

ПРИНЯТО
общим собранием работников
МБУ «СШБ «Заполярный ринг»
Председатель собрания:

[Handwritten signature] Микулянич А.П.
(протокол № 1 от 09.01.2019 г.)



Некрасов В.В.
2019 год.

ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа бокса «Заполярный ринг»

1. Общие положения

1.1 Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа бокса «Заполярный ринг» (далее – МБУ «СШБ «Заполярный ринг», Учреждение) и регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, дисциплину труда, порядок применения к работникам мер поощрения и дисциплинарных взысканий, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБУ «СШБ «Заполярный ринг» (далее – Работодатель). В трудовых отношениях с работником МБУ «СШБ «Заполярный ринг» Работодателем является МБУ «СШБ «Заполярный ринг» в лице директора МБУ «СШБ «Заполярный ринг».

1.2. Действие настоящих Правил внутреннего трудового распорядка распространяется на всех работников Работодателя работающих, как в штате Работодателя, так и по совместительству, независимо от занимаемой должности, с момента их принятия общим собранием работников и утверждением руководителя Учреждения.

1.3. Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и Работодателем о личном выполнении Работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой Работнику работы), подчинение работника Правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

1.4. Собственником имущества МБУ «СШБ «Заполярный ринг» является муниципальное образование городского округа «Воркута». Функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией муниципального образования городского округа «Воркута». (п.1.9. Устава).

МБУ «СШБ «Заполярный ринг» находится в ведомственном подчинении Управления физической культуры и спорта администрации муниципального образования городского округа «Воркута» (п.1.10. Устава.).

1.5. Финансирование Учреждения осуществляется из средств местного бюджета. Главным распределителем основных финансовых средств является Управление физической культуры и спорта администрации муниципального образования городского округа «Воркута».

Полномочия по осуществлению всех видов расчетных, кредитных и кассовых операций МБУ «СШБ «Заполярный ринг» переданы муниципальному учреждению «Межотраслевая централизованная бухгалтерия МО ГО «Воркута» (договор на бухгалтерское обслуживание №58 от 01.01.2012г.).

1.6. Полномочия по осуществлению ведения учета личного состава МБУ «СШБ «Заполярный ринг», оформлению всех кадровых документов, приему, хранению, заполнению и выдаче справок о работе персонала, сдаче документов по личному составу согласно описи №2 в городской архив сохранены за инспектором по кадрам МБУ «СШБ «Заполярный ринг».

1.7. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка могут быть изменены и дополнены в следующих случаях:

- изменения действующего законодательства;
- при существенных изменениях в условиях организации труда МБУ «СШБ «Заполярный ринг».

1.8. С настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка подлежат ознакомлению подпись все работники МБУ «СШБ «Заполярный ринг».

2. Прием на работу, перевод на другую должность и увольнение

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и Работодателем на основании трудового договора (эффективного контракта), который заключается в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации МБУ «СШБ «Заполярный ринг».

2.2. До подписания трудового договора (эффективного контракта) Работодатель знакомит работника под подпись с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, антидопинговыми правилами (для категории работников, относящихся к тренерскому составу), правилами по виду спорта «бокс» (для категории работников, относящихся к тренерскому составу) иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Организацию указанной работы осуществляет директор (заместитель директора), который также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда (Положением об оплате труда работников, Положением о стимулирующих выплатах), правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией;
- с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

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

- 2.3.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2.3.2. трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые (трудовую книжку оформляет Работодатель) или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 2.3.3. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 2.3.4. документы воинского учета – для военнообязанных и лиц подлежащих призыву на военную службу;
- 2.3.5. документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальной подготовки;
- 2.3.6. для совместителей – копию трудовой книжки, заверенную работодателем по основному месту работы и справку с места основной работы с указанием режима работы;
- 2.3.7. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- 2.3.8. личная медицинская книжка (для всех работников), утвержденная приказом Федеральной службы по надзору, с действующими отметками о прохождении обязательного медицинского осмотра с заключением врача о допуске к работе; для спортсмена-инструктора медицинское заключение о состоянии здоровья, подтверждающее пригодность для выполнения функциональных обязанностей (ст. 348 ТК РФ);
- 2.3.9. документы, подтверждающие наличие званий, наград и т.д.;

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

2.4. Тренерской деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в профессиональных стандартах.

2.5. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица:

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующему основанию) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорблений), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.6. При составлении трудового договора (эффективного контракта) с тренером, спортсменом-инструктором необходимо руководствоваться главой 54.1 ТК РФ «Особенности регулирования труда спортсменов и тренеров».

2.7. При заключении трудового договора (эффективного контракта) в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника, которое устанавливается для того, чтобы проверить, соответствует работник поручаемой работе или нет.

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

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

2.8.1. Если заключается срочный трудовой договор, то в него обязательно включается условие о сроке его действия и обстоятельствах (причинах), послуживших основанием для его заключения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом.

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

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

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

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

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

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

2.10. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и Работодателем.

телем, если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя.

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

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

2.11. На основании заключенного трудового договора (эффективного контракта) издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии со штатным расписанием и условиями оплаты труда.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.12. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация МБУ «СШБ «Заполярный ринг» обязана:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;
- ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда работников, Положением о стимулирующих выплатах, должностной инструкцией, антидопинговыми правилами (для категории работников, относящихся к тренерскому составу), правилами по виду спорта «бокс» (для категории работников, относящихся к тренерскому составу) иными локальными нормативными актами;
- провести инструктаж по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации безопасности жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.13. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, заполняются трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.14. На каждого работника МБУ «СШБ «Заполярный ринг» ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации, копии приказа о назначении и перемещении по службе, поощрениях и увольнении и пр.

После увольнения работника его личное дело хранится в архиве МБУ «СШБ «Заполярный ринг».

2.15. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением с предоставлением другой работы, руководитель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствии в организации соответствующей работы, трудовой договор прекращается в соответствии с п.8 ст. 77 ТК РФ.

2.16. В соответствие со статьей 72 Трудового кодекса Российской Федерации изменение определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта), в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора (эффективного контракта). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта) заключается в письменной форме, то есть путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору (эффективному контракту).

Не требует согласие работника перемещение его у того же Работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта) (статья 72.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.17. Прекращение трудового договора (эффективного контракта) регулируется гл. 13 ТКРФ и производится в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, а именно:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе 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 Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его 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 у Работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с тренером Учреждения являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью занимающегося.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.17.1. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт), заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели, кроме тренеров и спортсменов-инструкторов, которые обязаны уведомить администрацию о своем предстоящем увольнении по собственному желанию не менее, чем за месяц до предполагаемой даты увольнения. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления работника об увольнении.

По истечении указанных сроков предупреждения работник вправе прекратить работу, а администрация МБУ «СШБ «Заполярный ринг» обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет.

2.17.2. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.18. Прекращение трудового договора (эффективного контракта) оформляется приказом Работодателя. С ним работник должен быть ознакомлен под подпись. А если работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, то на приказе делается соответствующая запись.

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

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

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

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

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

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

2.22. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.23. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.24. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

3. Основные права, обязанности и ответственность работников

3.1. Работник имеет право на:

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

3.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

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

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

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

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

3.1.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством РФ.

3.1.8. Участие в управлении МБУ «СЦБ «Заполярный ринг» в предусмотренных законодательством РФ формах.

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

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

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

3.1.12. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением его трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством РФ.

3.1.13. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3.1.14. Работники МБУ «СШБ «Заполярный ринг» имеют право совмещать работу по профессиям и должностям, которым могут устанавливаться доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ.

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

3.2. Тренеры Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

3.2.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов тренировки и воспитания;

3.2.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов тренировки и воспитания в пределах реализуемой спортивной программы;

3.2.4. право на участие в разработке спортивных программ, в том числе тренировочных планов, календарных тренировочных графиков, рабочих тренировочных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов спортивных программ;

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

3.2.6. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, методическим материалам, музеинм фондам, материально-техническим средствам обеспечения тренировочной деятельности, необходимым для качественного осуществления тренировочной, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

3.2.7. право на бесплатное пользование методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

3.2.8. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

3.2.9. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками трудовых отношений;

3.2.10. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики работников.

Академические права и свободы, указанные в п. 3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников спортивной подготовки, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики спортивных работников.

3.3. Работник МБУ «СШБ «Заполярный ринг» обязан:

3.3.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, Уставом МБУ «СШБ «Заполярный ринг», настоящими правилами, положениями, должностными инструкциями.

3.3.2. Соблюдать дисциплину труда, своевременно приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени в соответствии с расписанием занятий и графиками работы, дежурств, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, использовать все рабочее время для производительности труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.3.3. Выполнять установленные нормы труда.

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

3.3.5. Бережно относиться к имуществу Работодателя, других работников, а также к имуществу третьих лиц, которое находится у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.

3.3.6. Незамедлительно сообщать непосредственному или вышестоящему руководителю о возникновении ситуации, которая может представлять угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, работников, а также имуществу третьих лиц, которое находится у Работодателя и Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, о несчастном случае, произошедшем на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья.

3.3.7. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знания требований охраны труда.

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

3.3.9. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

3.3.10. Содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать правила хранения материальных ценностей и документов, беречь и укреплять материальную собственность Учреждения (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо и электроэнергию, воспитывать у занимающихся (лиц, проходящих спортивную подготовку) бережное отношение к государственному имуществу.

3.3.11. Поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства занимающихся (лиц, проходящих спортивную подготовку), быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями (законными представителями) занимающихся (лиц, проходящих спортивную подготовку) и членами коллектива, вести себя достойно, соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников МБУ «СШБ «Заполярный ринг».

Не допускать:

1) грубого поведения;

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

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

3.3.12. Систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию.

3.3.13. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

3.3.14. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется соответствующей должностной инструкцией.

3.3.15. Соблюдать запрет Работодателя на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных Работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей.

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

3.3.17. Соблюдать запрет Работодателя на курение в помещениях Учреждения и на прилегающей территории.

3.3.18. Соблюдать запрет Работодателя на употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

3.3.19. В случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступ-

ным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом).

3.4. Спортивные работники Учреждения обязаны:

3.4.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых, спортивных дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной программой спортивной подготовки;

3.4.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в Учреждении;

3.4.3. уважать честь и достоинство занимающихся и других участников спортивной подготовки;

3.4.4. развивать у занимающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у занимающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

3.4.5. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.6. проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством о спорте;

3.4.7. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.4.8. соблюдать Устав Учреждения.

3.5. Тренеры, наряду с выше перечисленным, обязаны:

3.5.1. планировать и осуществлять тренировочный процесс в соответствии с программой спортивной подготовки и другими нормативными документами спортивной школы;

3.5.2. обеспечивать систематическое (согласно расписанию) посещение занимающимися тренировочных занятий, сохранность установленного приказами директора контингента занимающихся в течение спортивного сезона (года);

3.5.3. защищать занимающихся от всех форм физического и психического насилия;

3.5.4. обеспечивать профилактику спортивного травматизма, не подвергать опасности жизнь и здоровье занимающихся во время любых занятий с ними;

3.5.5. контролировать отсутствие у занимающихся медицинских противопоказаний; прохождения спортсменами медицинских осмотров, обеспечение выполнения рекомендаций медицинских работников;

3.5.6. приходить на работу не менее чем за 15 минут до начала тренировочных занятий для подготовки и осмотра мест занятий;

3.5.7. уходить после окончания тренировочных занятий только после того, как все его занимающиеся покинут спортивное сооружение;

3.5.8. тренировочные занятия проводить строго по утверждённому директором спортивной школы расписанию, в спортивной форме и спортивной обуви;

3.5.9. принимать участие во всех спортивных, физкультурных, массовых и других мероприятиях, совещаниях, проводимых в спортивной школе, согласно планам работы (годовому, на месяц, календарному плану физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий и т.п.);

3.6. Тренеры обязаны разрабатывать и иметь заполненную надлежащим образом документацию:

- списки всех имеющихся занимающихся (с датой и годом рождения, домашними адресами, телефонами, местами учёбы и т.п.);

- журнал учёта работы, установленной формы;

- расписание тренировочных занятий и график другой работы;

- план антидопинговых мероприятий и мероприятий воспитательного характера в группах;

- годовые и текущие планы спортивной подготовки в группах;

- индивидуальные планы спортивной подготовки на каждого спортсмена высокой квалификации (КМС, МС, МСМК);

- другую документацию, установленную в Учреждении.

Утеря и порча тренером документации по учёту и планированию работы влечёт за собой дисциплинарное взыскание и восстановление документов.

3.7. Тренеры обязаны осуществлять взаимодействие с различными учебными заведениями, учреждениями, где обучаются занимающиеся, с родителями (законными представителями) занимающихся в целях обеспечения процесса спортивной подготовки. А так же решать другие организационные вопросы, касающиеся спортивной подготовки.

3.8. Тренерам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- заменять друг друга без информирования администрации Учреждения;
- освобождать занимающихся от тренировочных занятий для выполнения общественных поручений без ведома администрации;
- отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять занимающихся с тренировочных занятий.

3.9. Критерии оценки труда тренеров определены в Положении о стимулирующих выплатах работников МБУ «СШБ «Заполярный ринг».

3.10. Запрещается:

- отвлекать тренеров в тренировочное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации Учреждения;
- делать тренерам замечания по поводу их работы во время проведения тренировочного занятия и в присутствии занимающихся (лиц, проходящих спортивную подготовку).

3.11. Ответственность работников:

3.11.1. Работник МБУ «СШБ «Заполярный ринг» обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

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

3.11.3. Тренерский состав МБУ «СШБ «Заполярный ринг» несет полную ответственность за жизнь и здоровье занимающихся (лиц, проходящих спортивную подготовку) во время проведения тренировочных занятий, соревнований, в том числе выездных, и мероприятий, организуемых Учреждением, обо всех случаях травматизма занимающихся необходимо немедленно сообщать администрации.

4. Основные права, обязанности и ответственность Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- вести коллективные переговоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- Работодатель (при наличии соответствующих актов-проверок) имеет право отчислить из спортивной школы занимающихся с выявленными противопоказаниями для занятий в

спортивной школе; прекративших посещать спортивную школу по различным причинам; а также по другим основаниям, предусмотренным соответствующим локальным актом;

– в случае отчисления спортсменов из групп спортивной подготовки данному тренеру может быть сделан пересчёт заработной платы, исходя из установленных нормативов оплаты труда за одного занимающегося.

4.2. Работодатель обязан:

– соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;

– предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

– обеспечивать соблюдение работниками Учреждения обязанностей, возложенных на них Уставом Учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка;

– правильно организовать труд работников Учреждении в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;

– обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, создание благоприятных условий работы Учреждения, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом нормативные акты;

– обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

– обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

– выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (сроки выплаты заработной платы регулируются Положение об оплате труда работников МБУ «СШБ «Заполярный ринг»);

– вести коллективные переговоры, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

– предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

– знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

– 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;

– создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;

– обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

– осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

– обеспечивать защиту персональных данных работников;

Работодатель обязан применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины; в ниже перечисленных случаях обязан отстранить работника от работы:

– в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не выполняющих правила по охране труда, технике безопасности при проведении тренировочных занятий, массовых, физкультурных и спортивных мероприятий;
- не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедших обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр и не оформивших личную медицинскую книжку;
- при выявленных в соответствии с медицинских заключением противопоказаний для работы с детьми, для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- принимать меры к своевременному обеспечению Учреждения необходимым оборудованием, хозяйственным инвентарем;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья занимающихся и работников Учреждения, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;
- обеспечивать сохранность имущества МБУ «СШБ «Заполярный ринг», сотрудников и занимающихся;
- обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы;
- совершенствовать организацию оплаты труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах личного труда и в общих итогах работы, экономное и рациональное расходование фонда материального поощрения и других поощрительных фондов;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.3. Ответственность Работодателя:

Работодатель обязан в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

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

Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением работника и Работодателя.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Понятие рабочего времени определено в статье 91 Трудового Кодекса Российской Федерации.

5.2. Для тренеров продолжительность рабочего времени не должна превышать 40 часов в неделю (статья 54.1 ТК РФ). Тренерам устанавливается:

- 40-часовая рабочая неделя (в астрономических часах) при шестидневном графике работы в неделю с **одним выходным днем**;
- норма часов за ставку заработной платы (нормируемая часть тренерской работы) – 24 часа в неделю (Постановление администрации МО ГО «Воркута» от 16.10.2018г.№1468 «Об утверждении положения об особенностях продолжительности рабочего времени тренеров, реализующих программы спортивной подготовки»).

5.3. Рабочее время тренера складывается из непосредственно тренировочного процесса и организационно-методической работы (ОМР – другая работа), занимающей оставшуюся часть времени от тренировочного процесса. Другая работа определена в Должностной инструкцией тренера и профессиональным стандартом «Тренер», в числе которой обязательная организационно-методическая работа (ОМР).

5.4. Организационно-методическую работу тренер распределяет по своему усмотрению в пределах (не менее) определённого при тарификации объёма. Рабочее время распределяется тренером по любым дням недели, кроме выходного. Подробное содержание фиксируется в плане ОМР на год; учёт по времени выполнения ведётся в журнале учёта работы тренера.

Дни недели (периоды времени), свободные от проведения тренировочных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых планами работы, тренеры должны использовать для методической работы.

5.5. Организационно-методическая работа тренера регулируется планами работы и включает в себя выполнение обязанностей:

- участие в работе тренерских советах, других совещаний;
- подготовка тренера к тренировочным занятиям (подготовка мест занятий и т.п.);
 - мелкий ремонт и подготовка инвентаря и оборудования для занятий;
 - анализ деятельности по спортивной подготовке;
 - организация индивидуального отбора для зачисления поступающих (тестирование) и контрольно-переводных мероприятий по этапам, периодам спортивной подготовки;
 - самоподготовка (изучение специальной литературы и нормативных документов, совершенствование владением информационными технологиями, работы с персональным компьютером и т.д.);
- методическая работа (подготовка методических докладов и т.п.) и повышение квалификации;
 - проведение мероприятий воспитательного характера и антидопинговых мероприятий;
 - изучение индивидуальных способностей спортсменов, их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- проведение родительских собраний; другая работа с родителями (законными представителями);
- общение с учителями общеобразовательных школ, преподавателями ВУЗов и других учреждений по вопросам, связанным с процессом спортивной подготовки;
 - другая работа, связанная с качественной организацией и осуществлением спортивной подготовки, обозначенная в локальных актах о документации по учёту работы и о документации по планированию работы, принятых в спортивной школе.

5.6. Конкретная продолжительность тренировочных занятий и других форм осуществления спортивной подготовки; максимальные объемы недельной тренировочной нагрузки, продолжительность одного занятия (в академических часах (приказ Минспорта РФ от 27.12.13 №1125 п.5; Письмо Минспорта РФ от 12.05.14 № ВМ-04-10/2554 п.3.2.3), число занятий в неделю и в день с учетом этапов (периодов) подготовки, перерывы между занятиями, другие вопросы, непосредственно связанные с осуществлением спортивной подготовки, предусматриваются Уставом, программой спортивной подготовки по виду спорта «бокс», соответствующими локальными актами спортивной школы, нормами Трудового Кодекса Российской Федерации.

5.7. Тренировочные занятия начинаются не ранее 8 часов утра и заканчиваются не позднее 20 часов 30 минут. Для спортсменов, начиная с 16-летнего возраста, допускается окончание занятий в 21.00 час. Для спортсменов групп ССМ (совершенствование спортивного мастерства) утренние тренировки могут начинаться с 6 часов 00 минут.

5.8. Допускается проведение тренировочных занятий одновременно с занимающимися из разных групп (утверждаются приказом) и при соблюдении установленных для этого условий.

5.9. Рабочее время тренеров регулируется установленным расписанием тренировочных занятий и графиком организационно-методической работы (ОМР). Составленное расписание согласовывается с тренерским советом и утверждается директором Учреждения. При необходимости изменить расписание тренер извещает директора Учреждения и совместно с ин-

структуром-методистом ФСО решается вопрос о возможности внести изменения. Тренеры по своему усмотрению не имеют право изменять расписание и место тренировочных занятий.

5.10. При составлении расписания тренировочных занятий продолжительность одного тренировочного занятия рассчитывается в академических часах, на группах спортивно-оздоровительных – в астрономических часах, другая работа тренера и общая продолжительность рабочего времени в неделю – в астрономических часах.

5.11. Участие в спортивных мероприятиях и физкультурных мероприятиях: соревнованиях, тренировочных сборах и т.д. регулируется Календарем спортивно-массовых мероприятий Федерации бокса России, Календарным планом официальных физкультурных мероприятий Республики Коми, Календарным планом официальных физкультурных и спортивных мероприятий Управления физической культуры и спорта администрации МО ГО «Воркута». Выезд на любые спортивные мероприятия осуществляется в соответствии с приказом директора.

5.12. Периоды осенних, зимних, весенних, летних каникул, другие (далее – каникулярный период), установленные для занимающихся и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками, являются для тренеров рабочим временем.

В каникулярный период тренеры осуществляют все направления своей работы (тренировочную, методическую, организационную) в пределах нормируемой части их рабочего времени с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Тренировочные занятия в каникулярный период проводятся согласно установленному расписанию тренировочных занятий, независимо от числа явившихся на занятия занимающихся.

5.13. Тренировочные занятия и другие мероприятия приостанавливаются по приказу директора школы в периоды объявления карантинов; в связи с низким температурным режимом, другими неблагоприятными климатическими явлениями; другими чрезвычайными обстоятельствами. В периоды отмены занятий и мероприятий для занимающихся тренеры выполняют методическую и организационную работу, предусмотренную в разделе 4.7. настоящих Правил.

5.14. Все другие работники Учреждения в каникулярный период и период отмены тренировочных занятий и других мероприятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям работают в обычном режиме.

5.15. В случаях проведения физкультурных, массовых, спортивных мероприятий и тренировочных занятий на базах других организаций и учреждений, в том числе оздоровительных и т.п. лагерей (на основании приказа директора МБУ «СШБ «Заполярный ринг»), работники МБУ «СШБ «Заполярный ринг» выполняют распорядок дня и режим работы, установленный приказом директора МБУ «СШБ «Заполярный ринг» и согласованный с администрацией этих организаций, учреждений; выполняют необходимую организационную работу, оформляют требуемую документацию в необходимые сроки по установленным формам.

5.16. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники Учреждения могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень работников с ненормированным рабочим днём устанавливается приказом Работодателя.

5.17. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается по просьбе некоторой категории работников (ст.93 Трудового кодекса РФ), это:

- беременные женщины;
- один из родителей, опекун или попечитель ребенка в возрасте до 14 лет или ребенка инвалида в возрасте до 18 лет;
- лица, осуществляющие уход за больным членом семьи (при предъявлении медицинского заключения).

5.18. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует Учреждение), свободные для работников, ведущих тренерскую работу, от проведения тренировок по расписанию и выполнения непосредственно в Учреждении иных должностных обязанностей, предусмотренных профессиональными стандартами по занимаемой должности, обязательное присутствие в Учреждении не требуется.

5.19. Объем тренировочной нагрузки тренерам Учреждения устанавливается исходя из количества часов по спортивной программе по виду спорта «бокс», реализуемой в Учреждении, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении.

5.20. Установленный в начале тренировочного года объем тренировочной нагрузки не может быть уменьшен в течение тренировочного года по инициативе Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества занимающихся и часов по тренировочным планам и программам.

5.21. Для тренеров Учреждения, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

5.22. В соответствии с действующим законодательством для работников МБУ «СШБ «Заполярный ринг», за исключением тренеров, устанавливается следующий режим работы:

- пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов для мужчин и 36 часов для женщин с двумя выходными днями - суббота и воскресенье;

Режим рабочего дня:

- для мужчин – с 08-00 до 17-00;
- для женщин – с 08-45 до 17-00, в пятницу с 09-00 до 17-00.

Обеденный перерыв с 13-00 до 14-00.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы.

5.23. Когда по условиям работы в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

5.24. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом Работодателя, о чем работники Учреждения уведомляются в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

5.25. Отдельным категориям работников Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности (дежурный, старший дежурный, уборщик служебных помещений).

5.26. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой период, и утверждается администрацией.

5.27. Работа в праздничные и выходные дни запрещена.

Привлечение отдельных работников Учреждения к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия работника, по приказу администрации.

5.28. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

5.29. Официальными праздниками в Республике Коми, дающими право на дополнительный выходной, считаются:

- 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;
- 22 августа - День Республики Коми;
- 4 ноября - День народного единства.

5.30. Работа вне рабочего места (посещение учреждений и организаций, командировки) производится по разрешению непосредственного руководителя работника. При нарушении этого порядка время отсутствия является неявкой на работу.

5.31. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.32. Ежегодные и дополнительные отпуска работникам устанавливаются в соответствии с действующим законодательством (глава 19 Трудового кодекса РФ). Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска составляет: основной отпуск – 28 календарных дней, дополнительный отпуск за работу в условиях Крайнего Севера – 24 календарных дня, всего 52 календарных дня.

5.33. Тренерам спортивной школы предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет 4 календарных дня (статья 348 Трудового Кодекса РФ). Всего ежегодный отпуск для данной категории работников составляет 56 календарных дней (основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях продолжительностью 24 календарных дня и дополнительный оплачиваемый отпуск за работу тренером продолжительностью 4 календарных дня).

5.34. Несовершеннолетним работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день (ст.267 ТК РФ).

5.35. В случае установления отдельным работникам режима работы с ненормированным рабочим днём приказом Работодателя этим работникам Учреждения предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее трёх календарных дней (оплачиваются в пределах фонда оплаты труда) в соответствии со статьёй 119 Трудового кодекса РФ, в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ.

5.36. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работника.

Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией МБУ «СШБ «Заполярный ринг» с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска тренерского состава, как правило, предоставляются в период летних каникул.

Предоставление отпуска (в т.ч. командировок) директору МБУ «СШБ «Заполярный ринг» оформляется приказом начальника Управления физической культуры и спорта администрации МО ГО «Воркута», другим работникам – приказом по Учреждению.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности работника при наличии больничного листа.

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

5.38. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

5.39. Работники Учреждения имеют право на оплату один раз в два года за счет средств Работодателя стоимости проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно (данний вид компенсации регулируется статьей 325 Трудового Кодекса Российской Федерации).

5.40. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

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

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

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

5.42. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и по приказу директора МБУ «СШБ «Заполярный ринг». Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.43. 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.

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

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

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

На основании письменного заявления работника Работодатель обязан предоставлять отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

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

5.46. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует Учреждение и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.47. Работники, успешно обучающиеся в ВУЗах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной или вечерней формам обучения, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

6. Гарантии работнику при временной нетрудоспособности

6.1. При временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 N 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке больничный листок (листок нетрудоспособности).

6.2. Размер пособия определяется исходя из страхового стажа работника в следующих размерах:

- если страховой стаж 8 лет и более – выплачивается 100% среднего заработка, не более максимального размера пособия, установленного действующим законодательством;
- если страховой стаж от 5 до 8 лет – выплачивается 80% среднего заработка;
- если страховой стаж до 5 лет – выплачивается 60% среднего заработка;
- если страховой стаж составляет менее 6 месяцев – размер пособия в размере МРОТ (Федеральный Закон № 225-ФЗ (ст. 7 и 11)).

6.3. Если болезнь или травма наступили в течение 30 дней после увольнения, то независимо от продолжительности страхового стажа пособие выплачивается в размере 60% среднего заработка.

6.4. Пособие по временной нетрудоспособности выплачивается штатным сотрудникам и работникам, работающим на условиях совместительства.

6.5. Если до 01.01.2007г. работник уже имел стаж работы в районах Крайнего Севера то он имеет право на оплату пособия по временной нетрудоспособности в размере 100% среднего заработка вне зависимости от страхового стажа.

7. Гарантии и компенсации работникам в период трудовых отношений и в связи с расторжением трудового договора

7.1. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ (гарантии приема на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие) Работнику за счет Работодателя и в соответствии с ТК РФ предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях.

7.2. При направлении в служебные командировки Работодатель обязан возместить Работнику:

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

7.3. При переезде на работу в другую местность Работодатель обязан возместить Работнику:

- расходы по переезду Работника, членов его семьи и провозу имущества (за исключением случаев, когда Работодатель предоставляет Работнику соответствующие средства передвижения);
- расходы по обустройству на новом месте жительства.

Конкретные размеры возмещения расходов определяются на основании расходов Работника, подтвержденных документально, а, если это невозможно, то по соглашению сторон.

7.4. При расторжении трудового договора (эффективного контракта) в связи с ликвидацией МБУ «СШБ «Заполярный ринг» (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников МБУ «СШБ «Заполярный ринг» (пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ) увольняемому Работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за него сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

Выходное пособие в размере двухнедельного заработка Работодатель выплачивает Работнику при расторжении Трудового договора в связи с:

- отказом Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у Работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);
- призывом Работника на военную службу или направлением его на заменяющую её альтернативную гражданскую службу (пункт 1 статьи 83 ТК РФ);
- восстановлением на работе Работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 статьи 83 ТК РФ);
- признанием Работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 статьи 83 ТК РФ);
- отказом Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 статьи 77 ТК РФ).

Трудовым договором или коллективным договором могут предусматриваться другие случаи выплаты выходных пособий, а также устанавливаться повышенные размеры выходных пособий.

7.5. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

7.6. Гарантии и компенсации при исполнении государственных или общественных обязанностей определяются в соответствии с Главой 25 ТК РФ.

7.7. Гарантии и компенсации при совмещении работы с обучением определяются в соответствии с Главой 26 ТК РФ.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1 За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, повышение производительности труда, улучшение качества работы, успехи в обучении и воспитании занимающихся (лиц, проходящих спортивную подготовку), продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- благодарность;
- денежная премия;
- ценный подарок;
- почетная грамота;
- другие виды поощрений.

8.2 В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

8.3 Поощрения применяются администрацией МБУ «СШБ «Заполярный ринг». Коллегиальный орган самоуправления в Учреждении, общее собрание работников, может выступить с инициативой поощрения работника за особые трудовые заслуги.

8.4 Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.

8.5 При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение коллегиального органа самоуправления в Учреждении (общее собрание работников).

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

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

9.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

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

9.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

9.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.

9.8. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания, может быть применено – за систематическое неисполнение рабочими или служащими без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией или правилами внутреннего трудового распорядка, если к рабочему или служащему ранее применялось меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул (в том числе за отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

9.9. За прогул (в том числе за отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительной причины администрация МБУ «СШБ «Заполярный ринг» применяет меры, предусмотренные трудовым законодательством.

9.10. Независимо от применения мер дисциплинарного или общественного взыскания рабочий или служащий, совершивший прогул (в том числе отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин либо появившихся на работе в нетрезвом состоянии, лишается производственной премии, а также вознаграждения по итогам работы за год, полностью или частично.

10. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

10.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственному директору МБУ «СШБ «Заполярный ринг»

Работник вправе представлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими правилами.

Указанные жалобы и предложения представляются в письменной форме.

10.2. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с ТК РФ, федеральными законами, настоящими Правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения, в первую очередь, путем переговоров.

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

10.4. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие МБУ «СШБ «Заполярный ринг», без получения на то соответствующего разрешения;
- курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен таковой запрет;
- вести длительные личные телефонные разговоры (свыше 15 минут за рабочий день);
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в организацию или находиться в ней в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

10.5. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с клиентами и посетителями.