

Приложение  
к приказу ГАУ ДО НСО  
«СШОР по художествен-  
ной гимнастике»  
от 18.01.2023 № 5/1-ОД

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**  
государственного автономного учреждения  
дополнительного образования Новосибирской области  
**«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА**  
**олимпийского резерва по художественной гимнастике»**

р.п. Краснообск  
2023

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка в государственном автономном учреждении дополнительного образования Новосибирской области «Спортивная школа олимпийского резерва по художественной гимнастике» (далее именуемые «Правила») разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила регулируют трудовой распорядок работников государственного автономного учреждения дополнительного образования Новосибирской области «Спортивная школа олимпийского резерва по художественной гимнастике» (далее по тексту – «Организация»), работающих по трудовому договору.

1.3. Для целей Правил под:

- «работодателем» понимается государственное автономное учреждение дополнительного образования Новосибирской области «Спортивная школа олимпийского резерва по художественной гимнастике»;

- «администрацией» или «администрацией Организации» понимаются: директор или лицо, которому переданы полномочия директора, иные должностные лица, действующие в рамках полномочий, возложенных на них должностными инструкциями;

- «работником» понимается физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;

- «тренером-преподавателем» понимается работник, имеющий соответствующее среднее профессиональное образование или высшее образование, отвечающее квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах, организующее учебно-тренировочный процесс, включая проведение с обучающимися учебно-тренировочных занятий (мероприятий), а также руководящий их соревновательной деятельностью для достижения спортивных результатов, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 46 Федерального закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации в качестве ограничений, связанных с педагогической деятельностью;

- «обучающимся» понимается лицо, зачисленное приказом директора или работника, которому переданы полномочия директора, в Организацию и (или) заключившее в установленном порядке договор на оказание образовательных услуг по освоению дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по виду спорта «художественная гимнастика»;

- «учебным годом» понимается период с 1 января текущего года по 31 декабря текущего года.

## 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ, ТРЕНЕРОВ-ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

2.1. Лица, желающие работать в Организации, могут подать на имя директора Организации соответствующее заявление (выражающее желание

заключить трудовой договор на конкретных условиях), и заключить с Организацией (в лице директора или лица, которому переданы полномочия директора) трудовой договор.

«Трудовой договор» для работников, тренеров-преподавателей – это соглашение между Организацией и работником, тренером-преподавателем в соответствии с которым Организация обязуется предоставить работнику, тренеру-преподавателю работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами Организации и этим соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику, тренеру-преподавателю заработную плату, а работник, тренер-преподаватель обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, в интересах, под управлением и контролем администрации Организации, соблюдать Правила.

Трудовой договор заключается в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, тренеру-преподавателю под роспись, другой хранится в Организации.

Трудовой договор может заключаться:

- на неопределенный срок;
- на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), если иной срок не предусмотрен Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

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 следующих случаях:

на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы в соответствии с:

- трудовым законодательством;
- иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

– коллективным договором;

– соглашениями;

– трудовым договором;

а также в следующих случаях:

на время выполнения временных (до 2-х месяцев) работ;

для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности Организации (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы),

для проведения работ, связанных с заведомо временным (до 1 года) объемом оказываемых услуг;

с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора (без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения):

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту,
  - с поступающими на работу лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
    - для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
  - с директором, заместителями директора и главным бухгалтером Организации;
  - с лицами, получающими образование по очной форме обучения;
  - с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Заключая трудовой договор, стороны могут предусмотреть в нем испытание работника, тренера-преподавателя в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник, тренер-преподаватель принят на работу без испытания. В случае, когда работник, тренер-преподаватель 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.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин;
- женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- несовершеннолетних;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя;
- лиц, успешно завершивших ученичество в Организации;
- при приеме на работу на срок до 2 месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Срок испытания не может превышать 3 месяцев, за исключением следующих категорий работников, которым срок испытания может быть установлен до 6 месяцев: директор и его заместители, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера.

При заключении трудового договора на срок от 2 до 6 месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник, тренер-преподаватель приступил к работе с ведома или по поручению директора Организации или лица, которому переданы полномочия директора. При фактическом допущении работника, тренера-преподавателя к работе администрация Организации обязана оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х рабочих дней со дня фактического допущения работника, тренера-преподавателя к работе.

С работником, тренером-преподавателем Организации может заключаться трудовой договор о работе на условиях внутреннего совместительства (в свободное от основной работы время).

2.2. Работники, тренеры-преподаватели, поступающие на работу в Организацию при заключении трудового договора предъявляют администрации Организации:

**паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;**

**трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности**, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях внешнего совместительства).

**документ**, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

**документы воинского учета** для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (военный билет или временное удостоверение, выданное взамен военного билета; удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу). Поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства документы воинского учета не предъявляют (за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации);

**документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний** (диплом, аттестат, свидетельство, удостоверение и пр.)– при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (согласно требованиям к уровню квалификации, устанавливаемым должностными инструкциями, характеристиками работ по рабочим профессиям);

**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

установлены Министерством внутренних дел Российской Федерации (в отношении работников, отнесенных к педагогическим и иным педагогическим работникам (приложения № 3, 4 к Правилам));

Наряду с вышеперечисленными документами, поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства предъявляют администрации Организации:

**договор (полис) добровольного медицинского страхования, действующий на территории Российской Федерации** (за исключением случаев, если Организация заключает с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг Работнику, и случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации) - при заключении трудового договора *с временно пребывающими* в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства. Договор (полис) добровольного медицинского страхования либо договор о предоставлении платных медицинских услуг должен обеспечивать оказание Работнику первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи в неотложной форме;

**разрешение на работу или патент**, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора *с временно пребывающими* в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

**разрешение на временное проживание в Российской Федерации**, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора *с временно проживающими* в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

**вид на жительство**, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора *с постоянно проживающими* в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства.

Разрешение на работу может быть предъявлено иностранным гражданином или лицом без гражданства после заключения ими трудового договора, если заключенный и оформленный в соответствии с Трудовым кодексом РФ трудовой договор необходим для получения разрешения на работу. В этом случае трудовой договор вступает в силу не ранее дня получения иностранным гражданином или лицом без гражданства разрешения на работу, а сведения о разрешении на работу вносятся в трудовой договор в порядке, установленном частью третьей статьи 57 Трудового кодекса РФ.

Работники, тренеры-преподаватели, поступающие на работу в Организацию при заключении трудового договора, имеют право предъявить Организации следующие документы:

– свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации, содержащее сведения об ИНН;

– документы об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний (диплом, аттестат, свидетельство, удостоверение и пр.) – при поступлении на работу, не требующую специальных знаний, специальной подготовки;

– заключение врачебной комиссии по обязательному психиатрическому освидетельствованию;

– иные документы, содержащие персональные данные лица, поступающего на работу.

2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

2.3.1. Лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

2.3.2. Имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных п. 2.3.6 Правил;

2.3.3. Имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в п. 2.3.2 Правил;

2.3.4. Признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

2.3.5. Имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.3.6. Лица из числа указанных в п. 2.3.2 Правил, 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, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

### 2.3.7. Иностранцы агенты.

2.4. До заключения трудового договора отдельные лица, претендующие на заключение трудового договора, обязаны пройти предварительный медицинский осмотр и/или психиатрическое освидетельствование.

Предварительный медицинский осмотр и психиатрическое освидетельствование осуществляются за счет средств Организации. Порядок прохождения медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований устанавливается Положением о проведении медицинских осмотров и обязательных психиатрических освидетельствований, действующим в Организации.

До заключения трудового договора Организация обязана ознакомить будущего работника, тренера-преподавателя под подпись с Правилами, и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, тренера-преподавателя.

Работник, тренер-преподаватель должен быть ознакомлен с Картой специальной оценки условий труда (при ее наличии), а также должен быть проинструктирован по технике безопасности, противопожарной безопасности и т.п.

2.5. Прием на работу оформляется трудовым договором на основании личного заявления работника, тренера-преподавателя (при его наличии). Организация вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должны соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.6. На каждого работника, тренера-преподавателя, проработавшего в Организации свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки (в случае, если работа в Организации является для работника основной) (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника, тренера-преподавателя не ведется). В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, тренере-преподавателе, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, тренера-преподавателя, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях (поощрениях) за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, тренере-преподавателе, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника, тренера-преподавателя на другую постоянную работу, об увольнении работника, тренера-преподавателя с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом информация.

По желанию работника, тренера-преподавателя сведения о работе по совместительству (как внутреннему, так и внешнему) вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего заявления. В случае необходимости внесения в трудовую книжку сведений о работе на условиях внешнего совместительства, работник, тренер-преподаватель помимо заявления, представляет

документ, подтверждающий работу по совместительству (справку, выданную работодателем или архивным учреждением, надлежаще заверенные копии приказов или выписки из приказов).

2.7. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

Основаниями для прекращения трудового договора могут быть:

- соглашение сторон трудового договора;
- истечение срока действия срочного трудового договора;
- инициатива работника, тренера-преподавателя;
- инициатива работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Организации, с изменением подведомственности (подчиненности) Организации либо ее реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие в Организации подходящей для него работы;

обстоятельства, не зависящие от воли сторон (призыв работника на военную службу (за исключением призыва работника на военную службу по мобилизации) или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; восстановление на работе работника ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда; осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу; признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и др.);

- нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (заключение трудового договора на выполнение работы, противопоказанной данному работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; отсутствие соответствующего документа об образовании, если выполнение работы требует специальных знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом и др.);

– иные основания, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Организации;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

2.8. По письменному соглашению сторон трудовой договор (как договор, заключенный на неопределенный срок, так и срочный трудовой договор) может быть расторгнут в любое время (т.е. в день, указанный в дополнительном соглашении к трудовому договору).

Аннулирование договоренности относительно срока и основания увольнения (пункт 1 части первой статьи 78 Трудового кодекса РФ) возможно лишь при взаимном согласии Организации (в лице директора или работника, которому переданы полномочия директора) и работника.

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

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия и об увольнении работника, по пункту 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ работник должен быть предупрежден директором (или лицом которому переданы полномочия директора) в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, тренера-преподавателя.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы (факт завершения работы подтверждается соответствующим актом).

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

В случае, когда работник не был предупрежден о предстоящем увольнении и приказ о прекращении с ним трудового договора в день истечения срока действия трудового договора не издавался, и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу, и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.10. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию (по пункту 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ), предупредив об этом Организацию (в лице директора или работника, которому переданы полномочия директора) в письменной форме не позднее, чем за 2 недели (14 календарных дней).

Соответствующее заявление подается документоведу и регистрируется в журнале в день подачи заявления. Двухнедельный срок исчисляется со дня, следующего за днем регистрации заявления в указанном журнале.

В случаях, когда заявление работника, тренера-преподавателя об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им

работы по уважительной причине (выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях нарушения администрацией Организации законов и иных нормативных правовых актов, условий коллективного или трудового договора, установленных федеральной инспекцией труда, профсоюзным комитетом, комиссией по трудовым спорам, судом, Организация (в лице директора или работника, которому переданы полномочия директора) обязана расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. О желании отозвать заявление работник сообщает Организации (в лице директора или работника, которому переданы полномочия директора) в письменной форме (соответствующим заявлением). Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с законодательством не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник, тренер-преподаватель имеет право прекратить работу.

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

В том случае, если работник желает расторгнуть трудовой договор по собственному желанию в конкретный день (указав дату желаемого увольнения в заявлении), и резолюция директора (или работника, которому переданы полномочия директора) свидетельствует о согласии с желанием работника, тренера-преподавателя трудовой договор прекращается в день, указанный в заявлении работника, тренера-преподавателя.

Работник, заключивший трудовой договор с условием об испытании на определенный срок, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом Организацию (в лице директора или работника, которому переданы полномочия директора) в письменной форме за три дня.

Работник, заключивший трудовой договор на срок до двух месяцев, обязан в письменной форме предупредить Организацию (в лице директора или работника, которому переданы полномочия директора) за три календарных дня о досрочном расторжении трудового договора.

2.11. Если последний день срока (действия трудового договора, предупреждения об увольнении по собственному желанию) приходится на нерабочий день в Организации (на выходной или нерабочий праздничный день), то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

В этом случае работник обязан выйти на работу и исполнять свои трудовые обязанности (за исключением случаев, когда работник в этот день отсутствует на работе по причине временной нетрудоспособности, отпуска, установленного выходного дня и по другим причинам, и за ним в этот день сохраняются место работы (должность)).

Если же время работы работника, тренера-преподавателя в этот день превышает время работы администрации Организации, работник вправе (по согласованию со своим непосредственным руководителем) не выходить на работу, либо отработать неполный рабочий день (смену).

2.12. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе Организации (в лице директора или работника, которому переданы полномочия директора) в случаях:

ликвидации Организации (пункт 1 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);

сокращения численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);

несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);

смены собственника имущества организации (в отношении директора, заместителей директора и главного бухгалтера) – пункт 4 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ;

представления работником подложных документов при заключении трудового договора (пункт 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);

неудовлетворительного результата испытания (часть первая статьи 71 Трудового кодекса РФ);

приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной (в отношении лиц, работающих по совместительству и заключивших трудовой договор на неопределенный срок) – ст. 288 Трудового кодекса РФ;

в других случаях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.13. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Директор (или работник, которому переданы полномочия директора) с письменного согласия работника, тренера-преподавателя имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения указанного срока.

В этом случае работнику, тренеру-преподавателю выплачивается дополнительная компенсация в размере среднего заработка работника, тренера-преподавателя, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ допускается, если невозможно перевести работника, тренера-преподавателя с его письменного согласия на другую имеющуюся в Организации работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник, тренер-преподаватель может выполнять с учетом его состояния здоровья.

При этом администрация обязана предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него на территории Новосибирской области.

2.14. При неудовлетворительном результате испытания Организация (в лице директора или работника, которому переданы полномочия директора) 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, тренера-преподавателем, не выдержавшим испытание.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.15. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с работником, тренером-преподавателем, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, тренера-преподавателя, для которого эта работа будет являться основной, о чем Организация (в лице директора или работника, которому переданы полномочия директора) в письменной форме предупреждает указанного работника, тренера-преподавателя не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

2.16. Особенности расторжения трудового договора с работниками, не достигшими возраста 18 лет; с работниками, заключившими трудовой договор на срок до 2 месяцев; с беременными женщинами или с иными лицами с семейными обязанностями; с работниками, являющимися членами профессиональных союзов, устанавливаются Трудовым кодексом РФ.

2.17. Основания и порядок увольнения работников за совершение дисциплинарных проступков устанавливаются разделом 7 Правил.

2.18. Не допускается увольнение работника по инициативе Организации (за исключением случая ликвидации Организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.19. Прекращение трудового договора (увольнение) оформляется приказом директора (или работника, которому переданы полномочия директора).

2.20. В день увольнения администрация Организации обязана выдать работнику:

– его трудовую книжку с внесением в нее записи об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя;

– копию сведений о работнике, представленных Организацией в Пенсионный фонд РФ для индивидуального (персонифицированного) учета – под подпись;

– надлежащим образом заверенную копию приказа об увольнении и копии иных документов, связанных с работой (при наличии письменного заявления работника).

Кроме того, Организация обязана произвести с работником окончательный расчет (выплатить ему все суммы, причитающиеся от Организации).

Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с

Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

Под исключительными случаями понимаются, случаи, когда день прекращения трудового договора с работником (день увольнения) приходится на:

последний день отпуска (при предоставлении работнику отпуска с последующим увольнением в соответствии со ст. 127 Трудового кодекса РФ);

день, о котором договорились работник и работодатель при подписании соглашения о расторжении договора (ст. 78 Трудового кодекса РФ),

день, в который истекает срок трудового договора (ст. 79 Трудового кодекса РФ);

день, в который истекает срок предупреждения работника об увольнении по собственному желанию (ст. 80 Трудового кодекса РФ) (независимо от того, работает ли работник в этот день по графику, находится в отпуске или болеет)

и иные подобные случаи.

### **3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ, ТРЕНЕРОВ-ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ**

3.1. Работники, тренеры-преподаватели Организации обязаны:

3.1.1. Лично, на высоком профессиональном уровне и добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором.

3.1.2. Своевременно и точно исполнять письменные и устные распоряжения администрации Организации.

3.1.3. Соблюдать Правила, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, иные локальные нормативные акты Работодателя, непосредственно связанные с его трудовой деятельностью, с которыми он был ознакомлен под подпись.

3.1.4. Соблюдать трудовую дисциплину.

3.1.5. Бережно относиться к имуществу Организации (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в Организации, если Организация несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, тренеров-преподавателей.

3.1.6. Незамедлительно сообщить администрации Организации либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Организации (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Организации, если Организация несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.1.7. Незамедлительно сообщать о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества.

3.1.8. Содержать свое рабочее место в чистоте.

3.1.9. Вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности.

3.1.10. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном локальным нормативным актом Организации.

3.1.11. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

3.1.12. Уважать честь и достоинство обучающихся, их законных представителей и других работников Организации.

3.1.13. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний требований охраны труда

3.1.14. Соблюдать устав Организации.

В целях охраны здоровья от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака, работникам, тренерам-преподавателям запрещается курение табака на территории и во всех помещениях Организации.

Перечень обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник, тренер-преподавателей по своей специальности, квалификации или должности, определяется, помимо трудового договора должностными инструкциями.

3.2. Тренеры-преподаватели Организации обязаны:

3.2.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по виду спорта «художественная гимнастика» в соответствии с программой, утвержденной Организацией (далее – дополнительная образовательная программа).

3.2.2. Соблюдать положения (регламенты) о спортивных соревнованиях в части, непосредственно связанной с трудовой деятельностью тренера-преподавателя.

3.2.3. Соблюдать общероссийские антидопинговые правила и антидопинговые правила, утвержденные международными антидопинговыми организациями, принимать меры по предупреждению нарушения указанных антидопинговых правил обучающимися.

3.2.4. Вести «Журнал учета групповых занятий» в порядке, установленном локальным нормативным актом работодателя.

3.2.5. Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни.

3.2.6. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

3.2.7. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья (при осуществлении такой деятельности), взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями

3.2.8. Использовать в рабочее время спортивную экипировку, предоставленную работодателем.

3.4. Тренерам-преподавателям запрещается:

3.4.1. Пропускать в зал учебно-тренировочных занятий в часы, которые закреплены за ними расписанием учебно-тренировочных занятий, используя

свой электронный пропуск (выданный ему под подпись) иных лиц, кроме обучающихся, с которыми он проводит учебно-тренировочные занятия. В случае насильственного проникновения иных лиц обязан вызвать охрану путем нажатия «тревожной кнопки» в месте, установленным работодателем;

3.4.2. Использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.4.3. Самостоятельно отменять, изменять, сокращать время учебно-тренировочных занятий. Все изменения по расписанию учебно-тренировочных занятий должны быть согласованы с администрацией Организации.

Педагогические работники, осуществляющие образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.5. Работники, тренеры-преподаватели Организации имеют право на:

3.5.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством РФ;

3.5.2. Предоставление работы, предусмотренной трудовым договором;

3.5.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.5.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;

3.5.5. Установление им нормальной продолжительности рабочего времени, предоставление дней отдыха (включая нерабочие праздничные дни), ежегодного оплачиваемого отпуска;

3.5.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

3.5.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.5.9. Участие в управлении Организацией посредством принятия участия в собраниях трудового коллектива;

3.5.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

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

3.5.12. Обжалование приказов и распоряжений администрации Организации в установленном законом порядке;

3.5.13. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

3.5.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.5.15. Получение от Организации безвозмездно:

– копии сведений о себе, представленных Организацией в Пенсионный фонд РФ для индивидуального (персонифицированного) учета, а в случае несогласия со сведениями, содержащимися в его индивидуальном лицевом счете, – на обращение с заявлением об исправлении указанных сведений в органы Пенсионного фонда Российской Федерации, включая его Правление, либо в суд;

– надлежаще заверенных копий документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу; копию трудовой книжки или выписку из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника, тренера-преподавателя не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, периоде работы в Организации и др.), – в течение 3-х рабочих дней с момента подачи работником соответствующего заявления:

– своей трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника, тренера не ведется). Трудовая книжка выдается в целях обязательного социального страхования (обеспечения) Работника в срок не позднее 3-х рабочих дней со дня подачи Работником соответствующего письменного заявления на имя директора Организации. Работник, получивший трудовую книжку, обязан в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее в Организацию.

- сведения о трудовой деятельности у данного работодателя предоставляются работнику, тренеру-преподавателю в порядке, установленном ТК РФ.

3.6. Тренеры-преподаватели пользуются следующими правами и свободами:

3.6.1. Свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.6.2. Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3.6.3. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах дополнительной образовательной программы;

3.6.4. Право на выбор материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с дополнительной образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.6.5. Право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов программ;

3.6.6. Право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.6.7. Право на бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Организации к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности в Организации;

3.6.8. Право на бесплатное пользование образовательными услугами Организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

3.6.9. Право на участие в управлении Организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Организации.

3.6.10. Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

3.6.11. Право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

3.6.12. Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3.6.13. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики.

#### **4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА АДМИНИСТРАЦИИ**

4.1. Администрация Организации обязана:

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

4.1.2. Предоставлять работникам, тренерам-преподавателям работу, обусловленную трудовым договором;

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

4.1.4. Обеспечивать работников, тренеров-преподавателей оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4.1.5. Обеспечивать работникам, тренерам-преподавателям равную оплату за труд равной ценности;

4.1.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам, тренерам-преподавателям заработную плату в сроки, установленные Правилами, и в порядке, установленном трудовыми договорами;

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

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

4.1.9. Знакомить работников, тренеров-преподавателей под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

4.1.10. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

4.1.11. Рассматривать представления профсоюзных органов, иных избранных работниками, тренерами-преподавателями 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;

4.1.12. Создавать условия, обеспечивающие участие работников, тренеров-преподавателей в управлении Организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами формах;

4.1.13. Обеспечивать бытовые нужды работников, тренеров-преподавателей, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

4.1.14. Своевременно рассматривать и внедрять предложения работников, тренеров-преподавателей, направленные на улучшение работы Организации, поддерживать и поощрять лучших работников, тренеров-преподавателей;

4.1.15. Укреплять трудовую дисциплину, улучшать условия труда;

4.1.16. Обеспечивать надлежащее содержание помещений; их отопление, освещение, вентиляцию, оборудование; создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников, тренеров Организации;

4.1.17. Контролировать соблюдение работниками, тренерами-преподавателями всех требований инструкций по технике безопасности, охране труда, противопожарной охране;

4.1.18. Создавать условия для повышения производительности труда, улучшения качества работы, повышать роль морального стимулирования труда, решать вопросы о поощрении передовых коллективов и отдельных работников, тренеров;

4.1.19. Обеспечивать систематическое повышение квалификации работников, тренеров-преподавателей Организации;

4.1.20. Способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, тренеров-преподавателей;

4.1.21. Внимательно относиться к нуждам и запросам работников, тренеров-преподавателей;

4.1.22. Осуществлять обязательное социальное страхование работников, тренеров - преподавателей в порядке, установленном федеральными законами;

4.1.23. Возмещать вред, причиненный работникам, тренерам-преподавателям в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.1.24. Безвозмездно выдавать работнику, тренеру- преподавателю (при наличии от него письменного заявления) в течение 3-х рабочих дней: трудовую книжку (в целях обязательного социального страхования (обеспечения) работника, тренера-преподавателя) (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника, тренера-преподавателя не ведется), надлежаще заверенные копии документов, связанных с его работой в Организации (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу; копию трудовой книжки или выписку из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника, тренера-преподавателя не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, периоде работы в Организации и др.);

4.1.25. Выдать работнику, тренеру- преподавателю при увольнении копию сведений о нем, представленных страхователем в Пенсионный фонд РФ для индивидуального (персонифицированного) учета;

4.1.26. Как при приеме на работу, так и в период действия трудового договора знакомить тренеров-преподавателей под подпись 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 тренеров.

4.1.27. 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.

4.1.28. 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.

4.2. Администрация Организации имеет право:

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

4.2.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.2.3. Поощрять работников, тренеров-преподавателей за добросовестный эффективный труд;

4.2.4. Требовать от работников, тренеров-преподавателей Организации исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Организации (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Организации, если Организация несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, тренеров-преподавателей соблюдения Правил;

4.2.5. Привлекать работников, тренеров-преподавателей к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

4.2.6. Принимать локальные нормативные акты;

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

4.2.8. Создавать педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный совещательный орган управления, формируемый в целях управления организацией образовательным процессом, развитием содержания образования, реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, повышения качества обучения и воспитания обучающихся, в составе руководителя, заместителей руководителя, тренеров-преподавателей и других педагогических работников Организации. Полномочия и порядок деятельности устанавливаются уставом Организации;

4.2.9. С согласия тренера – преподавателя осуществлять передачу их персональных данных, копии трудового договора в общероссийскую спортивную федерацию по соответствующим виду или видам спорта, а в случае включения тренера – преподавателя 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;

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

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА. ДНИ ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

5.1. Под «рабочим временем» в Правилах понимается время, в течение которого работник, тренер-преподаватель должен исполнять трудовые обязанности, возложенные на него Правилами и трудовым договором, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

5.2. Продолжительность рабочего времени.

5.2.1. Нормальная продолжительность рабочего времени для работников не может превышать 40 часов в неделю; при работе по совместительству - 20 часов в неделю.

Нормальная продолжительность рабочего времени для тренеров-преподавателей не может превышать 36 часов в неделю; при работе по совместительству - 18 часов в неделю.

В рабочее время тренеров-преподавателей включается:

- **учебная (преподавательская) работа** – это непосредственно преподавательская работа, выполняемая во взаимодействии с обучающимися в соответствии с дополнительной образовательной программой (индивидуальным планом подготовки).

Норма часов учебной (преподавательской) работы устанавливается 18 часов (в астрономических часах, включая короткие перерывы, динамическую паузу) в неделю за ставку заработной платы

Объем учебной нагрузки тренеров-преподавателей, выполняющих учебную (преподавательскую) работу определяется ежегодно на начало учебного года, исходя из норм объема учебной (преподавательской) работы, указанной в дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта «художественная гимнастика», утвержденной Организацией.

Объем учебной нагрузки, установленной тренеру-преподавателю, оговаривается в трудовом договоре.

Объем учебной нагрузки тренеров-преподавателей, установленный на начало учебного года/в текущем учебном году не может быть изменен в текущем учебном году/на следующий учебный год по инициативе работодателя, за исключением ее снижения, связанного с сокращением количества обучающихся, групп.

При определении объема учебной нагрузки тренеров-преподавателей на следующий учебный год сохраняется преимущество в подготовке обучающихся.

Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки тренеров-преподавателей по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки тренеров-преподавателей в сторону его снижения, связанного с сокращением количества обучающихся, групп.

Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить тренеров-преподавателей в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

- **другая педагогическая работа** требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов:

- воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, - подбор элементов для конкретного обучающегося или команды обучающихся и совершенствование техники их выполнения; совершенствование индивидуального стиля; составление и совершенствование индивидуальных и групповых соревновательных программ и иное подобное,

- научная, творческая и исследовательская работа – профессиональное самообразование, придумывание новых элементов и иное подобное;

- методическая работа- планирование учебно-тренировочных занятий; составление и корректировка индивидуальных планов обучающихся; проверка выполнения обучающимися плановых заданий и мероприятий; ведение отчетной документации по планированию, учету и анализу образовательного процесса; участие в работе семинаров, конференций, «круглых столов»;

- подготовительная работа – подготовка внешнего вида тренера-преподавателя (переодевание в спортивную экипировку);

- организационная работа - готовность тренера-преподавателя за 15 минут до начала учебно-тренировочного занятия, встреча обучающихся у входа в спортивный зал; моделирование учебно-тренировочного занятия (план учебно-тренировочного занятия); подготовка журнала учета групповых занятий; беседа с законными представителями несовершеннолетних обучающихся; формирование базы данных по обучающимся; составление квартальных и годового планов и отчетов и иное подобное;

- диагностическая работа - обработка материалов контрольных нормативов; проведение анализа выступления обучающихся на физкультурных и спортивных мероприятиях; проведение анализа контрольных учебно-тренировочных занятий с обучающимися;

- работа по ведению мониторинга – ведение наблюдения за достижениями обучающихся, выполнением нормативов и результатов выступления

на физкультурных и спортивных мероприятиях, статистических результатов образовательного процесса и соревновательной деятельности;

- работа, предусмотренная планами физкультурных и спортивных мероприятий – сопровождение обучающихся до места проведения и обратно и во время проведения физкультурных и спортивных мероприятий;

- участие в работе коллегиальных органов управления Организацией - проведение родительских собраний, лекций; обсуждение выступлений на физкультурных и спортивных мероприятиях; воспитательные мероприятия; проведение мастер-классов и открытых учебно-тренировочных занятий; взаимодействие с областным врачебно-физкультурным диспансером.

К другой педагогической работе тренера-преподавателя, *выполняемой на территории работодателя или ином месте по письменному распоряжению администрации* относятся:

- воспитательная работа,
- подготовительная работа,
- организационная работа,
- работа, предусмотренная планами физкультурных и спортивных мероприятий,
- участие в работе коллегиальных органов управления Организацией.

Продолжительность таких видов иной работы тренера-преподавателя как:

- научная, творческая и исследовательская работа,
  - методическая работа,
  - диагностическая работа,
  - работа по ведению мониторинга
- и место их выполнения определяется тренером-преподавателем *самостоятельно*.

Конкретная продолжительность учебно-тренировочных занятий, в том числе спаренных (совместных) учебно-тренировочных занятий с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утверждается директором Организации или лицом, которому переданы полномочия директора.

5.2.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, – не более 35 часов в неделю;

- для работников, должности которых отнесены к педагогическим работникам (приложение 3 к Правилам) – не более 36 часов в неделю;

- для работников, должности которых отнесены к медицинским работникам (приложение 5 к Правилам) – не более 39 часов в неделю.

5.2.3. Продолжительность рабочего времени лиц в возрасте до 18 лет, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, не

может превышать половины норм, указанных выше, для лиц соответствующего возраста.

5.2.4. По соглашению между работником и администрацией Организации может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Администрация обязана устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) в Организации.

Неполное рабочее время может устанавливаться при приеме на работу (с включением этого условия в трудовой договор), или впоследствии. В последнем случае просьба работника установить неполный рабочий день (смену) (с указанием продолжительности рабочего дня (смены), времени начала и окончания рабочего дня (смены)) или неполную рабочую неделю (с указанием продолжительности рабочей недели, рабочих и нерабочих дней) выражается в соответствующем письменном заявлении на имя директора или лица, которому переданы полномочия директора). Установление работнику неполного рабочего дня (смены) или неполной рабочей недели оформляется в виде дополнительного соглашения к трудовому договору, затем издается соответствующий приказ.

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 страхового (трудового) стажа и других трудовых прав.

5.2.5. Перечень должностей и профессий работников Организации, постоянная работа которых носит разъездной характер, а также порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными поездками работников, постоянная работа которых носит разъездной характер, определяется локальным нормативным актом работодателя.

5.2.6. Максимальная продолжительность ежедневной работы (смены) устанавливается Трудовым кодексом РФ.

5.2.7. Накануне нерабочих праздничных дней (перечень нерабочих праздничных дней см. в п. 5.9 Правил) продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

В тех случаях, когда в соответствии с федеральным законом или постановлением Правительства Российской Федерации выходной день переносится на рабочий день, продолжительность работы в этот день (бывший выходной) должна соответствовать продолжительности рабочего дня, на который перенесен выходной день.

5.2.8. Сверхурочная работа (работа, производимая работником по инициативе администрации Организации за пределами установленной работнику продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены).

Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества Организации (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Организации, если Организация несет ответственность за сохранность этого имущества) либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников, тренеров;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, тренера если работа не допускает перерыва. В этих случаях администрация Организации обязана немедленно принять меры по замене сменщика другим работником, тренером.

Привлечение администрацией Организации работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или

эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы. Обязанность известить их о праве отказаться от работы в сверхурочное время возлагается на руководителей структурных подразделений, в подчинении которых находятся указанные работники.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника, тренера-преподавателя 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Сверхурочная работа оплачивается в повышенном размере, устанавливаемом Положением об оплате труда, действующим в Организации. По желанию работника, тренера-преподавателя, выраженном в соответствующем письменном заявлении на имя директора (или лица, которому переданы полномочия директора), сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.2.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не допускается.

Привлечение работников, тренеров-преподавателей к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Организации;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В нерабочие праздничные дни допускается производство неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день. Обязанность известить их о праве отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день возлагается на руководителей структурных подразделений, в подчинении которых находятся указанные работники.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по приказу директора или лицу, которому переданы полномочия директора. В приказе отражаются: причины привлечения работников, тренеров к работе; конкретные дни работы; поименный список привлекаемых к работе работников, тренеров-преподавателей; выходные дни (отгулы), предоставляемые взамен дней, в которые работники, тренеры-преподаватели привлекаются к работе (при наличии от работников соответствующих заявлений и возможности их удовлетворить).

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в повышенном размере, устанавливаемом Положением об оплате труда, действующим в Организации. Оплата в повышенном размере производится всем работникам, тренерам-преподавателям за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов). В случае если удовлетворена просьба работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, о предоставлении ему другого дня отдыха, работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.2.10. Продолжительность работы на условиях внутреннего или внешнего совместительства (т.е. по трудовому договору о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы) не может превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников. Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству, не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу (в случае

задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней) или временно отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

5.2.11. Продолжительность рабочего дня администраторов спортивного зала составляет 11 часов 15 минут.

5.3. Режим рабочего времени.

5.3.1. Время начала работы Организации – 8-00, время окончания работы Организации – 20-00.

5.3.2. Для работников, тренеров-преподавателей Организации устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя.

Для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к 1, 2 классам, продолжительность рабочего дня с понедельника по четверг составляет 8 часов 30 минут, в пятницу 6 часов; с понедельника по четверг время начала их работы – 9-00, время окончания работы – 18-00, в пятницу время начала их работы – 9-00, время окончания работы – 15-30.

Для работников, тренеров-преподавателей, режим рабочего времени которых отличаются от тех, что установлены Правилами, режим рабочего времени устанавливается трудовым договором.

Для этих категорий работников, тренеров-преподавателей осуществляется еженедельный учет рабочего времени.

*(в редакции приказа от 20.02.2023 № 30-ОД)*

5.3.3. Для отдельных категорий работников условиями трудового договора может устанавливаться ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по письменному распоряжению администрации при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих должностных обязанностей за пределами установленной для них нормальной продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем содержится в Приложении № 1 к Правилам.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью, определяемой Правилами.

5.3.4. Для администраторов спортивного зала устанавливается следующий режим работы:

время начала работы – 07 часов 45 минут,

время окончания работы – 20 часов 00 минут.

Для этой категории работников осуществляется суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (устанавливаемый продолжительностью один год) не превышала нормального числа рабочих часов.

Дни выхода на работу и выходные дни определяются графиками работы, которые составляются специалистом по кадрам и утверждаются директором Организации или лицом, которому переданы полномочия директора Организации. Графики работы доводятся до сведения администраторов спортивного зала под роспись в срок не позднее, чем за 14 дней до начала

соответствующего календарного года, и обязательны как для администраторов спортивного зала, так и для администрации Организации.

Форма графика работы устанавливается в Приложении № 6 к Правилам.

5.4. Форма табеля и порядок его ведения устанавливается учетной политикой Организации.

5.5. Запрещается в рабочее время отвлекать работников от их непосредственной работы, созывать собрания, заседания, совещания по вопросам, не связанным с работой.

5.6. Под «временем отдыха» в Правилах понимается время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

5.7. Перерывы для отдыха и питания.

В течение рабочего дня (смены) работникам Организации (за исключением тренеров-преподавателей, продолжительность учебно-тренировочных занятий которых не превышает четырех часов) предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 13-00 до 13-30, который в рабочее время не включается.

Места для отдыха и приема пищи устанавливаются Положением об охране труда, действующим в Организации.

*(в редакции приказа от 20.02.2023 № 30-ОД)*

5.8. Выходные дни.

Для работников, тренеров-преподавателей Организации устанавливаются два выходных дня: суббота и воскресенье.

Для работников, тренеров-преподавателей, выходные дни которых отличаются от тех, что установлены Правилами, выходные дни устанавливаются трудовым договором.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, приходящимися на дни 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 января. Правительство РФ переносит два выходных дня, совпадающих с указанными нерабочими праздничными днями, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

Администраторам спортивного зала выходные дни предоставляются по скользящему графику, с чередованием рабочих и выходных дней, исходя из того, что 11 часов 15 минут - рабочее время в течение 3 (Трех) дней подряд, следующие 3 (Три) дня подряд - выходные дни.

5.9. Нерабочие праздничные дни.

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.
- 5.10. Отпуска.

5.10.1. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней, за исключением работников, которым установлен ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня (перечень установлен в приложении № 2 к Правилам) с сохранением места работы и среднего заработка.

Отдельным категориям работников отпуск предоставляется продолжительностью:

- 31 календарный день – работникам моложе 18 лет;
- 30 календарных дней – инвалидам;
- 2 рабочих дня за месяц работы – работникам, заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев.

Работникам, должности которых отнесены к педагогическим, предоставляется длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

5.10.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется один раз в течение года работы работника, тренера-преподавателя в Организации, считая со дня поступления на работу, то есть один раз в рабочем году.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск включаются периоды времени, установленных Трудовым кодексом РФ.

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 ст. 76 Трудового кодекса РФ (за исключением периода отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине;

время отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет; время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

Работникам, тренерам-преподавателям, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с

отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник, тренер не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника, тренера меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника, тренера предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

5.10.3. Продолжительность ежегодных основного 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.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

5.10.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором Организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (т.е. не позднее 17 декабря). График отпусков обязателен как для администрации, так и для работников, тренеров-преподавателей. О времени начала отпуска работник, тренер-преподаватель должен быть извещен в письменной форме не позднее, чем за 2 недели до его начала.

Форма графика отпусков устанавливается учетной политикой Организации.

При составлении графика необходимо учитывать, что отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- женщинам в связи с беременностью и родами (перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине) – ст. 260 Трудового кодекса РФ;

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет – ст. 262.1 Трудового кодекса РФ;

- Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет ст. 262.2 Трудового кодекса РФ;

- несовершеннолетним (работникам в возрасте до 18 лет) – ст. 267 Трудового кодекса РФ;

- инвалидам войны, участникам Великой Отечественной войны, ветеранам боевых действий и другим категориям ветеранов (Федеральный закон от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»);

- Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам Ордена Славы (ст. 8 Закона РФ от 15.01.1993 № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров Ордена Славы»);

- Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы (п. 2 ст. 6 Федерального закона от 09.01.1997 № 5-ФЗ «О предоставлении

социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы»);

- лицам, награжденным знаком «Почетный донор России» (ст. 23 Федерального закона от 20.07.2012 № 125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов»);

- гражданам, пострадавшим от радиации (ст. 14 п. 5, ст. 15 п. 1 Закона РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»; ст. 2, 3, 5 Федерального закона от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»; ст. 2 (п. 15) Федерального закона от 10.01.2002 № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»);

- другим категориям работников.

5.10.5. Работникам, работающим в Организации на условиях внешнего совместительства, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе, в связи с этим указанные работники в срок не позднее 10 декабря каждого года могут предоставить администрации документ с основного места работы о запланированном периоде отпуска и/или соответствующее заявление.

Работникам, работающим на условиях внутреннего совместительства, ежегодный оплачиваемый отпуск планируется и предоставляется одновременно с отпуском по основной работе.

5.10.6. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев непрерывной работы в Организации. По соглашению между работником, тренером и администрацией отпуск может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев, а в следующих случаях предоставляется (по заявлению работника) в обязательном порядке:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком;

- работникам в возрасте до 18 лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3 месяцев;

- мужу – в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам.

5.10.7. По соглашению между работником и администрацией отпуск может быть разделен на части.

При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Письменное соглашение о разделении отпуска на части может быть заключено как до утверждения графика отпусков на очередной календарный год, так и в течение календарного года действия графика отпусков.

В случае если инициатором разделения отпуска на части выступает работник, тренер-преподаватель, он вправе подать соответствующее заявление на имя директора или лица, которому переданы полномочия директора. В

заявлении должна быть отражена просьба работника, тренера-преподавателя о разделении отпуска на части, причины, побудившие работника, тренера-преподавателя просить о разделении отпуска на части, а также указаны: количество частей отпуска, их продолжительность и конкретные даты предоставления отдельных частей.

5.10.8. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска, отзыв из отпуска допускаются в случаях и в порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

5.10.9. При увольнении работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника, тренера неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. Работник в этом случае вправе отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска (если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник).

5.10.10. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику, тренеру-преподавателю по его письменному заявлению может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником, тренером и администрацией. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году; работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней и другим категориям работников) администрация обязана предоставлять такой отпуск.

В случае служебной командировки, не связанной с деятельностью работодателя, тренеру по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

5.11. Заработная плата выплачивается работникам Организации два раза в месяц:

первая часть заработной платы – 25 числа расчетного месяца;

вторая часть заработной платы (окончательный расчет за прошедший месяц) – 10 числа месяца, следующего за расчетным месяцем.

Место выдачи заработной платы определяется индивидуальными трудовыми договорами.

В день окончательного расчета за отработанный месяц администрация обязана выдать работнику расчетный листок, содержащий информацию о составных частях заработной платы, причитающейся ему за расчетный месяц, о размерах иных начисленных работнику сумм, в том числе денежной компенсации при выплате задержанной заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, тренеру, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка и цифровые коды видов начислений и удержаний устанавливаются Положением об оплате труда, действующим в Организации.

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

## **6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

6.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде администрация может поощрять работников, тренеров-преподавателей:

объявлением благодарности;

выдачей премии – в порядке и на условиях, предусмотренных Положением об оплате труда работников Организации;

награждением Почетной Грамотой Организации.

Поощрения объявляются в приказе по Организации, доводятся до сведения всего коллектива (кроме поощрения в виде выдачи премии).

## **7. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником, в том числе тренером-преподавателем, по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, администрация имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за:

1) неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет неснятое или непогашенное дисциплинарное взыскание;

2) однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей, в частности:

за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности; отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (смены);

появление работника в рабочее время на работе (на своем рабочем месте либо на территории Организации или объекта, где по поручению руководителя работник должен выполнять свои трудовые обязанности) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашение работником в связи с исполнением им трудовых обязанностей персональных данных другого работника Организации.

**Примечание:** Перечень сведений, составляющих персональные данные, а также порядок их хранения и передачи устанавливаются Положением о защите персональных данных, действующим в Организации;

совершение 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;

установленное комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушение 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;

совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации Организации (если виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей);

совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей);

принятие необоснованного решения директором Организации, его заместителями и главным бухгалтером Организации, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества Организации, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Организации.

однократное грубое нарушение директором Организации, его заместителями своих трудовых обязанностей.

7.3. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения не может быть применено к беременным женщинам. Увольнение работников в возрасте до 18 лет допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

7.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, за неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей (если он имеет неснятое или непогашенное дисциплинарное взыскание), т.е. по пункту 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ, производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.5. Дисциплинарное взыскание может быть наложено только директором Организации (или работником, которому переданы полномочия директора).

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он был совершен, предшествующее поведение работника, его отношение к труду.

7.6. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано объяснение в письменной форме (объяснительную записку). Если по истечении срока, предоставленного для представления объяснения (но

не менее 2-х рабочих дней) указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

7.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске. Днем обнаружения проступка, с которого начинается течение месячного срока, считается день, когда лицу, которому по работе подчинен работник стало известно о совершении проступка.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка.

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

Распоряжение о применении дисциплинарного взыскания в виде выговора или замечания объявляется работнику под роспись в течение 3-х 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.

Распоряжение о применении дисциплинарного взыскания в виде увольнения объявляется работнику под подпись в день его издания. В случае, когда распоряжение невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе производится соответствующая запись.

7.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания в виде выговора или замечания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Администрация до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника (изложенной в письменном заявлении), ходатайству его непосредственного руководителя.

**Приложение № 1**

к Правилам внутреннего трудового распорядка в ГАУ ДО НСО «Спортивная школа олимпийского резерва по художественной гимнастике»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей работников, которым установлен ненормированный рабочий день, и продолжительность дополнительного отпуска за работу в режиме ненормированного рабочего дня**

<b>Должность</b>	<b>Количество дней дополнительного оплачиваемого отпуска</b>
главный бухгалтер	3
ведущий экономист	3
документовед	3

**Приложение № 2**

Правилам внутреннего трудового распорядка в ГАУ ДО НСО «Спортивная школа олимпийского резерва по художественной гимнастике»

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей работников, которым установлен**  
**ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск**

Должность	Количество дней ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска
Директор	42
Заместитель директора	42
Начальник отдела	42
Педагог-психолог	42
Тренер-преподаватель	42
Инструктор-методист	42

**Приложение № 3**

Правилам внутреннего трудового распорядка в ГАУ ДО НСО «Спортивная школа олимпийского резерва по художественной гимнастике»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей работников, отнесенных к педагогическим работникам**

Тренер-преподаватель

Педагог-психолог

Инструктор-методист

Начальник отдела

**Приложение № 4**

Правилам внутреннего трудового распорядка в ГАУ ДО НСО «Спортивная школа олимпийского резерва по художественной гимнастике»

**ПЕРЕЧЕНЬ  
должностей работников, отнесенных  
к иным педагогическим работникам**

Заместитель директора  
Директор

**Приложение № 5**

Правилам внутреннего трудового распорядка в ГАУ ДО НСО «Спортивная школа олимпийского резерва по художественной гимнастике»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей работников, отнесенных к медицинским работникам**

Врач-специалист  
Медицинская сестра

## Приложение № 6

### Правилам внутреннего трудового распорядка в ГАУ ДО НСО «Спортивная школа олимпийского резерва по художественной гимнастике»

ГАУ ДО НСО «СШОР по художественной гимнастике»

**УТВЕРЖДАЮ**

Должность \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия \_\_\_\_\_

График работы на \_\_\_\_\_ год

Фамилия, И.О. работника, профессия, табельный номер

Месяц	Часов за день («Явка»)																															По графику		По производств. календарю																															
																																рабочих	не-раб. дней	дней	часов	дней	часов																												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	дней	часов	дней	часов																														
Январь																																																																	
Февраль																																X	X																																
Март																																																																	
<b>1 квартал</b>																																																																	
Апрель																																				X																													
Май																																																																	
Июнь																																			X																														
<b>2 квартал</b>																																																																	
Июль																																																																	
Август																																																																	
Сентябрь																																				X																													
<b>3 квартал</b>																																																																	
Октябрь																																																																	
Ноябрь																																				X																													
Декабрь																																																																	
<b>4 квартал</b>																																																																	
<b>Итого за год:</b>																																																																	

График составил:

С графиком ознакомлен (подпись работника) \_\_\_\_\_

