



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАУ ДО НСО «СШ по шахматам»

от «28» декабря 2024г.

П. С. Малетин

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) – локальный нормативный акт государственного автономного учреждения дополнительного образования Новосибирской области «Спортивная школа по шахматам» (далее - Школа), регламентирующий порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Школе.

1.2. В настоящих Правилах используются следующие сокращения и термины:

«РФ» - Российская Федерация;

«ТК РФ» - Трудовой кодекс Российской Федерации;

«Работодатель» - Школа;

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

«Трудовой договор» - соглашение между Работодателем и Работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать настоящие Правила;

«Рабочее время» - время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ относятся к рабочему времени;

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

«Сменная работа» - работа в две, три или четыре смены - вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного использования оборудования, увеличения объема выпускаемой продукции или оказываемых услуг.

«Суммированный учет рабочего времени» - работа, при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников (включая работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и

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

1.3. Правила разработаны и утверждены в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом Школы в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников Школы.

1.4. Действие Правил распространяется на всех Работников Школы.

1.5. Соблюдение Правил является обязанностью Работника (статья 21 ТК РФ). Работодатель имеет право требовать от Работника соблюдения настоящих Правил (статья 22 ТК РФ).

1.6. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем.

1.7. Официальным представителем Работодателя является директор Школы.

2. Трудовой договор

2.1. С каждым Работником, принимаемым на работу в Школу, заключается трудовой договор.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Право подписания трудового договора принадлежит директору либо лицу, замещающему его в соответствии с приказом Министерства физической культуры и спорта Новосибирской области и Школы. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.3. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения Работника к работе (статья 67 ТК РФ).

2.4. Содержание трудового договора должно соответствовать требованиям статьи 57 ТК РФ.

2.5. Трудовой договор может заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет.

2.6. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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

2.8. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, если иное не установлено ТК 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 представителя (статья 61 ТК РФ).

3. Заключение трудового договора. Порядок приема на работу.

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

3.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с настоящими Правилами, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, указанными в пункте 3.18 настоящих Правил.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- при поступлении на работу работник должен предоставить работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее (ч. 3 ст. 66.1 ТК РФ). Сведения о трудовой деятельности представляются либо в форме электронного документа с цифровой подписью, либо на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом (это форма СТД-Р);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Лица, из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, 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 и 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 нереабилитирующим основаниям, также предъявляют решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти Новосибирской области, о допуске их к соответствующему виду деятельности;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- иные документы, согласно требованиям действующего законодательства РФ.

3.4. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ. Заключение трудового договора без предъявления указанных настоящих пунктом документов не производится.

3.5. Заключение трудового договора с Работниками, не достигшими 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 РФ 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 Работника и другие условия, в которых он может выполнять работу без ущерба для своего здоровья и нравственного развития.

3.6. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка не оформляется. Сведения о трудовой деятельности формируются в электронном виде согласно ст. 66.1. ТК РФ (п. 8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

3.7. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку, за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

3.8. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у Работодателя является для работника основной.

- 3.9. Порядок заполнения трудовых книжек регламентируется Приказ Минтруда России от 19.05.2021 N 320н "Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек» и Постановлением Правительства РФ от 24.07.2021 № 1250.
- 3.10. В трудовую книжку вносятся сведения о Работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе.
- 3.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.
- 3.12. В соответствии со статьей 70 ТК РФ испытание не устанавливается, для:
- 3.12.1. лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- 3.12.2. беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- 3.12.3. лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- 3.12.4. лиц, окончивших, имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования, и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- 3.12.5. лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- 3.12.6. лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- 3.12.7. лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- 3.12.8. иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.
- 3.13. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случае, когда Работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.
- 3.14. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок продолжительностью:
- 3.14.1. шесть месяцев для заместителей директора, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений Школы (ст.70 ТК РФ);
- 3.14.2. до трех месяцев для остальных работников в соответствии с действующим законодательством (ст.71 ТК РФ).
- 3.15. В соответствии со статьей 71 ТК РФ при неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание. Решение Работодателя Работник имеет право обжаловать в суд.
- 3.16. Порядок, условия установления и прохождения испытания, критерии успешного прохождения или неудовлетворительного результата испытания могут устанавливаться Индивидуальным планом работы на испытательный срок, утверждаемым приказом директора. С индивидуальным планом прохождения испытания работник должен быть ознакомлен под роспись.
4. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без выплаты выходного пособия.
5. Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.
6. Если в период испытания Работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.
- 3.16. При заключении трудового договора обязательному предварительному медицинскому осмотру подлежат:
- лица, не достигшие возраста восемнадцати лет (ст. 69 ТК РФ);

- лица, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (в том числе на подземных работах), а также на работах, связанных с движением транспорта, (ст.213 ТК РФ);

- тренеры-преподаватели, старшие тренеры-преподаватели (ст.348.2 ТК РФ);

3.17. Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности с Работниками, должностные обязанности которых, связаны с обслуживанием денежных, товарных ценностей, по должности, предусмотренной Перечнем должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности за недостачу вверенного имущества (утв. Постановлением Минтруда России от 31.12.2002 № 85). Соответствующее условие должно быть включено в трудовой договор с Работником при его заключении.

3.18. При поступлении на работу Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с:

- настоящими Правилами;

- Положением об оплате труда работников Школы;

- Положением о защите персональных данных работников Школы;

- иными локальными нормативными актами Школы, связанными с трудовой деятельностью Работника.

Ознакомление с локально-нормативными документами учреждения оформляется «Листом ознакомления с локально-нормативными документами ГАУ ДО НСО «СШ по шахматам». В нем отражается 1. Наименование документа. 2. Подпись работника, 3. Дата ознакомления. Приложение №1 к настоящему Положению.

3.19. Для всех принимаемых на работу лиц, а также для Работников, переводимых на другую работу, Работодатель обязан провести вводный инструктаж по охране труда по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов, утверждаемой приказом директора Школы.

3.20. Не допускаются работе лица, не прошедшее в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда (ст. 212 п. 9 ТК РФ).

3.21. На основании заключенного трудового договора директор издает приказ о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По письменному требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

4. Изменение трудового договора (порядок перевода, перемещения)

4.1. Изменение сторонами определенных условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, указанных в пункте 4.3. настоящих Правил.

4.2. По соглашению сторон, заключаемому 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 в соответствии с законом 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.

4.3. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия Работника, за исключением случаев, установленных статьями 72.2, 74, 99, 113, 327.4 ТК РФ.

4.4. Перевод на другую работу оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору в 2х экземплярах, один из которых хранится у Работодателя, а другой передается Работнику.

4.5. Не требует согласия Работника перемещение его у того же Работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

4.6. Запрещается переводить и перемещать Работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

4.7. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, с его письменного согласия Работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у Работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья, в порядке, предусмотренном статьей 73 ТК РФ.

5. Расторжение (прекращение) трудового договора (порядок увольнения)

5.1. Расторжение (прекращение) трудового договора возможно только по основаниям, указанным в статьях 77(общие основания), 278, 288, 327.6, 348.11 ТК РФ.

5.2. Общие основания для прекращения трудового договора (ст. 77 ТК РФ):

5.2.1. По соглашению сторон.

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

5.2.2. По истечении срока трудового договора

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника.

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).

5.2.3. Расторжение трудового договора по инициативе Работника (ст. 80 ТК РФ).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за 2 недели, если иной срок не установлен ТК РФ (статьи 71, 280, 29, 296, 348.12). Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

Работник, работающий по должности тренер-преподаватель, старший тренер-преподаватель, имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе (по собственному желанию), предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за один месяц за исключением случаев, когда трудовой договор заключен на срок менее четырех месяцев. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении (Приказ Минспорта РФ от 23.05.2014 N 346, Отраслевое соглашение по государственным автономным учреждениям, подведомственным министерству физической культуры и спорта Новосибирской области).

В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, соглашения или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой Работник в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы, которому в соответствии с ТК РФ запрещается отказывать в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу. В последний день работы Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним оконча-

тельный расчет.

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

5.2.4. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (ст.81 ТК РФ)

Трудовой договор может быть расторгнут Работодателем в случаях:

5.2.4.1. ликвидации Школы;

5.2.4.2. сокращения численности или штата Работников Школы.

При расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников организации преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- Работникам, получившим в период работы у Работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам ВОВ и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- Работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы.

5.2.4.3. несоответствия Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. Порядок проведения аттестации устанавливается Положением об аттестации, утверждаемым приказом директора и принятым.

5.2.4.4. смены собственника имущества Школы (в отношении директора, его заместителей и главного бухгалтера);

5.2.4.5. неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

5.2.4.6. однократного грубого нарушения Работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления Работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Школы (включая структурные подразделения) или объекта, где по поручению Работодателя Работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого Работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения Работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

5.2.4.7. совершения виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя;

5.2.4.8. непринятия Работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недосто-

верных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных статьей 275 ТК РФ, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к Работнику со стороны Работодателя;

5.2.4.9. принятия необоснованного решения заместителями директора Школы и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

5.2.4.10. представления Работником Работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

5.2.4.11. в других случаях, установленных статьями 71, 278, 348.11 ТК РФ и иными федеральными законами.

Увольнение Работника по основанию, предусмотренному пунктом 5.2.4.7. настоящих Правил, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия совершены Работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка Работодателем.

Не допускается увольнение Работника по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

5.2.5. перевод Работника по его просьбе (с его согласия) на работу к другому Работодателю или переход на выборную работу (должность) (ст.72.1 ТК РФ);

5.2.6. отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Школы, изменением подведомственности (подчиненности) Школы либо его реорганизацией в соответствии со статьей 75 ТК РФ;

5.2.7. отказ Работника от продолжения работы в связи с изменениями условий трудового договора в соответствии со статьей 74 ТК РФ;

5.2.8. отказ Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы в соответствии со статьей 73 ТК РФ;

5.2.9 отказ Работника от перевода на другую работу в другую местность вместе с Работодателем в соответствии со статьей 72.1 ТК РФ;

5.2.10. обстоятельства, не зависящие от воли сторон в соответствии со статьей 83 ТК РФ;

5.2.11. нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы в соответствии со статьей 84 ТК РФ.

5.3. До подготовки документов на увольнение Работник обязан сдать выполненную работу, всю документацию, материалы, рабочие проекты, созданные в ходе трудовой деятельности.

5.4. Днем прекращения трудового договора является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии со статьями 39,73,114,167,170,187,212,219,220,256,348.3,348.6,414 ТК РФ, а также другими федеральными законами сохранялось место работы (должность).

5.5. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Школы.

5.6. В день увольнения Работодатель обязан:

1) ознакомить Работника с приказом о прекращении трудового договора под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

2) выдать Работнику трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Записи о при-

чинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью ТК РФ.

3) Выписка из раздела 3 РСВ «Персонифицированные сведения о застрахованных лицах» (год).

4) Выписка из ЕФС-1. Подраздел 1.2 Сведения о страховом стаже. (бывшая СЗВ-СТАЖ).

5) Выписка из персонифицированных сведений о физлицах (вместо СЗВ-М).

6) справка 2НДФЛ выдается по заявлению работника.

7) по заявлению работника выдать заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой (часть 4 статьи 84.1 ТК РФ).

8) выдать расчетный листок и произвести выплаты всех сумм, причитающихся Работнику. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся Работнику при увольнении, выплатить не оспариваемую им сумму.

6. Основные права и обязанности Работодателя

6.1. Работодатель имеет право:

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

6.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

6.1.3. поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

6.1.4. 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 настоящих Правил;

6.1.5. требовать от Работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;

6.1.6. привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

6.1.7. принимать локальные нормативные акты;

6.1.8. создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

6.1.9. осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

6.2. Работодатель обязан:

6.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия соглашений и трудовых договоров;

6.2.2. предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

6.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

6.2.4. обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей в пределах финансовых средств, предоставленных Школе для выполнения муниципального задания в полном объеме;

6.2.5. обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;

6.2.6. вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником;

6.2.7. выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, трудовыми договорами и настоящими Правилами;

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

6.2.9. предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

6.2.10. знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, и другими документами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- 6.2.11. создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении Школы в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами формах;
- 6.2.12. в соответствии со статьей 223 ТК РФ обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей в пределах финансовых средств, предоставленных Школе для выполнения государственного задания в полном объеме;
- 6.2.13. возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- 6.2.14. отстранять от работы Работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, а именно:
- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, в т. ч в состоянии похмелья;
 - 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 законодательством РФ;
 - при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном законодательством РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
 - в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с законодательством РФ, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
 - по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
 - в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.
- Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.
- 6.2.15. организовывать за счет собственных средств проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности, но не реже одного раза в год) медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований (обследований), в порядке, предусмотренном статьями 69, 213, 348.3 ТК РФ;
- 6.2.16. обеспечить проведение специальной оценки условий труда, в том числе внеплановой специальной оценки условий труда, в случаях, установленных статьи 17 федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда";
- 6.2.17 исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством.

7. Основные права и обязанности Работников

7.1. Работник имеет право на:

- 7.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 7.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 7.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 7.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- 7.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 7.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 7.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 7.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 7.1.9. участие в управлении Школы в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами формах;
- 7.1.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 7.1.11. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 7.1.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 7.1.13. уважения чести и достоинства, защиту от физического и морального насилия;
- 7.1.14. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 7.1.15. обязательное социальное страхование, медицинское страхование, страхование жизни и здоровья в случаях и для категорий работников, предусмотренных федеральными законами;
- 7.1.16. иные права, предоставленные ему законодательством РФ
- 7.2. Работник обязан:**
- 7.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;
- 7.2.2. качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;
- 7.2.3. соблюдать настоящие Правила;
- 7.2.4. соблюдать трудовую дисциплину;
- 7.2.5. выполнять установленные нормы труда;
- 7.2.6. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- 7.2.7. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами;
- 7.2.8. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 7.2.9. бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 7.2.10. способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
- 7.2.11. вести себя корректно, достойно и вежливо с посетителями Школы, представителями сторонних организаций-партнеров Школы, представителями органов власти, не допуская отклонений от признанных норм делового общения в Школе;
- 7.2.12. не допускать унижение чести и достоинства других Работников, а также физического и морального насилия над ними;
- 7.2.13. соблюдать нормы морали, нравственности, этики, поддерживать репутацию и статус Работодателя в публичных выступлениях, статьях, интервью в СМИ;

- 7.2.14. незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- 7.2.15. принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и так далее), и немедленно сообщать о случившемся происшествии Работодателю;
- 7.2.16. поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- 7.2.17. соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- 7.2.18. повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);
- 7.2.19. при работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом, заключать договор о полной материальной ответственности;
- 7.2.20. в случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении;
- 7.2.21. в возможно короткие сроки сообщать непосредственному руководителю о наступлении временной нетрудоспособности и об иных обстоятельствах, исключающих возможность выполнения работником своих трудовых обязанностей;
- 7.2.22. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором.

7.3. Работнику запрещается:

- 7.3.1. использовать в личных целях инвентарь, инструменты, приспособления, технику и оборудование, предоставленные Работодателем;
- 7.3.2. использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношение к трудовой деятельности, пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры;
- 7.3.3. курить в помещениях, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;
- 7.3.4. употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также в состоянии похмелья;
- 7.3.5. выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;
- 7.3.6. опаздывать к началу рабочего времени без уважительной причины более чем на 15 минут, отсутствовать на рабочем месте более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) или отсутствовать на рабочем месте в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности без уважительных причин считается прогулом.

В данных случаях к работнику может быть применено дисциплинарное взыскание в соответствии с 13 главой настоящих Правил.

7.4. Перечень прав и обязанностей, размер ответственности каждого Работника Школы конкретизируются в должностной инструкции, являющейся неотъемлемой частью трудового договора.

7.5. Каждый Работник должен быть ознакомлен под роспись с его должностной инструкцией до начала работы.

8. Рабочее время.

8.1. Рабочее время Работников определяется настоящими Правилами и трудовыми договорами.

8.2. Работникам с нормальной продолжительностью рабочего времени (40 часов в неделю 8 часов в день) устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье);
- время начала работы 9:00, время окончания работы 17:30;
- перерыв для отдыха и питания в течение 30 минут в период с 13:00 до 13:30.

8.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени - устанавливается для Работников:

- в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

8.4. Продолжительность рабочего времени конкретного Работника устанавливается трудовым договором с учетом результатов специальной оценки условий труда.

8.5. Режим работы старшего тренера, тренера-преподавателя (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется расписанием занятий (тренировок), планами, графиками, календарем спортивных соревнований.

8.5.1. Устанавливается продолжительность рабочего времени: шестидневная рабочая неделя, нормальная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

8.5.2. Устанавливается суммированный учет рабочего времени.

8.5.3. Учетным периодом является год. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для Работника еженедельной продолжительности рабочего времени.

8.5.4. Работнику устанавливается особый режим рабочего времени – режим гибкого рабочего времени, который состоит из:

- переменного времени - время начало и окончание рабочего дня, которое Работник определяет самостоятельно;
- фиксированного времени – время обязательного присутствия Работника на рабочем месте, которое определяется в соответствии с Расписаниями учебно-тренировочных занятий, утвержденных Работодателем.

8.5.5. Рабочее время старшего тренера-преподавателя, тренера-преподавателя состоит из объема фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), воспитательной работы, в том числе практическая подготовка обучающегося, индивидуальная работа с обучающимся, научная, творческая и исследовательская работа, а так же другая педагогическая работа, предусмотренная трудовым (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работа предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимся.

8.6. Режим рабочего времени для старшего инструктора-методиста и инструктора-методиста:

- нормальная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.
- пятидневная рабочая неделя.
- начало рабочего дня 9:00, окончание рабочего дня 16.42.
- перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 13.30.
- выходные суббота-воскресенье.

8.7. Режим рабочего времени для тренера-преподавателя, который выполняет по трудовому договору трудовую функцию, состоящую по проведению платных физкультурно-оздоровительных услуг в виде проведения групповых тренировочных (учебных) занятий с Занимающимся, устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя, неполный рабочий день при неполной рабочей неделе - уменьшение продолжительности ежедневной работы при одновременном уменьшении продолжительности рабочей недели;
- нормальная продолжительность рабочего времени не более 18 часов в неделю;
- рабочее время тренера-преподавателя состоит из фактически отработанного времени.

- рабочие дни (начала и окончания работы) определяется расписанием занятий, планами, графиками и устанавливается в трудовом договоре работника.

8.8. Неполное рабочее время - по соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати 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 РФ.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для Работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

8.5. Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- для работников в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов;
- для обучающихся по основным общеобразовательным программам и образовательным программам среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 4 часа;
- для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- при 36-часовой рабочей неделе - 8 часов;
- при 30-часовой рабочей неделе и менее - 6 часов.

8.6. Для Работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать 4 часов в день.

8.7. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

В случаях, когда в соответствии с решением Правительства РФ выходной день переносится на рабочий день, продолжительность работы в этот день (бывший выходной) должна соответствовать продолжительности рабочего дня, на который перенесен выходной день

На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением Работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

8.8. Работодатель имеет право в порядке, установленном статьей 97 ТК РФ, привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника:

8.8.1. для сверхурочной работы в порядке, предусмотренном статьей 99 ТК РФ;

8.8.2. если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня в порядке, предусмотренном статьей 101 ТК РФ.

8.9. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником.

8.10.2. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные Работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически при-

влекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

8.11. Для отдельных категорий Работников, в случаях, если не может быть соблюдена продолжительность ежедневной или еженедельной работы, вводится **суммированный учет рабочего времени**, который устанавливается трудовым договором Работника, с учетным периодом 1 год.

Для указанной категории Работников может устанавливаться как сменный режим рабочего времени, так и работа по графику со скользящими выходными днями согласно графикам работы, утвержденных Работодателем.

8.12. На тех работах, где это необходимо вследствие особого характера труда, а также при производстве работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены), рабочий день может **быть разделен на части** с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы.

Вид работ, должности, для которых вводится данный режим, величина продолжительности частей, на которые разделен рабочий день, величина продолжительности перерыва между ними, срок, на который вводится раздробленный рабочий день, устанавливается приказом Работодателя.

8.13. Запрещается привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни Работников в возрасте до восемнадцати лет.

9. Время отдыха

Время отдыха делится на следующие виды:

9.1. Перерывы в течение рабочего дня (смены):

9.1.1. Перерыв для отдыха и питания

В течение рабочего дня работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. 13:00 – 13:30

9.1.2. Работникам, выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, обеспечивается возможность приема пищи в рабочее время. (ст. 108 ТК РФ). К данной категории относятся следующие должности: тренер-преподаватель, старший тренер-преподаватель.

9.2. **Выходные дни (еженедельный непрерывный отдых)** – время отдыха с момента окончания работы накануне выходного дня и до начала работы в следующий после выходного день.

Работникам, работающим по пятидневной рабочей неделе, предоставляются два выходных в неделю - суббота и воскресенье, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день – воскресенье (или другой день недели).

9.3. **Нерабочие праздничные дни** - время отдыха, гарантированное и определённое законодательством РФ, предоставление которого не зависит от усмотрения Работодателя.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы, 7 января - Рождество Христово, совпадающих с нерабочими праздничными днями. Правительство РФ переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными выше, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном частью пятой статьи 112 ТК РФ. Принятие нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации о переносе выходных дней на другие дни в течение календарного года допускается при условии официального опубликования указанных актов не позднее чем за два месяца до календарной даты устанавливаемого выходного дня.

Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы Работникам, получающим должностной оклад.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных статьями 113 ТК РФ.

9.4. Отпуск - предоставляемое работнику ежегодное время отдыха, перерыва в работе с сохранением места работы (должности), которое подразделяется на следующие виды:

9.4.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск:

9.4.1.1. Основной - предоставляется Работникам с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

1) Основной оплачиваемый ежегодный отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней.

2) Основой оплачиваемый ежегодный отпуск продолжительностью 42 (сорок два) календарных дня для работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений (Постановление Правительства Российской Федерации в редакции от 07.04.2017 № 419).

Основной оплачиваемый ежегодный отпуск продолжительностью 42 кал. дня предоставляется:

Директор учреждения
Начальник отдела дополнительного образования и физкультурно-спортивных мероприятий
Старший тренер-преподаватель
Тренер-преподаватель
Старший инструктор-методист
Инструктор-методист

3) Ежегодные основные оплачиваемые отпуска Работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляются продолжительностью 31 (тридцать один) календарный день в удобное для них время.

4) Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- период отстранения от работы Работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;
- время предоставляемых по просьбе Работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, НЕ включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьями 76 ТК РФ;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста.

9.4.1.2. Дополнительный - предоставляется Работникам с ненормированным рабочим днем, тренерам, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и законодательством РФ.

Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в размере 5 календарных дней согласно занимаемой должности. Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется:

Заместитель директора учреждения	5 календарных дней
Начальник отдела организационно-правовой работы	5 календарных дней
Главный бухгалтер	5 календарных дней

9.4.1.3. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

9.4.1.4. *Тренерам, тренерам -консультантам* предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в размере 5 календарных дней.

9.4.1.5. Общий порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (основного и дополнительного):

Продолжительность ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков Работников исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

При исчислении общей продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска и дополнительные оплачиваемые отпуска могут суммироваться с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного 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 непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ст.122,125,260,262.1,267,286 ТК РФ и иными законами РФ, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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;
- 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 ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с Работником;
- по соглашению сторон, при условии уведомления Работодателя в письменном виде о переносе или продлении отпуска не позднее чем за 1 месяц до предполагаемого отпуска;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска Работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Школы допускается с согласия Работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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.

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 согласия. 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.

Не допускается отзыв из отпуска Работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и Работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ).

При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению Работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе Работника этот Работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой Работник.

В случае, когда Работник увольняется до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, Работодатель вправе произвести удержание из заработной платы за неотработанные дни отпуска.

Удержания за эти дни не производятся, если Работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 Трудового Кодекса.

Если Работник, находясь в отпуске, заболел, для продления отпуска на соответствующие количество календарных дней, Работник обязан сообщить Работодателю, собирается ли он продлить отпуск или намерен приступить к работе по окончании отпуска, а те дни отпуска, что он болел, - перенести.

При продлении отпуска перерасчет отпускных не производится, поскольку оплата производится за конкретный период отпуска, а за период болезни работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности.

При перенесении отпуска на другой срок, если при этом меняется расчетный период, используемый для исчисления среднего заработка, перерасчет отпускных необходим.

9.4.2. Отпуск без сохранения заработной платы.

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:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии, увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

10. Оплата труда

10.1. Заработная плата Работнику устанавливается трудовым договором, в соответствии с Положением об оплате труда, утверждаемым Работодателем.

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

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

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

10.3. Заработная плата выплачивается два раза в месяц:

10.3.1. Выплата работникам причитающейся в полном размере заработной платы производится 8 и 23 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня;

10.3.3. Заработная плата по выбору Работника выплачивается в кассе Учреждения либо перечисляется на указанный Работником счет в банке. По заявлению Работника для выплаты заработной платы ему оформляется именная пластиковая карта банка, с которым Работодатель заключил договор для перечисления заработной платы.

10.5. Оплата времени отпуска производится не позднее чем за три дня до начала отпуска.

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

10.7. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

10.8. Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях и порядке, предусмотренных статьями 137, 138 ТК РФ, а также федеральными законами РФ.

11. Служебные командировки и служебные поездки

11.1. Служебная командировка - поездка Работника по распоряжению Работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы как на территории России, так и за рубежом.

Особенности направления работников в служебные командировки устанавливаются в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 N 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» (вместе с «Положением об особенностях направления работников в служебные командировки»)

При направлении Работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение следующих расходов, связанных со служебной командировкой:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

Основанием для выезда Работника в служебную командировку является соответствующий приказ, издаваемый директором Школы.

Основанием для издания приказа является служебная записка, подписываемая непосредственным руководителем Работника.

Днем выезда в командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства из места постоянной работы командированного, а днем приезда - день прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы Работника.

При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 0 часов и позднее - последующие сутки. Если станция, пристань, аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани, аэропорта. Аналогично определяется день приезда Работника в место постоянной работы.

Оплата труда Работника в случае привлечения его к работе в выходные или нерабочие праздничные дни во время командировки производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Вопрос о явке на работу в день отъезда в командировку и в день прибытия из командировки решается по договоренности с непосредственным руководителем Работника.

Средний заработок за период нахождения Работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы, по графику, установленному по месту постоянной работы.

Расходы возмещаются в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами.

Выдача наличных денег под отчет на расходы, связанные со служебными командировками, производится Работнику в пределах сумм, причитающихся командированным Работникам на эти цели, накануне дня выезда в служебную командировку (или в последний рабочий день недели - в том случае, если работник будет выезжать в служебную командировку в выходной и/или нерабочий праздничный день).

Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю в течение 3 рабочих дней:

- Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520 ОКУД) об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы. К отчету о расходах подотчетного лица прилагаются, документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой.

11.2. Служебные поездки Работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, служебными командировками не признаются.

Перечень работ, должностей Работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, устанавливаются приказом директора Школы.

Размеры и порядок возмещения расходов, связанных со служебными поездками Работников устанавливаются Положением о возмещении расходов, связанных со служебными поездками работников Школы, постоянная работа которых имеет разъездной характер и трудовым договором.

Работникам, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, работодатель возмещает связанные со служебными поездками:

- расходы по проезду;

- расходы по найму жилого помещения;
 - дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства;
 - иные расходы, произведенные Работниками с разрешения или с ведома Работодателя.
- 11.3. Запрещается направление в служебные командировки Работников в возрасте до 18-ти лет.

12. Ответственность сторон

13.1. В соответствии со статьей 419 ТК РФ лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

13.2. Сторона трудового договора - Работодатель или Работник, причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

13.3. Ответственность Работника:

13.3.1. За нарушение трудовой дисциплины (совершение дисциплинарного проступка), то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (статья 192 ТК РФ): замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

Применение других дисциплинарных взысканий не допускается.

13.3.2. 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.

Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

13.3.4. 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.

13.3.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

13.3.6. Приказ 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 под роспись, то составляется соответствующий акт.

13.3.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) в комиссию по трудовым спорам.

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

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

13.3.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в разделе 12.1 настоящих Правил, к Работнику не применяются.

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

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

- 13.3.13. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.
- 13.3.14. Материальная ответственность работника наступает за ущерб, причиненный им Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.
- 13.3.15. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.
- 13.3.16. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.
- 13.3.17. 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.
- 13.3.18. 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.
- 13.3.19. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.
- 13.3.20. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.
- 13.3.21. 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.
- 13.3.22. 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.
- 13.3.23. 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.
- 13.3.24. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.
- 13.3.25. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.
- 13.4. Ответственность Работодателя:**
- 13.4.1. Материальная ответственность Работодателя наступает за ущерб, причиненный Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.
- 13.4.2. Материальная ответственность Работодателя наступает в случаях:
- Незаконного лишения Работника возможности трудиться (ст.234 ТК РФ), при этом Работодатель обязан возместить Работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться (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, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения Работника);

- Причинения ущерба имуществу Работника (ст.235 ТК РФ), при этом Работодатель возмещает этот ущерб Работнику в полном объеме, исчисляемый по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре. Заявление Работника о возмещении ущерба направляется им Работодателю, который обязан рассмотреть его 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.

- Задержки выплаты заработной платы и оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику (ст.236 ТК РФ), при этом Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации 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.

- Причинения Работодателем своими неправомерными действиями или бездействием Работнику морального вреда - физических и моральных страданий (ст.237 ТК РФ), который возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора. В случае возникновения спора факт причинения Работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

14. Особенности регулирования труда тренеров-преподавателей и старшего тренер-преподавателя

14.1. Положения настоящей главы регулируют трудовые отношения с Работниками, трудовая функция которых состоит в проведении из организации и проведении со спортсменами (обучающимся) тренировочных мероприятий и осуществление руководства состязательной деятельностью спортсменов (обучающихся) для достижения спортивных результатов; преподавание предметной области физической культуры по основным образовательным и дополнительным общеобразовательным программам; физическое воспитание личности, приобретение знаний, умений и навыков в области физической культуры и спорта, физическое совершенствование, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья детей и взрослых (далее – тренеры-преподаватели).

14.2. Особенности заключения трудовых договоров с тренерами-преподавателями:

14.2.1. По соглашению сторон с тренерами-преподавателями могут заключаться срочные трудовые договоры.

14.2.2. С тренерами-преподавателями заключаются трудовые договоры с соблюдением обязательных условий и требований в соответствии со статьей 348.2 ТК РФ.

14.2.3. Тренер-преподаватель имеет право работать по совместительству у другого работодателя в качестве спортсмена или тренера-преподавателя только с разрешения Работодателя по основному месту работы.

14.3. Работодатель обязан по вызовам Федераций направлять Тренеров-преподавателей с их письменного согласия в спортивные сборные команды РФ для участия в тренировочных и других мероприятиях по подготовке к спортивным соревнованиям и в международных официальных спортивных мероприятиях в составе указанных команд, с сохранением места работы (должность) и среднего заработка на время их отсутствия на рабочем месте (включая время проезда к месту расположения спортивной сборной команды РФ и обратно, а также в связи с участием в спортивных мероприятиях в составе указанной команды) в течение срока действия трудового договора. Расходы по проезду Тренера-преподавателя к месту расположения спортивной сборной команды РФ и обратно, другие расходы, связанные с их участием в спортивных мероприятиях в составе

указанной команды, возмещаются в порядке, предусмотренном федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, нормами, утвержденными Федерациями.

14.4. Работодатель обязан за счет собственных средств обеспечивать Тренеров-преподавателей спортивной экипировкой, спортивным оборудованием и инвентарем, другими материально-техническими средствами, необходимыми для осуществления их трудовой деятельности, а также поддерживать указанные экипировку, оборудование, инвентарь и средства в состоянии, пригодном для использования.

14.5. Тренер-преподаватель имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем **за 1 месяц**, за исключением случаев, когда трудовой договор заключен на срок менее 4-х месяцев.

14.6. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, трудовой договор с тренером-преподавателем прекращается вследствие нарушения тренером-преподавателем, в том числе однократного, общероссийских антидопинговых правил и (или) антидопинговых правил, утвержденных международными антидопинговыми организациями, признанного нарушением по решению соответствующей антидопинговой организации.

15. Заключительные положения

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

15.2. По инициативе Работодателя или Работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.