан:

2.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные

нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

2.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

2.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

2.2.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату не реже чем два раза в месяц: за первую половину месяца выплачивается - 25 числа расчетного месяца и за вторую половину - 10 числа каждого месяца следующего за расчетным. В случаях, когда указанные числа приходятся на выходные или праздничные дни, днями выплаты зарплаты следует считать рабочие дни непосредственно предшествующие выходным (праздничным) дням;

2.2.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым кодексом Российской федерации;

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

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

2.2.10. 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;

2.2.11. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

2.2.12. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных трудовым кодексом Российской федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

2.2.15. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены трудовым кодексом Российской федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

2.3. Ответственность работодателя

2.3.1. Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, может быть привлечен к материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

2.3.2. Работодатель несет материальную ответственность перед работником в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами:

– За задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику. При нарушении работодателем установленного срока соответственно 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 1/150 действующей в это время ключевой ставки Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

– За ущерб, причиненный имуществу работника. 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. 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.

– За ущерб работника, который возник из-за незаконного лишения его работодателем возможности трудиться.

– За виновное противоправное поведение (действие или бездействие) в виде возмещения в денежной форме морального вреда. Размер возмещения морального вреда работнику определяется соглашением работника и работодателя, а в случае спора суд определяет факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения.

3. Основные права, обязанности и ответственность работников

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. Заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.2. Предоставление ему работы, предусмотренной трудовым договором.

3.1.3. Рабочее место, которое соответствует государственным нормативным требованиям охраны труда.

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

3.1.5. Отдых, который обеспечивается установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

3.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав по законодательству о специальной оценке условий труда.

3.1.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.8. Объединение, включая право создавать профсоюзы и вступать в них.

3.1.9. Участие в управлении Обществом в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором.

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

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

3.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.13. Возмещение вреда, причиненного ему из-за исполнения трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.15. Предоставление предусмотренных Трудовым кодексом РФ гарантий при прохождении диспансеризации.

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

3.2. Работники учреждения обязаны:

3.2.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

3.2.2. Соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты работодателя.

3.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

3.2.4. Выполнять установленные нормы труда.

3.2.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.2.6. Бережно относиться к имуществу работодателя, других работников, а также к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.

3.2.7. Незамедлительно сообщать непосредственному или вышестоящему руководителю о возникновении ситуации, которая может представлять угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, работников, а также имуществу третьих лиц, которое находится 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).

3.2.8. 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.

3.2.9. 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, обязательные психиатрические освидетельствования.

3.2.10. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

3.2.11. Поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте.

3.2.12. Соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей.

3.2.13. Вести себя вежливо и не допускать:

1) грубого поведения;

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

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

3.2.14. 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.

3.2.15. 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.

3.2.16. Соблюдать запрет работодателя на курение.

3.2.17. Соблюдать запрет работодателя на употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

3.2.18. Соблюдать правила внешнего вида, установленные работодателем.

3.2.19. 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).

3.2.20. Во исполнении статьи 136 ТК РФ работник обязан лично получить расчетный листок по форме программы 1С в бухгалтерии с 6 по 10 число каждого месяца.

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

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния

указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

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

3.3. Ответственность Работника

3.3.1. Лица, которые виновны в нарушении норм трудового законодательства, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Кроме того, они могут быть в установленном порядке привлечены к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

3.3.2. Работодатель вправе привлечь к дисциплинарной ответственности работника, который совершил дисциплинарный проступок, то есть за виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей, в том числе нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, настоящих правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов.

3.3.2.1. Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности, применяя одно из названных в п. 8.3. настоящих Правил внутреннего трудового распорядка дисциплинарных взысканий.

3.3.2.2. За дисциплинарный проступок работодатель вправе применить только одно дисциплинарное взыскание с учетом тяжести совершенного проступка и обстоятельств, при которых он был совершен.

3.3.2.3. Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.3.2.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

3.3.2.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня 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.

3.3.2.6. Применение дисциплинарного взыскания оформляется приказом работодателя в порядке, установленном в п. 8.8. настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.

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

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

3.3.3. Работодатель вправе привлечь работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

3.3.3.2. К материальной ответственности работник может быть привлечен из-за своего виновного противоправного поведения (действия или бездействия), за причиненный им работодателю прямой действительный ущерб, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

3.3.3.3. Работник, причинивший прямой действительный ущерб работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

3.3.3.4. 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.

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

3.3.3.6. 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.

3.3.3.7. 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.

3.3.3.8. Работодатель истребует от работника письменное объяснение для установления причины возникновения ущерба. В случае отказа или уклонения работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

3.3.3.9. 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.

3.3.3.10. 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.

3.3.3.11. 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.

3.3.3.12. С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

3.3.4. Работодатель вправе привлечь работника к материальной и дисциплинарной ответственности одновременно.

4. Порядок приема и увольнения работников

Трудовые книжки работников хранятся в ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта» как документы строгой отчетности в сейфе в Отделе кадров.

На каждого работника ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта» ведется личное дело которое состоит из: - заявление о приеме на работу; - трудового договора, дополнительных соглашений; - приказа о приеме на работу; - копии документов об образовании и профессиональной подготовке; - ксерокопии документов, имеющих личный характер, таких как

свидетельство о браке, свидетельства о рождении детей и т.п. при необходимости они должны обновляться; - приказов о перемещении; - личного заявления о перемещении или об увольнении; - выписки (копии) из документов о присвоении почетных званий, ученой степени, награждении государственными наградами; и т.д.

Личное дело работника хранится в ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта» 75 лет.

Все личные дела (принятых, уволенных) хранятся в несгораемом шкафу в Отделе кадров. Личные дела могут быть предоставлены только по запросу директора и правоохранительных служб. Все остальные работники не имеют доступа к личным делам.

В период временного отсутствия работника Отдела кадров (отпуск, болезнь, командировка) его обязанности возлагаются на работника назначенного приказом директора. Данное лицо приобретает соответствующие права и несёт ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

4.1. Порядок приема на работу

4.1.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

4.1.2. До подписания трудового договора работодатель знакомит работника под подпись с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

4.1.3. При заключении трудового договора претендент на работу обязан предъявить работодателю (если иное не установлено Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами):

4.1.3.1. Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность).

4.1.3.2. Трудовую книжку, за исключением следующих случаев:

- Если трудовой договор заключается впервые. В этом случае трудовую книжку оформляет работодатель.

- Если работник поступает на работу по совместительству.

4.1.3.3. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случая, когда претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета).

4.1.3.4. Документы воинского учета, если на работу поступает военнообязанный или лицо, подлежащее призыву на военную службу.

4.1.3.5. Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки.

4.1.3.6. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке и по установленной форме, если лицо поступает на работу, связанную с деятельностью, для которой в соответствии с федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию.

4.1.3.7. Справку о том, является или не является претендент на работу подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, выданную в установленном порядке и по установленной форме, если лицо поступает на работу, связанную с деятельностью, для которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые такому административному наказанию, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

4.1.3.8. Справку о характере и условиях труда по основному месту работы - при приеме на работу по совместительству с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.1.3.9. Дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

4.1.4. Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в Учреждение, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

4.1.5. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, претендент на работу проходит за счет средств работодателя обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр.

4.1.6. 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.

4.1.6.1. Если в трудовом договоре отсутствует условие об испытании, то работник считается принятым на работу без испытания.

При фактическом допуске работника к работе без оформления письменного трудового договора условие об испытании может быть включено в текст трудового договора, только если до начала работы такое условие работник и работодатель оформили в виде отдельного соглашения.

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

4.1.6.3. Срок испытания для работника не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей - 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.

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

4.1.6.4. Условие трудового договора об испытании не применяется, если работнику в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами нельзя устанавливать испытание при приеме.

4.1.7. Работодатель заключает трудовые договоры с работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, - срочный трудовой договор. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.1.7.1. Если заключается срочный трудовой договор, то в него 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.

Если в трудовом договоре условие о сроке его действия отсутствует, то трудовой договор заключен на неопределенный срок.

4.1.8. 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.

4.1.8.1. 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.

4.1.8.2. Запрещается фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя (его уполномоченного на это представителя).

Если физическое лицо было фактически допущено к работе работником, не уполномоченным на это работодателем, и работодатель (его уполномоченный на это представитель) отказывается заключить трудовой договор с этим физическим лицом, работодатель оплачивает ему фактически отработанное им время (выполненную работу).

Работник, осуществивший фактическое допущение к работе, не будучи уполномоченным на это работодателем, привлекается к ответственности, в том числе материальной, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.1.9. Претендент на работу, который в течение двух лет до поступления на работу в Учреждение 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 Обществом, может быть принят на работу в Учреждении только после получения в установленном порядке согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных (муниципальных) служащих и урегулированию конфликта интересов.

4.1.10. Трудовой договор вступает в силу со дня его 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.

4.1.10.1. 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 рабочий день после вступления такого договора в силу.

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

4.1.11. 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.

4.1.12. Трудовые книжки ведутся работодателем на каждого работника, проработавшего свыше пяти дней в Учреждении, если эта работа является для работников основной.

4.1.13. 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.

4.2. Порядок увольнения

4.2.1. Прекращение трудового договора регулируется главой 13 Трудового кодекса РФ и производится в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.2.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С ним работник должен быть ознакомлен под подпись. А если

работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, то на приказе делается соответствующая запись.

4.2.2.1. Если увольнение работника является дисциплинарным взысканием, то приказ работодателя об увольнении должен быть объявлен этому работнику под подпись в течение трех рабочих дней (не считая времени отсутствия работника на работе). Если работник отказывается ознакомиться с приказом под подпись, на приказе делается соответствующая запись и составляется соответствующий акт.

4.2.3. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка. Если это сделать невозможно из-за отсутствия работника либо его отказа от ее получения, уполномоченный представитель работодателя направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие отправить ее по почте. Работнику, не получившему трудовую книжку после увольнения, она выдается на основании его письменного обращения в течение трех рабочих дней со дня получения работодателем данного обращения.

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 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.

4.2.4. 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.

4.2.5. 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.

Для этого работник оформляет обходной лист.

Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения этого работника. Но в случае недостачи работодатель вправе привлечь уволенного работника к ответственности в установленном законом порядке.

5. Особенности регулирования трудовых отношений спортсменов-инструкторов, спортсменов и тренеров

5.1. Срочные трудовые договоры могут заключаться по соглашению сторон с тренерами, принимаемыми на работу в целях проведения со спортсменами тренировочных мероприятий и осуществления руководства состязательной деятельностью спортсменов для достижения спортивных результатов в профессиональном спорте.

По соглашению сторон со спортсменами-инструкторами, спортсменами могут заключаться как трудовые договоры на неопределенный срок, так и срочные договоры.

Помимо условий, установленных частью второй статьи 57 Трудового кодекса Российской Федерации, рекомендуемыми условиями для включения в трудовой договор со спортсменами-инструкторами, спортсменами являются условия об:

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

- обязанности спортсмена-инструктора, спортсмена соблюдать спортивный режим, установленный работодателем, и выполнять планы подготовки к спортивным соревнованиям;

- обязанности спортсмена-инструктора, спортсмена принимать участие в спортивных соревнованиях только по указанию работодателя;

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

- обязанности спортсмена-инструктора, спортсмена предоставлять информацию о своем местонахождении в соответствии с общероссийскими антидопинговыми правилами в целях проведения допинг-контроля;

- обеспечении работодателем страхования жизни и здоровья спортсмена-инструктора, спортсмена, а также медицинского страхования в целях получения спортсмена-инструктора, спортсмена дополнительных медицинских и иных услуг сверх установленных программами обязательного медицинского страхования с указанием условий этих видов страхования.

5.2. В трудовом договоре со спортсменом-инструктором, спортсменом и тренером помимо дополнительных условий, не ухудшающих положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, могут предусматриваться дополнительные условия:

- о согласии спортсмена-инструктора, спортсмена, тренера на передачу работодателем их персональных данных, копии трудового договора в общероссийскую спортивную федерацию по соответствующим виду или видам спорта, а в случае включения спортсмена-инструктора, спортсмена, тренера в состав спортивной сборной команды Российской Федерации - 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 спорта;

- об обязанности спортсмена-инструктора, спортсмена, тренера использовать в рабочее время спортивную экипировку, предоставленную работодателем;

- об обязанности спортсмена-инструктора, спортсмена, тренера соблюдать положения (регламенты) о спортивных соревнованиях в части, непосредственно связанной с трудовой деятельностью спортсмена, тренера;

- об обязанности спортсмена-инструктора, спортсмена, тренера предупреждать работодателя о расторжении трудового договора по их инициативе (по собственному желанию) в срок, установленный трудовым договором, в случаях, предусмотренных статьей 348.12 ТК РФ;

- о порядке осуществления спортсменом-инструктором, спортсменом денежной выплаты в пользу работодателя при расторжении трудового договора в случаях, предусмотренных статьей 348.12 ТК РФ, и о размере указанной выплаты.

5.3. Работодатель, его полномочные представители обязаны до заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с правилами внутреннего (трудового) распорядка и локальными актами, действующими в учреждении, регламентирующими трудовые отношения.

5.4. Работодатели обязаны как при приеме на работу, так и в период действия трудового договора знакомить спортсменов-инструкторов, спортсменов, тренеров под роспись с нормами, утвержденными общероссийскими спортивными федерациями, правилами соответствующих видов спорта, положениями (регламентами) о спортивных соревнованиях, общероссийскими антидопинговыми правилами и антидопинговыми правилами, утвержденными международными антидопинговыми организациями, условиями договоров работодателя со спонсорами (партнерами), с рекламодателями, организаторами спортивных мероприятий и общероссийскими спортивными федерациями в части, непосредственно связанной с трудовой деятельностью спортсменов, тренеров.

5.5. На время отсутствия спортсмена-инструктора, спортсмена, тренера на рабочем месте в связи с проездом к месту расположения спортивной сборной команды Новосибирской области, Российской Федерации и обратно, а также в связи с участием в спортивных мероприятиях в составе указанной команды за спортсменом-инструктором, спортсменом, тренером сохраняются место работы (должность) и средний заработок.

5.6. Спортсмен-инструктор, спортсмен, тренер имеют право работать по совместительству у другого работодателя в качестве спортсмена или тренера только с разрешения работодателя по основному месту работы.

5.7. Продолжительность ежедневной работы для спортсменов-инструкторов, спортсменов, не достигших возраста восемнадцати лет, может устанавливаться соглашениями, локальными нормативными актами при

условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени, установленной частью 1 статьи 92 Трудового кодекса Российской Федерации.

Заключение трудового договора со спортсменом-инструктором, спортсменом, не достигшим возраста четырнадцати лет, допускается с согласия одного из родителей (опекуна), а также с разрешения органа опеки и попечительства, выдаваемого на основании предварительного медицинского осмотра (обследования), порядок проведения которого определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Трудовой договор от имени работника в этом случае подписывается его родителем (опекуном). В разрешении органа опеки и попечительства указываются максимально допустимая продолжительность ежедневной работы спортсмена, не достигшего возраста четырнадцати лет, и другие условия, в которых он может выполнять работу без ущерба для своего здоровья и нравственного развития.

5.8. Спортсмен-инструктор, спортсмен, тренер имеют право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе (по собственному желанию), предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за один месяц, за исключением случаев, когда трудовой договор заключен на срок менее четырех месяцев.

5.9. Помимо оснований, предусмотренных ст. 77 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора со спортсменом-инструктором, спортсменом могут быть:

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.

6. Режим рабочего времени и времени отдыха

6.1. В ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта» устанавливается 5-дневная 40 часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресение).

Для сотрудников, которые работают в режиме 40 – часовой недели устанавливается следующий режим работы:

Начало рабочего дня – 9-00 часов, окончание рабочего дня – 18-00 часов (понедельник – четверг).

Начало рабочего дня – 9-00 часов, окончание рабочего дня – 17-00 часов (пятница).

Обеденный перерыв: начало 13-00 часов, окончание 13-48 часов.

В летний период 01.06 по 31.08 устанавливается следующий режим рабочего времени:

Начало рабочего дня – 9-00 часов, окончание рабочего дня – 18-00 часов (понедельник – четверг). Обеденный перерыв: начало 13-00 часов, окончание 13-36 часов

Начало рабочего дня – 9-00 часов, окончание рабочего дня – 16-00 часов (пятница). Обеденный перерыв: начало 13-00 часов, окончание 13-36 часов.

6.1.1. Для аппаратчиков гидролиза, слесарей-ремонтников вводится суммированный учет рабочего времени и устанавливается скользящий график работы (статья 104 «Суммированный учет рабочего времени»): рабочее время с 09-00 часов до 09-00 часов (24 часа) через трое суток. Время отдыха и приема пищи предоставляется в рабочее время с 13-30 часов до 14-00 часов; с 19-30часов до 20-00 часов (часть 3 статьи 108 «Перерывы для отдыха и питания» ТК РФ).

6.1.2. Для администраторов вводится суммированный учет рабочего времени и устанавливается скользящий график работы (статья 104 «Суммированный учет рабочего времени»): рабочее время с 07-00 часов до 22-00 часов (15 часов 00 минут) через два дня. Время отдыха и приема пищи предоставляется в рабочее время с 11-00 часов до 11-30 часов; с 17-00 часов до 17-30 часов (часть 3 статьи 108 «Перерывы для отдыха и питания» ТК РФ).

6.1.3. Для кассиров, кассира старшего вводится суммированный учет рабочего времени и устанавливается скользящий график работы (статья 104 «Суммированный учет рабочего времени»): рабочее время с 07-00 часов до 21-30 часов (14 часов 30 минут) через два дня. Время отдыха и приема пищи предоставляется в рабочее время с 10.10 до 10.30; с 13.10 до 13.45 и с 17.55 до 18.15 (часть 3 статьи 108 «Перерывы для отдыха и питания» ТК РФ).

6.1.4. Гардеробщики принимаются для выполнения заведомо определенной работы с «01» сентября до «30» июня (ст. 59 «Срочный трудовой договор» ТК РФ). Для гардеробщиков вводится суммированный учет рабочего времени и устанавливается скользящий, сменный график работы (статья 104 «Суммированный учет рабочего времени», статья 103 «Сменная работа» ТК РФ). Два дня работают, один день отдыхают.

1 смена – с 07-00 часов до 15-00 часов (8 часов), время отдыха и приема пищи предоставляется в рабочее время с 11-30 часов до 12-00 часов (часть 3 статьи 108 «Перерывы для отдыха и питания» ТК РФ).

2 смена – с 14-00 часов до 22-00 часов (8 часов), время отдыха и приема пищи предоставляется в рабочее время с 18-00 часов до 18-30 часов (часть 3 статьи 108 «Перерывы для отдыха и питания» ТК РФ).

6.1.5. Гардеробщики принимаются для выполнения заведомо определенной работы с «01» сентября до момента окончания зимне-весеннего периода (ст. 59 «Срочный трудовой договор» ТК РФ). Для гардеробщиков вводится суммированный учет рабочего времени и устанавливается скользящий, сменный график работы (статья 104

«Суммированный учет рабочего времени», статья 103 «Сменная работа» ТК РФ). Два дня работают, один день отдыхают.

1 смена – с 07-00 часов до 15-00 часов (8 часов), время отдыха и приема пищи предоставляется в рабочее время с 11-30 часов до 12-00 часов (часть 3 статьи 108 «Перерывы для отдыха и питания» ТК РФ).

2 смена – с 14-00 часов до 22-00 часов (8 часов), время отдыха и приема пищи предоставляется в рабочее время с 18-00 часов до 18-30 часов (часть 3 статьи 108 «Перерывы для отдыха и питания» ТК РФ).

6.1.6. Для инструкторов по спорту вводится суммированный учет рабочего времени и устанавливается индивидуальный график.

6.1.7. Для тренеров, спортсменов – инструкторов, спортсменов вводится суммированный учет рабочего времени и устанавливается 40-часовая шестидневная рабочая неделя.

6.18. Для учета рабочего времени работников, для которых введен суммированный учет рабочего времени учетный период составляет 1 год.

6.1.9. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается (ст. 103 «Сменная работа» ТК РФ).

6.1.10. Время переодевания перед началом и после окончания рабочего дня (смены) не входит в учет рабочего времени; отсчет рабочего времени начинается с момента, когда работник приступил к работе; к моменту окончания рабочего времени работник должен находиться на рабочем месте.

6.2. Устанавливается ненормированный рабочий день для работников занимающих следующие должности: заместитель директора, главный инженер, главный бухгалтер, водитель автомобиля. Данным работникам ежегодно предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 календарных дней.

6.3. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности сотрудника при наличии листка нетрудоспособности.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в организации. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

Не позднее 10 декабря каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю или напрямую в отдел кадров,

определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

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.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия и по приказу руководства организации. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение и подаче письменного заявления.

6.4. Спортсменам-инструкторам, спортсменам и тренерам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективными договорами, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, но не менее четырех календарных дней.

6.5. Работники, 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.

6.6. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, в соответствии со статьей 117 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения зарплаты, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем согласно Трудового кодекса Российской Федерации.

6.8. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск, или по его письменному заявлению

неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия).

6.9. 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.

6.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, за исключением случаев предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ.

6.11. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.12. Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни:

- беременных женщин статья 259 ч.1 ТК РФ;

- лиц, не достигших 18 лет, за исключением творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, а также теле- и видеосъемочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и исполнении произведений (ст. 268 ТК РФ).

Также нужно учитывать, что привлечение инвалидов и женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, к дополнительной работе в выходной или праздничный день возможно, если такая деятельность не запрещена им по состоянию здоровья (запрет, согласно ч. 7 ст. 113 ТК РФ, должен подтверждаться медицинским заключением). Таких сотрудников следует под роспись ознакомить с их правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

6.13. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1,2,3,4,5,6, 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.

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

6.14. Учет рабочего времени ведется ответственными структурных подразделений.

6.15. Ответственный ведет также контрольный учет наличия (отсутствия) работников на рабочих местах в рабочее время.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст.191 ТК РФ):

– объявление благодарности;
– выдача премии;
– награждение ценным подарком;
– награждение почетной грамотой;
– представление к званию лучшего по профессии.

7.2. Поощрения применяются администрацией ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта» совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

7.3. Поощрения объявляются в приказе по ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта», доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

8. Трудовая дисциплина

8.1. Работники ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта» обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

8.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

8.3. За дисциплинарный проступок, т.е. за виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей, в том числе нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, настоящих правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

– замечание;

– выговор;
– увольнение по соответствующим основаниям.

8.4. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено по основаниям предусмотренным:

- пунктом 5 части первой статьи 81 ТК РФ (неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание);

- пунктом 6 части первой статьи 81 ТК РФ (однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей);

- пунктом 9 части первой статьи 81 ТК РФ (принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации);

- пунктом 10 части первой статьи 81 ТК РФ (однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей);

- пунктом 7 и 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ (совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя);

- пунктом 8 части первой статьи 81 ТК РФ (Совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы);

- статья 348.11 ТК РФ (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).

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюзного комитета.

8.5. Администрация ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта» имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

При увольнении работника за систематическое неисполнение трудовых обязанностей общественное взыскание за нарушение трудовой дисциплины учитывается наравне с дисциплинарными взысканиями.

8.6. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

8.7. Взыскание должно быть наложено администрацией ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта» в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими локальными документами учреждения.

8.8. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания (не считая времени отсутствия работника на работе). В случае отказа

работника от ознакомления с указанным приказом под подпись составляется соответствующий акт.

Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам или в суд.

9. Охрана труда

Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

9.1. Учреждение обязано обеспечить:

9.1.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.

9.1.2. Создание и функционирование системы управления охраной труда.

9.1.3. Применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование в соответствии в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

9.1.4. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

9.1.5. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

9.1.6. Приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование в соответствии в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами.

9.1.7. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

9.1.8. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

9.1.9. Организацию контроля уполномоченными лицами за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

9.1.10. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

9.1.11. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

9.1.12. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

9.1.13. Информирование работников об условиях охраны труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациям и средствах индивидуальной защиты.

9.1.14. Предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления своих полномочий.

9.1.15. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

9.1.16. Расследование и учет в установленном Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

9.1.17. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной помощи.

9.1.18. Беспрепятственный допуск должностных лиц 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, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

9.1.19. Выполнение предписаний должностных лиц 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, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом, иными федеральными законами сроки.

9.1.20. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

9.1.21. Ознакомление работников с требованиями охраны труда.

9.1.22. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения профсоюзного комитета.

9.2. Работник обязан:

9.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами.

9.2.3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

9.2.5. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

9.2.6. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

9.3. Работник имеет право на:

9.3.1. Рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.

9.3.2. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

9.3.3. Получение достоверной информации от работодателя об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

9.3.4. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности.

9.3.5. Обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя.

9.3.6. Обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя.

9.3.6. Дополнительное профессиональное образование за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда.

9.3.7. Запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другими федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

9.3.8. Обращение в органы государственной власти РФ, органы государственной власти субъектов РФ, органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда.

9.3.9. Личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

9.3.10. Внеочередной медицинский осмотр в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра.

9.3.11. Компенсации, установленные законом, коллективным договором, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

9.4. Обеспечить условия и охрану труда инвалидов. Обеспечить квоту для приема на работу инвалидов не менее трех процентов к среднесписочной численности работников, при численности работников организации отрасли более 35 человек.

10. Трудовые гарантии, льготы и компенсации

Трудовые гарантии, льготы и компенсации предоставляются работникам учреждений на основании законодательства Российской Федерации.

10.1. Работодатель может:

10.1.1. Устанавливать единовременные денежные выплаты работникам (членам их семей) сверх установленных законодательством в случаях:

10.1.2. При смертельном исходе и при установлении инвалидности I группы.

10.1.3. При установлении инвалидности II группы.

10.1.4. При установлении инвалидности III группы.

10.1.5. При несчастных случаях с временной утратой трудоспособности более 4 месяцев.

10.1.6. При получении профессионального заболевания.

10.2. Работодатель может, в пределах собственных средств, устанавливать в порядке и размерах, дополнительные гарантии, выходные пособия, льготы и компенсации работникам.

10.3. Производить полное возмещение близким родственникам расходов на погребение, сверх установленных законодательством РФ, в случае смерти работника в результате несчастного случая, связанного с производством, а также смерти инвалида труда, наступившей вследствие полученного им трудового увечья либо профессионального заболевания.

10.4. Гарантии, льготы и компенсации спортсменам и тренерам.

10.4.1. Работодатель учреждений обязуются обеспечить финансирование обеспечения спортсменов-инструкторов, спортсменов, тренеров спортивной экипировкой, оборудованием и инвентарем, другими материально-техническими средствами, необходимыми для осуществления их деятельности, поддерживать указанные экипировку, оборудование, инвентарь и средства в состоянии, пригодном для использования.

10.4.2. Спортсменам-инструкторам, спортсменам, тренерам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск,

продолжительность которого определяется локальными нормативными актами, трудовыми договорами, но не менее четырех календарных дней.

10.4.3.Работодатель обязан в период временной нетрудоспособности спортсмена-инструктора, спортсмена, вызванной спортивной травмой, полученной им при исполнении обязанностей по трудовому договору, за счет собственных средств производить ему доплату к пособию по временной нетрудоспособности до размера среднего заработка в случае, когда размер указанного пособия ниже среднего заработка спортсмена и разница между размером указанного пособия и размером среднего заработка не покрывается страховыми выплатами по дополнительному страхованию спортсмена-инструктора, спортсмена, осуществляемому работодателем.

10.4.4. Могут предусматриваться условия о дополнительных гарантиях и компенсациях спортсменам-инструкторам, спортсменам и тренерам, в том числе:

- о проведении восстановительных мероприятий в целях улучшения здоровья спортсмена-инструктора, спортсмена;
- о гарантиях спортсмену-инструктору, спортсмену в случае его спортивной дисквалификации;
- о размерах и порядке выплаты дополнительных компенсаций в связи с переездом на работу в другую местность;
- о предоставлении питания за счет работодателя;
- о социально-бытовом обслуживании;
- об обеспечении спортсмена-инструктора, спортсмена, тренера и членов их семей жилым помещением на период действия трудового договора;
- о компенсации транспортных расходов;
- о дополнительном медицинском обслуживании;
- о дополнительных денежных выплатах спортсмену-инструктору, спортсмену в случаях возникновения временной нетрудоспособности или полной утраты трудоспособности в период действия трудового договора;
- об оплате работодателем обучения спортсмена-инструктора, спортсмена в образовательных учреждениях;
- о дополнительном пенсионном страховании.

11. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственному руководителю и руководству организации. Работник вправе представлять письменные предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами.

11.1. Работники организации должны при выполнении своих трудовых обязанностей соблюдать служебную этику учреждения.

11.2. В целях улучшения использования рабочего времени и упорядочения внутренних производственных контактов документы на подпись руководителю учреждения сдаются секретарю руководителя, который передает их руководителю дважды в день (как правило, в 10.00 и 17.00) и возвращает исполнителям (как правило, в 11.00 и 18.00).

11.3. Перед тем как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работник должен закрыть окна и двери своего кабинета и выключить свет.

11.4. Запрещается

11.4.1. Уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие учреждения, без получения на то соответствующего разрешения.

11.4.2. Тренерам, инструкторам по спорту, а также лицам, находящимся внутри помещения чаши бассейна, запрещается пользоваться мобильными телефонами и иными устройствами в целях соблюдения требований безопасности и наблюдения за посетителями, находящимися в бассейне.

11.4.3. Лицам и работникам учреждения, находящимся внутри помещения чаши бассейна запрещается проносить и принимать продукты питания, напитки, в целях соблюдения норм СанПин и требований безопасности.

11.4.4. Тренерам, инструкторам по спорту и иным работникам учреждения, а также лицам, находящимся внутри помещения чаши бассейна строго запрещается проводить посторонних лиц на чашу бассейна, осуществлять проход внутрь помещения чаши бассейна с малолетними детьми.

11.5. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с посетителями, не допуская создания конфликтных ситуаций.

11.6. С Правилами трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники, включая вновь принимаемых на работу. Все работники, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

11.7. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах внутреннего трудового распорядка, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

12. Порядок пересмотра Правила внутреннего трудового распорядка

Правила внутреннего трудового распорядка пересматривается, изменяется и дополняется по мере необходимости, в соответствии со статьей 190 Трудового кодекса Российской Федерации.

С приказом о внесении изменений (дополнений) в Правила внутреннего трудового распорядка знакомятся под расписку все сотрудники учреждения.

Приложение № 1
к Правилам внутреннего
трудового распорядка
ГАУ НСО «СШОР водных
видов спорта»

Перечень
должностей работников
с ненормированным рабочим днем, которым
предоставляется дополнительный отпуск

Наименование профессий и должностей	Календар-ных дней
1. Заместитель директора	3 дня
2. Главный инженер	3 дня
3. Главный бухгалтер	3 дня
4. Водитель автомобиля	3 дня

Согласовано:

Начальник отдела кадрового и
правового обеспечения П.С. Андриянов

Главный бухгалтер С.А. Куян

Ведущий юрисконсульт Т.В.Туркова

Специалист по кадрам А.В. Андропова

Специалист по охране труда Д.В. Пьянов