

**Правила внутреннего трудового распорядка работников
Муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа «Химки»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее по тексту – «Правила») для работников **Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Химки»** (далее по тексту – «Учреждение») являются локальным нормативным актом, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.2. Настоящие Правила являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

1.3. Настоящие Правила вступают в силу с **01.09.2023**.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в Учреждение производится на основании заключенного трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано представить:

2.2.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2.2.2. трудовую книжку и (или) **сведения о трудовой деятельности**, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

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

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

2.2.5. документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

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

2.2.7. Иностранцам:

Наряду с документами, предусмотренными статьей 65 Трудового кодекса РФ, при заключении трудового договора поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства предъявляют работодателю:

договор (полис) добровольного медицинского страхования, действующий на территории Российской Федерации, за исключением случаев, если работодатель заключает с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, 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 заключенный работодателем с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, должен обеспечивать оказание такому 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 работодателю после заключения ими трудового договора, если заключенный и оформленный в соответствии с настоящим Кодексом 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 Российской Федерации.

При заключении трудового договора, поступающие на работу, иностранный гражданин или лицо без гражданства не предъявляют работодателю документы воинского учета, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации.

Особенности регулирования труда работников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, определяются в соответствии с главой 50.1. Трудового кодекса Российской Федерации.

В соответствии со статьей 327.1. Трудового кодекса РФ:

Если иное не установлено федеральными законами, иностранные граждане и лица без гражданства имеют право вступать в трудовые отношения в качестве работников по достижении ими возраста восемнадцати лет.

Трудовой договор между иностранным гражданином или лицом без гражданства и работодателем не может быть заключен, если в соответствии с федеральными законами или международными договорами Российской Федерации работодатель не вправе привлекать к трудовой деятельности работников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.

Между работником, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, и работодателем заключается трудовой договор на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового кодекса РФ - срочный трудовой договор.

2.2.8. В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо,

поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный Фонд пенсионного и социального страхования сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования.

Прием на работу без указанных документов не производится.

2.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе сроком от 1 (одного) до 3 (трех) месяцев по усмотрению руководителя Учреждения.

Для руководителя Учреждения и его заместителей, срок испытания не может превышать шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

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

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.4. При неудовлетворительном результате испытания администрация Учреждения имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.5. Если в период испытания Работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой Договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

2.6. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного Трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. Второй экземпляр трудового договора выдается Работнику на руки.

2.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с

2.7.1 коллективным договором;

2.7.2 правилами внутреннего трудового распорядка;

2.7.3 положением об оплате труда;

2.7.4 положением о защите персональных данных работника;

2.7.5 иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

2.7.6 предупреждает об обязанности по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну Учреждения, и об ответственности за их разглашение или передачу другим лицам.

Специалист по охране труда знакомит Работника:

2.7.7 с картой специальной оценки условий труда на рабочем месте,

2.7.8 с условиями труда и проводит вводный инструктаж по охране труда.

Непосредственный руководитель:

2.7.9 знакомит Работника с порученной работой и трудовым коллективом;

2.7.10 разъясняет должностные обязанности и права.

2.8. Прекращение трудового договора производится по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, а именно:

2.8.1 соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);

2.8.2 истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

2.8.3 расторжение трудового договора по инициативе Работника (статья 80 ТК РФ);

2.8.4 перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность); (п. 5 ч. 1 ст. 77 ТК РФ)

2.8.5 отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией (статья 75 ТК РФ);

2.8.6 отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч. 4 статьи 74 ТК РФ);

2.8.7 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 у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);

2.8.8 отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);

2.8.9 обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);

2.8.10 нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

2.8.11 основанием прекращения трудового договора со спортсменом является спортивная дисквалификация на срок шесть и более месяцев (пункт 1, статья 348.11 ТК РФ);

2.8.12 нарушение спортсменом, в том числе однократное, общероссийских антидопинговых правил и (или) антидопинговых правил, утвержденных международными антидопинговыми организациями,

признанное нарушением по решению соответствующей антидопинговой организации (пункт 2, статья 348.11 ТК РФ).

2.8.14 Наряду с основаниями, предусмотренными ТК РФ прекращения трудового договора с работником, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, является:

приостановление действия, окончание срока действия, аннулирование разрешения на привлечение и использование иностранных работников, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении временно пребывающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;

аннулирование разрешения на работу или патента, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении временно пребывающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства; аннулирование разрешения на временное проживание, разрешения на временное проживание в целях получения образования, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении временно проживающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;

аннулирование вида на жительство в Российской Федерации, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении постоянно проживающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;

окончание срока действия разрешения на работу или патента, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении временно пребывающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;

окончание срока действия разрешения на временное проживание, разрешения на временное проживание в целях получения образования, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении временно проживающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;

окончание срока действия вида на жительство в Российской Федерации, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении постоянно проживающих в Российской Федерации иностранного гражданина

или лица без гражданства;

окончание срока действия на территории Российской Федерации договора (полиса) добровольного медицинского страхования либо прекращение действия заключенного работодателем с медицинской организацией договора о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся высококвалифицированным специалистом, которые обеспечивают оказание такому работнику первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи в неотложной форме, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении высококвалифицированного специалиста;

приведение численности работников, являющихся иностранными гражданами и лицами без гражданства, в соответствие с установленными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации ограничениями на осуществление трудовой деятельности иностранными гражданами и лицами без гражданства;

невозможность предоставления работнику прежней работы по окончании срока временного перевода в соответствии с ч. 2 ст. 327.4 ТК РФ;

невозможность временного перевода работника в соответствии с ч. 3 ст. 327.4 ТК РФ. Трудовой договор подлежит прекращению по основаниям, предусмотренным п. п. 5 - 8 ч. 1 ст. 327.4 ТК РФ, по истечении одного месяца со дня наступления соответствующих обстоятельств.

По основанию, предусмотренному п. 9 ч. 1 ст. 327.4 ТК РФ, трудовой договор прекращается не позднее окончания срока, установленного соответствующими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации.

О прекращении трудового договора по основаниям, предусмотренным п. п. 10 и 11 ч. 1 ст. 327.4 ТК РФ, работник, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, должен быть предупрежден в письменной форме работодателем не менее чем за три календарных дня до увольнения.

2.8.15 Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя письменно не менее чем за две недели. По договоренности между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения указанного выше двухнедельного срока.

2.8.16 Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем Работник предупреждается не менее чем за 3 (три) дня до его увольнения.

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

2.8.18 Договор, заключенный на время исполнения обязанностей

отсутствующего Работника, расторгается с выходом этого Работника на работу.

2.8.19 При увольнении материально ответственные Работники предоставляют так же обходной лист с отметкой о передаче числящегося за Работником имущества Учреждения.

2.8.20 Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

2.8.21 Запись в трудовую книжку (сведения о трудовой деятельности) об основании и о причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

2.8.22 Во всех случаях днем увольнения Работника является последний день его работы.

3.Сведения о трудовой деятельности

3.1. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже Работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

3.2. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о Работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах Работника на другую постоянную работу, об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом информация.

3.3. В случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа Работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.4.Работник может получать сведения о трудовой деятельности:
на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя);
в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.5. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном, по адресу электронной почты Работодателя **cpsk-kadr@yandex.ru**:

в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления; при увольнении в день прекращения трудового договора.

3.6. В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

3.7. Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

4. Основные обязанности и права работника

4.1. Работник обязан:

4.1.1 добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;

4.1.2 соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя Учреждения;

4.1.3 соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

4.1.4 использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

4.1.5 соблюдать требования по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

4.1.6 работать в выданной спецодежде, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

4.1.7 незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4.1.8 содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления в чистоте и исправном состоянии, передавать сменяющему работнику, а также соблюдать чистоту на территории Учреждения; соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

4.1.9 бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников, эффективно использовать оборудование, бережно относиться к спортивному инвентарю, инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работнику, экономно и рационально расходовать материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

4.1.10 проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в соответствии с Положением «О проведении медицинских осмотров работников в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа «Химки» от 10.04.2023 г.)

4.1.11 периодически проходить медицинские осмотры (для отдельных категорий работников) и по итогам исследований предоставлять работодателю действующие медицинские книжки.

4.2. Работник имеет право на:

4.2.1 предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

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

4.2.3 отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных и дополнительных отпусков;

4.2.4 рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;

4.2.5 полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4.2.6 защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- 4.2.7 возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 4.2.8 обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 4.2.9 перечень должностных обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется трудовым договором, должностной инструкцией;
- 4.2.10 работник имеет другие права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

5. Основные обязанности и права Работодателя.

5.1. Работодатель обязан:

- 5.1.1 предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 5.1.2 обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда и гигиене труда;
- 5.1.3 в соответствии со ст. 221 ТК РФ на основании Правил обеспечения работников СИЗ, в рамках выделенных субсидий организации, работодатель обеспечивает работников спецодеждой, оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 5.1.4 обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществляя организационные мероприятия, направленные на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов;
- 5.1.5 выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату два раза в месяц: 5 и 20 числа.
- 5.1.6 постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности.
- 5.1.7 осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 5.1.8 соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;
- 5.1.9 исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- 5.1.10 возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей
- 5.1.11 знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

5.2. Работодатель имеет право:

5.2.1 заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работником в порядке и на условиях, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

5.2.2 поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

5.2.3 требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников,

5.2.4 требовать от Работника соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

5.2.5 привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящими Правилами, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

5.2.6 способствовать Работнику в повышении им своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;

5.2.7 принимать локальные нормативные акты.

5.2.8 Учреждение имеет другие права, предусмотренные законодательством РФ о труде.

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. Рабочее время - время, в течение которого работники в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должны исполнять свои трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом РФ, с законами и иными нормативными правовыми актами РФ относятся к рабочему времени.

6.2. Нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

6.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

6.3.1. для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

6.3.2. для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

6.3.3. для работников, являющихся инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю;

6.3.4. для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда - не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

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

6.5. Работа в ночное время.

6.5.1 Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

6.5.2 Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

6.5.3 Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего

времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время.

6.5.4 К работе в ночное время не допускаются:

беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

6.6. Сверхурочная работа - работа, производимая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

6.7. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законодательством.

6.7.1. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех 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.

6.7.2. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

6.7.3. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

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

при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

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.

6.7.4. В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника.

6.8. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

6.9. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

6.9.1. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6.10. В Учреждении устанавливаются следующие режимы рабочего времени:

Пятидневная рабочая неделя 40 (сорок) часов, с полным рабочим днем продолжительностью 8 (восемь) часов, с выходными днями суббота, воскресенье устанавливается для сотрудников: дирекции, организационного отдела, административно-хозяйственного отдела, отделения спортивной подготовки (плавание) за исключением тренеров – преподавателей, отделения спортивной подготовки (художественная гимнастика) за исключением тренеров – преподавателей, отделения спортивной подготовки (комплексное) за исключением тренеров – преподавателей, отдела методического обеспечения, за исключением инструкторов-методистов.

Тренерам - преподавателям, устанавливается режим рабочего времени - согласно графика учебно-тренировочных занятий, УТС и спортивных соревнований, остальное время пятидневная рабочая неделя в 36 (тридцать шесть) часов.

Инструкторам – методистам устанавливается пятидневная рабочая неделя 36 (тридцать шесть) часов, с рабочим днем продолжительностью 7-20 (семь) часов 20 (двадцать) минут.

На основании Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 (ред. от 13.05.2019) «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

Ненормированный рабочий день в Учреждении устанавливается директору.

В отдельных случаях допускается установление индивидуального режима рабочего времени Работнику (оформляется Трудовым договором или дополнительным соглашением к нему).

Режимы рабочего времени структурных подразделений, отделов Учреждения:

Наименование Подразделения, должность	Режим работы	Начало работы	Перерыв для приема пищи	Окончание работы	Выходные дни
Дирекция					
Директор	<i>Ненормированный рабочий день,</i> пятидневная рабочая (40 рабочих часов) неделя	9-00	с 13-00 до14-00	18-00	суббота, воскресенье
Заместитель директора по спортивной подготовке	Пятидневная рабочая (40 рабочих часов) неделя	9-00	с 13-00 до14-00	18-00	суббота, воскресенье
Заместитель директора по безопасности	Пятидневная рабочая (40 рабочих часов) неделя	9-00	с 13-00 до14-00	18-00	суббота, воскресенье
Отдел методического обеспечения					
Начальник отдела	Пятидневная рабочая (40 рабочих часов) неделя	9-00	с 13-00 до14-00	18-00	суббота, воскресенье
Инструктор- методист	Пятидневная рабочая (36 рабочих часов) неделя	9-00	с 13-00 до14-00	17-20	суббота, воскресенье
Инструктор по спорту	Пятидневная рабочая (40 рабочих часов) неделя	согласно графика занятий			
Отделение спортивной подготовки (художественная гимнастика)					
Заведующий отделением по виду спорта	Пятидневная рабочая (40 рабочих часов) неделя	9-00	с 13-00 до14-00	18-00	суббота, воскресенье
Тренеры- преподаватели	Пятидневная рабочая (36 рабочих часов) неделя	согласно графика тренировок, УТС и спортивных соревнований			
Хореограф	Пятидневная рабочая (40 рабочих часов) неделя	согласно графика тренировок, УТС и спортивных соревнований			
Отделение спортивной подготовки (плавание)					
Заведующий отделением по виду спорта	Пятидневная рабочая (40 рабочих часов) неделя	9-00	с 13-00 до14-00	18-00	суббота, воскресенье
Тренеры- преподаватели	Пятидневная рабочая (36 рабочих часов) неделя	согласно графика тренировок, УТС и спортивных соревнований			
Отделение спортивной подготовки (комплексное)					
Заведующий отделением по виду спорта	Пятидневная рабочая (40 рабочих часов) неделя	9-00	с 13-00 до14-00	18-00	суббота, воскресенье
Тренеры- преподаватели	Пятидневная рабочая (36 рабочих часов) неделя	согласно графика тренировок, УТС и спортивных соревнований			

Медицинский брат по массажу	Пятидневная рабочая (40 рабочих часов) неделя	9-00	с 13-00 до 14-00	18-00	суббота, воскресенье
Организационный отдел					
Начальник отдела	Пятидневная рабочая (40 рабочих часов) неделя	9-00	с 13-00 до 14-00	18-00	суббота, воскресенье
Главный специалист	Пятидневная рабочая (40 рабочих часов) неделя	9-00	с 13-00 до 14-00	18-00	суббота, воскресенье
Консультант (ведущий)	Пятидневная рабочая (40 рабочих часов) неделя	9-00	с 13-00 до 14-00	18-00	суббота, воскресенье
Системный администратор	Пятидневная рабочая (40 рабочих часов) неделя	9-00	с 13-00 до 14-00	18-00	суббота, воскресенье
Специалист по охране труда	Пятидневная рабочая (40 рабочих часов) неделя	9-00	с 13-00 до 14-00	18-00	суббота, воскресенье
Специалист по связям с общественностью	Пятидневная рабочая (40 рабочих часов) неделя	9-00	с 13-00 до 14-00	18-00	суббота, воскресенье
Административно-хозяйственный отдел					
Экономист (ведущий)	Пятидневная рабочая (40 рабочих часов) неделя	9-00	с 13 до 14ч	18-00	суббота, воскресенье
Специалист по закупкам (ведущий)	Пятидневная рабочая (40 рабочих часов) неделя	9-00	с 13-00 до 14-00	18-00	суббота, воскресенье
Заведующий хозяйством	Пятидневная рабочая (40 рабочих часов) неделя	9-00	с 13-00 до 14-00	18-00	суббота, воскресенье
Уборщик служебных помещений	Пятидневная рабочая (40 рабочих часов) неделя	9-00	с 13-00 до 14-00	18-00	суббота, воскресенье
Техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники	Пятидневная рабочая (40 рабочих часов) неделя	9-00	с 13-00 до 14-00	18-00	суббота, воскресенье

1. Нерабочими праздничными днями для работников, работающими в режиме пятидневной рабочей недели в Учреждении являются:

- 1,2,3,4,5, 6, и 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства;

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

В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни федеральным законом или нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации. При этом нормативный правовой акт Правительства Российской Федерации о переносе выходных дней на другие дни в очередном календарном году подлежит официальному опубликованию не позднее чем за месяц до наступления соответствующего календарного года. Принятие нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации о переносе выходных дней на другие дни в течение календарного года допускается при условии официального опубликования указанных актов не позднее чем за два месяца до календарной даты устанавливаемого выходного дня.

Положения настоящего пункта относятся к работникам, работающим в режиме пятидневной рабочей недели.

6.13. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия.

6.14. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни оформляется приказом руководителя Учреждения и оплачивается в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации:

работникам, получающим должностной оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени.

в размере не менее двойной дневной или часовой ставки должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

6.14.2. Оплата работы в ночное время производится в соответствии Положением об оплате труда.

6.15. Работникам предоставляются ежегодные с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью в 28 (двадцать восемь) календарных дней.

Продолжительность ежегодного основного отпуска работников исчисляется в календарных днях.

Отпуск может быть разделен на части, при этом одна из частей должна быть не менее 14 (четырнадцати) календарных дней.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

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

время фактической работы;

время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с федеральными законами сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска;

время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года;

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

время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 ТК РФ;

время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью более 14 календарных дней в течение рабочего года.

6.17. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении.

6.18. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

6.19. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при ее наличии в Учреждении) не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

6.21. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника в период отпуска.

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

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

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

работником.

6.24. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

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

6.26. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин.

6.27. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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

6.29. Заявление Работника об отпуске без сохранения заработной платы согласовывается непосредственным руководителем, далее – руководителем Учреждения, и передается в организационный отдел для дальнейшего оформления.

6.30. Работникам осуществляющим руководящую и организационную деятельность предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 3 календарных дня.

6.31. В случае наступления временной нетрудоспособности Работник обязан в тот же день известить по телефону своего непосредственного руководителя

7. Изменение существенных условий трудового договора, перевод, отстранение от работы.

7.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора:

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

7.1.2. О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

7.1.3. Если Работник не согласен работать в новых условиях, то Работодатель

обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать Работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

7.1.4. При отсутствии указанной работы или отказе Работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.

7.1.5. Изменение определенных сторонами *условий трудового договора*, в том числе *перевод* на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

7.2. Перевод на другую работу

7.2.1. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев:

в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами). При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

7.2.2. По письменной просьбе Работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод Работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (п. 5 ч. 1 ст. 77 ТК РФ).

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

7.2.3. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия Работодатель обязан

перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

7.2.4. Если Работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить Работника от работы с сохранением места работы (должности).

В период отстранения от работы заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

7.2.5. Если в соответствии с медицинским заключением Работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 8 ч.1 ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.2.6. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его на другое рабочее место, в другое структурное подразделение Учреждения в той же местности, поручение работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

7.3. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации

работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

8 Поощрения.

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, особый режим работы, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

объявление благодарности;

выдача премии;

награждение почетной грамотой.

8.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

Поощрения объявляются в приказе или распоряжении администрации Учреждения, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

9 Дисциплинарная и материальная ответственность

9.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с настоящими Правилами, Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовым договором.

9.2. В случае неисполнения, ненадлежащего исполнения работником своих трудовых обязательств, нарушения трудового законодательства, Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, а также причинения Учреждению материального ущерба он несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству Российской Федерации.

9.3. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им Учреждению, так и за ущерб, возникший у Учреждения в результате возмещения им ущерба иным лицам.

9.4. Ущерб, нанесенный Работником Учреждению при исполнении служебных обязанностей, подлежит возмещению в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации. Имущественный ущерб, причиненный Работником Учреждению, не связанный с исполнением ими своих трудовых обязанностей, подлежит возмещению Работником в полном объеме.

9.5. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить к нему следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

9.6. До применения дисциплинарного взыскания работник предоставляет объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение в течение двух рабочих дней, составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 (одного) месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

9.8. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его издания. В случае отказа Работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

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

9.11. Прогулом считается отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня.

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

9.13. Дисциплинарные взыскания налагаются на Работника приказом руководителя Учреждения.

10. Диспансеризация.

10.1. Диспансеризация работников Учреждения проводится в рамках обеспечения требований Федерального закона № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

10.2. Порядок проведения диспансеризации определенных групп взрослого населения утвержден Приказом Минздрава России от 26.10.2017 № 869 н. Проходить диспансеризацию один раз в три года по общему правилу имеют право все работники старше 18 лет. На время диспансеризации работники освобождаются от работы с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

10.3. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в ч.3 ст. 185.1. ТК РФ при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

10.4. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

10.5. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

10.6. Работник вправе не выходить на работу и использовать день для диспансеризации, после того как ознакомится с приказом об освобождении от работы.

10.7. Работник обязан предоставлять Работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

11. Дистанционная работа.

Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

11.1 Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного

трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

11.2. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1. ТК РФ.

11.3. Заключение трудового договора и дополнительного соглашения к трудовому договору, предусматривающих выполнение работником трудовой функции дистанционно

11.4. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между Работником (лицом, поступающим на работу) и Работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном частью первой статьи 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

11.5. По письменному заявлению дистанционного Работника Работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному Работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

11.6. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть предъявлены Работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию Работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

11.7. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

11.8. Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными частью третьей статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации, может осуществляться путем обмена электронными документами.

11.9. По желанию дистанционного Работника сведения о его трудовой деятельности вносятся Работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

11.10. Порядок взаимодействия дистанционного Работника и Работодателя:

Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

11.11. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника:

Режим рабочего времени дистанционного работника определяется настоящими Правилами, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, а при временной дистанционной работе также могут определяться продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно.

Коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору могут быть определены условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 Трудового кодекса Российской Федерации.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

11.12. Дополнительные гарантии по оплате труда дистанционного работника:

Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

11.13. Организация труда дистанционных работников:

Работодатель обеспечивает дистанционного Работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

Дистанционный Работник вправе с согласия или ведома Работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом Работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных

средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

В случае направления Работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие статей 166 - 168 Трудового кодекса Российской Федерации.

11.14 Охрана труда дистанционных работников:

В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных Работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно Работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами семнадцатым, двадцатым и двадцать первым части второй статьи 212 Трудового кодекса Российской Федерации, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные Трудового кодекса Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются, если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

11.15 Дополнительные основания прекращения трудового договора с дистанционным работником:

Помимо иных оснований, предусмотренных Трудового кодекса Российской Федерации, трудовой договор с дистанционным Работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно Работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с Работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации).

Трудовой договор с Работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних

условиях.

В случае, если ознакомление дистанционного Работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение Работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

11.16 Порядок временного перевода Работника на дистанционную работу по инициативе Работодателя в исключительных случаях:

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, Работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод Работника на дистанционную работу по инициативе Работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Согласие Работника на такой перевод не требуется. При этом Работодатель обеспечивает Работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе Работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости Работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных Работодателем.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий: указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящей статьи, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу; список работников, временно переводимых на дистанционную работу; срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего

основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);
порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;
порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);
иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с указанным в п. 10.3 Настоящих правил локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе Работодателя по основаниям, предусмотренным настоящей статьей, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) Работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а Работник обязан приступить к ее выполнению.

На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе Работодателя на Работника распространяются гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации для дистанционного Работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением Работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой Работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования,

программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 Трудового кодекса Российской Федерации, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

12. Заключительные положения

12.1. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся приказом руководителя Учреждения с учетом мнения профсоюзной организации (статья 372 Трудового кодекса Российской Федерации) и в обязательном порядке доводятся до сведения всех работников Учреждения под роспись.