

Согласовано:

Председатель профкома

ГБУ ДО «СШ Гудермесского района»

Амиев ХГ.

«24» 04 2023 г. № 3

Утверждаю:

Директор ГБУ ДО «СШ

Гудермесского района»

Элильгириев Х.Х.

2023 г.



ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка работников

ГБУ дополнительного образования
«Спортивная школа Гудермесского района».

2023 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа Гудермесского района» (далее - Учреждение) разработаны в соответствии с:

- Трудовым Кодексом РФ;
- Федеральным законом 329-ФЗ О физической культуре и спорту в Российской Федерации от 04 декабря 2007 г.;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Законов Российской Федерации и Законов Чеченской Республики,
- Постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015 г. «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» с изменениями от 7 апреля 2017 года;
- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Уставом организации ГБУ ДО «СШ Гудермесского района» (далее - Учреждение);

и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта.

Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации.

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации граждане Российской Федерации имеют право на труд, то есть на получение гарантированной работы с оплатой труда в соответствии с его количеством и качеством и не ниже установленного государством минимального размера, включая право на выбор профессии, род занятий и работы в соответствии с призванием, способностями, профессиональной подготовкой, образованием и с учетом общественных потребностей.

Дисциплина труда – это не только строгое соблюдение правил внутреннего распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, рациональное использование рабочего времени.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда, рациональному использованию рабочего времени.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются директором Государственного бюджетного учреждения.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ОТКАЗА В ПРИЕМЕ И УВОЛЬНЕНИЯ СОТРУДНИКОВ

2.1. Сотрудники принимаются на работу в Учреждении путем собеседования, прием на работу оформляется приказом (распоряжением) директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (статьи 63, 64, 65, 67, 68 Трудового Кодекса РФ).

Режим дистанционной (удаленной) работы оформляется трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, предусматривающим исполнение трудовой функции дистанционно работником как на постоянной основе (в течение всего срока действия трудового договора), так и на временной (непрерывно в течение срока договора, не превышающего 6 месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работы дистанционно и на стационарном рабочем месте).

Порядок заключения и изменения условий трудового договора о дистанционной (удаленной) работе, особенности организации и охраны труда, режима рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, а также порядок прекращения трудового

и времени отдыха дистанционных работников, а также порядок прекращения трудового договора о дистанционной работе регулируется в соответствии со ст. 312.2 – 312.9 Трудового Кодекса РФ.

2.2. Отказ в приеме на работу

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.2.2. К учебно-тренировочной деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

2.2.3. К учебно-тренировочной деятельности не допускаются лица:

а) лишенные права заниматься учебно-тренировочной деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.2.4. настоящих Правил;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте б);

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.2.4. Лица из числа указанных в пункте б), имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.6. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.7. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, директор Учреждения обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Перевод работника на другую работу

2.3.1. Изменения 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 РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.3.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.3.3. 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 (пункт 5 части 1 статьи 77 ТК РФ).

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

2.3.5. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в той же организации на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условия соглашения о временном характере перевода утрачивают силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.4. Порядок отстранения от работы

2.4.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- не прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом 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;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.2.6. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.7. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, директор Учреждения обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Перевод работника на другую работу

2.3.1. Изменения 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 РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.3.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.3.3. 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 (пункт 5 части 1 статьи 77 ТК РФ).

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

2.3.5. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в той же организации на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.4. Порядок отстранения от работы

2.4.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- не прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом 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;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- наряду с указанными выше случаями работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта 2.2.3. настоящих Правил. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.4.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

2.4.2. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации 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 медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.5. Порядок прекращения трудового договора (срочного трудового договора)

Прекращения трудового договора (срочного трудового договора) может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового Кодекса Российской Федерации:

2.5.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

2.5.2. Истечение срока трудового договора (срочного трудового договора) (*статья 79 ТК РФ*), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают- ся и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

2.5.3. Расторжение трудового договора (срочного трудового договора) по инициативе работника (*статья 80 ТК РФ*), при этом работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор (срочный трудовой договор) может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор (срочный трудовой договор) в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудового договора (срочного трудового договора) не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора (срочного трудового договора) продолжается.

2.5.4. Расторжение трудового договора (срочного трудового договора) по инициативе работодателя (*статьи 71 и 81 ТК РФ*) производится в случаях:

- при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание;

- ликвидации организации;
 - сокращения численности или штата работников организации или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, при этом увольнение допускается, 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;
 - смены собственника имущества организации (в отношении заместителей директора и главного бухгалтера);
 - неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
 - однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
 - появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории школы) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
 - принятия необоснованного решения заместителями директора Учреждения и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
 - однократного грубого нарушения заместителями своих трудовых обязанностей;
 - представления работником директору Учреждения подложных документов при заключении трудового договора (срочного трудового договора);
 - в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;
 - не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации Учреждения) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.
- 2.5.5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).
- 2.5.6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо его реорганизацией, с изменением типа Учреждения (статья 75 ТК РФ).
- 2.5.7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ).
- 2.5.8. 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 3 и 4 статьи 73 ТК РФ*).

2.5.9. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (*статья 83 ТК РФ*).

2.5.10. Нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (*статья 84 ТК РФ*).

2.5.11. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора (срочного трудового договора) с тренером-преподавателем являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающихся Учреждения.

2.5.12. Трудовой договор (срочный трудовой договор) может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.6. Порядок оформления прекращения трудового договора (срочного трудового договора)

2.6.1. Прекращение трудового договора (срочного трудового договора) оформляется приказом директора Учреждения, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.6.3. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.6.4. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.6.5. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ.

2.6.6. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

2.7. Порядок работы на удалённом режиме в условиях пандемии COVID-19

2.7.1. Организация вправе временно перевести работников на дистанционную работу без их согласия 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 администрации Учреждения на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе Учреждения также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления (см. 312.1 ТК РФ).

2.7.2. Порядок временного перевода работников на дистанционную работу устанавливается согласно Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2020 года № 239 "О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)", Указа главы Чеченской Республики от 27 марта 2020 года № 66 "О неотложных мерах по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) на территории Чеченской Республики".

2.7.3. Дистанционными работниками считаются работники, выполняющие трудовую функцию дистанционно по приказу директора Учреждения с заключением дополнительных соглашений к трудовым договорам.

2.7.4. Работник переводится на дистанционную работу по обеспечению реализации общеразвивающих программ (СОГ) и программ спортивной подготовки (НП, ТЭ) на период действия пандемии и до особых указаний. При наличии обстоятельств, директор Учреждения вправе продлить на более длительный срок работы в период наличия обстоятельств, послужившего основанием для принятия решения о временном переводе работников на дистанционную работу.

2.7.5. Рабочим местом работника на установленный период дистанционной работы является его фактическое местонахождение.

2.7.6. Рабочее место обеспечивается Работником соответствующим оборудованием, позволяющим осуществлять дистанционно занятия, технические требования к оборудованию определяются в зависимости от установленного режима взаимодействия тренера-преподавателя с обучающимися.

2.7.7. Работнику устанавливается режим рабочего времени соответствующий установленной учебно-тренировочной нагрузке, на основании утвержденного расписания, действующего на период дистанционной работы и продолжительности тренировки - не более 40 минут, по средствам аудио и видео связи с использованием приложений и доступных мессенджеров Skype, WhatsApp, ВКонтakte, E-mail, а также обучающих платформ Zoom, Instagram Live, Periscope Moodle.

2.7.8. Учёт рабочего времени работника осуществляется на основании отчётов о проведённых занятиях, составленных по утверждённой форме и направленных ответст-

2.6.6. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

2.7. Порядок работы на удалённом режиме в условиях пандемии COVID-19

2.7.1. Организация вправе временно перевести работников на дистанционную работу без их согласия 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 администрации Учреждения на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе Учреждения также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления (см. 312.1 ТК РФ).

2.7.2. Порядок временного перевода работников на дистанционную работу устанавливается согласно Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2020 года № 239 "О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)", Указа главы Чеченской Республики от 27 марта 2020 года № 66 "О неотложных мерах по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) на территории Чеченской Республики".

2.7.3. Дистанционными работниками считаются работники, выполняющие трудовую функцию дистанционно по приказу директора Учреждения с заключением дополнительных соглашений к трудовым договорам.

2.7.4. Работник переводится на дистанционную работу по обеспечению реализации общеразвивающих программ (СОГ) и программ спортивной подготовки (НП, ТЭ) на период действия пандемии и до особых указаний. При наличии обстоятельств, директор Учреждения вправе продлить на более длительный срок работы в период наличия обстоятельств, послужившего основанием для принятия решения о временном переводе работников на дистанционную работу.

2.7.5. Рабочим местом работника на установленный период дистанционной работы является его фактическое местонахождение.

2.7.6. Рабочее место обеспечивается Работником соответствующим оборудованием, позволяющим осуществлять дистанционно занятия, технические требования к оборудованию определяются в зависимости от установленного режима взаимодействия тренера-преподавателя с обучающимися.

2.7.7. Работнику устанавливается режим рабочего времени соответствующий установленной учебно-тренировочной нагрузке, на основании утвержденного расписания, действующего на период дистанционной работы и продолжительности тренировки - не более 40 минут, по средствам аудио и видео связи с использованием приложений и доступных мессенджеров Skype, WhatsApp, ВКонтakte, E-mail, а также обучающих платформ Zoom, Instagram Live, Periscope Moodle.

2.7.8. Учёт рабочего времени работника осуществляется на основании отчётов о проведённых занятиях, составленных по утверждённой форме и направленных ответст-

венному лицу, назначенному приказом директора Учреждения раз в неделю с электронного адреса работника на электронный адрес Учреждения.

2.7.9. Заработная плата во время режима удалённой работы производится в полном объеме в соответствии с Положением об оплате труда.

2.7.10. Заработная плата перечисляется на указанный работнику счёт в банке. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме директору Учреждения об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. На основании статьи 21 Трудового Кодекса РФ Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым Кодексом РФ;
- предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, Уставом и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- незамедлительно сообщать директору о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.

Круг обязанностей, которые выполняет каждый сотрудник по своей должности, определяется должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

4. ОБЯЗАННОСТИ И ПОЛНОМОЧИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

4.1. Администрация Учреждения обязана:

- обеспечить соблюдение требований Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта
- организовывать труд тренеров-преподавателей, вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией и опытом работы;
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование;
- своевременно знакомить с учебно-тренировочным планом, расписанием занятий, графиком работы;
- создать необходимые условия для работы персонала, отвечающие нормам СанПиН, содержать здания и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды сотрудников;
- осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством учебно-тренировочной и воспитательной деятельности, направленную на реализацию общеразвивающих программ (СОГ) и программ спортивной подготовки (НП, ТЭ);
- соблюдать законодательство о труде, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, пожарной безопасности и санитарным правилам;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, принимать необходимые меры для профилактики травматизма среди обучающихся и работников Учреждения;
- совершенствовать организацию труда, учебно-тренировочной и воспитательной деятельности, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников учебно-тренировочного процесса, создавать условия для инновационной деятельности;
- обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарём для организации эффективной работы (по мере необходимости), оказывать методическую и консультативную помощь;
- осуществлять контроль над качеством учебно-тренировочной и воспитательной деятельности в Учреждении, выполнением общеразвивающих программ (СОГ) и программ спортивной подготовки (НП, ТЭ);
- своевременно поддерживать и поощрять лучших работников Учреждения;
- обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников Учреждения, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта.

4.2. Администрация имеет право:

- представлять директору информацию о нарушениях трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- повышать свою профессиональную квалификацию;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

5. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

5.1. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором (срочным трудовым договором);
- соблюдать Устав, настоящие Правила, свои должностные инструкции;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу обучающихся и их родителей, если Учреждения несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить директору (при отсутствии - иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников, сохранности имущества Учреждения (в том числе имущества обучающихся и их родителей, если организация несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Учреждения, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекать других сотрудников от выполнения их трудовых обязанностей;
- незамедлительно сообщать администрации Учреждения обо всех случаях травматизма;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;
- соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду;
- проявлять заботу о обучающихся Учреждения, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности обучающихся, их положение в семьях;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) обучающихся Учреждения;
- систематически повышать свою квалификацию.

5.2. Тренеры-преподаватели Учреждения обязаны:

- строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 5.1);
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных общеразвивающих программ (СОГ) и программ спортивной подготовки (НП, ТЭ);
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье обучающихся, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся, отвечать за воспитание и подготовку обучающихся;
- контролировать соблюдение обучающимися правил безопасности жизнедеятельности;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся Учреждения и других участников учебно-тренировочного процесса;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять обоснованные и обеспечивающие высокое качество форм занятий, методы тренировок и воспитания;
- сотрудничать с семьей обучающегося по вопросам воспитания и тренировки;
- проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, посещать заседания Родительского комитета;
- воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу Учреждения;
- заранее тщательно готовиться к занятиям;
- участвовать в работе педагогических советов Учреждения, изучать специальную литературу, знакомиться с опытом работы других тренеров-преподавателей;
- четко планировать свою учебно-тренировочную и воспитательную деятельность, держать администрацию Учреждения в курсе своих планов;
- проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;
- уважать личность обучающегося Учреждения, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;
- допускать на свои занятия родителей (законных представителей), администрацию, представителей общественности по предварительной договоренности;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством в области физической культуры и спорта;
- проходить аттестацию на вторую категорию тренеров-преподавателей в порядке, установленном законодательством в области физической культуры и спорта;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

5.3. Работники Учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора (срочного трудового договора) в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором (срочным трудовым договором);
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- участие в управлении Учреждения в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором Учреждения;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

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

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;

- повышение разряда и категории по результатам своего труда;

- моральное и материальное поощрение по результатам труда;

- совмещение профессии (должностей);

- отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, директора Учреждения.

5.4. Тренеры-преподаватели имеют дополнительно право на:

- самостоятельное определение форм, средств и методов своей учебно-тренировочной деятельности в рамках воспитательной концепции Учреждения, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) обучающихся для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием обучающихся;

- свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками учебно-тренировочных отношений;

- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов подготовки и воспитания в пределах реализуемых общеразвивающих программ (СОГ) и программ спортивной подготовки (НП, ТЭ);

- выбор спортивных пособий, материалов и иных средств подготовки и воспитания в соответствии с общеразвивающими программами (СОГ) и программами спортивной подготовки (НП, ТЭ) Учреждения;

- участие в разработке общеразвивающих программ (СОГ) и программ спортивной подготовки (НП, ТЭ), в том числе учебно-тренировочных планов, методических материалов и иных компонентов учебно-тренировочного процесса;

- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения учебно-тренировочной деятельности, необходимым для качественного осуществления учебно-тренировочной деятельности в Учреждении;

- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Чеченской Республики.

5.5. Ответственность работников:

- нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;

- тренеры-преподаватели несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, за реализацию не в полном объеме общеобразовательных программ (СОГ) и программ спортивной подготовки (НП, ТЭ) в соответствии с учебно-тренировочным планом, за качество подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, разглашение персональных данных участников воспитательной и учебно-тренировочной деятельности, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;

- тренеры-преподаватели несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение тренеры-преподаватели их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации;

- работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу Учреждения или третьих лиц, за имущество которых отвечает Учреждение.

5.6. Тренерам-преподавателям и другим работникам Учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- нарушать установленный в Учреждении режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность тренировок;

- оставлять обучающихся без присмотра во время занятий;

- отдавать обучающихся посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать обучающихся одних по просьбе родителей;

- разглашать персональные данные участников учебно-тренировочной и воспитательной деятельности Учреждения;

- применять к обучающимся меры физического и психического насилия;

- оказывать платные услуги обучающимся не предусмотренные уставом и другими локальными нормативными правовыми актами Учреждения;

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

5.4. В помещениях и на территории Учреждения запрещается:

- отвлекать работников Учреждения от их непосредственной работы;

- присутствие посторонних лиц на местах учебно-тренировочных занятий без разрешения директора или его заместителей;

- разбирать конфликтные ситуации в присутствии обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся;

- говорить о недостатках и неудачах обучающегося при других родителях (законных представителях) и детях;

- громко разговаривать и шуметь во время учебно-тренировочного процесса;

- находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях Учреждения;

- пользоваться громкой связью мобильных телефонов;

- курить в помещениях и на территории Учреждения;
- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

6. РЕЖИМ РАБОТЫ, ВРЕМЯ ОТДЫХА И ОТПУСКА

6.1. Учреждение работает в режиме 5-ти дневной рабочей недели (выходной - суббота, воскресенье).

6.2. Продолжительность рабочего дня:

- для тренеров-преподавателей Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.
- продолжительность рабочего дня для руководящего, административно - хозяйственного, обслуживающего и вспомогательного персонала определяется из расчёта 40-часов рабочей недели.

6.3. Для работников, обучающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: директор, заместители директора, главный бухгалтер.

6.4. Рабочее время тренеров-преподавателей определяется расписанием тренировок, которое составляется и утверждается директором школы с учетом обеспечения целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени тренера-преподавателя.

6.5. Установленный в начале учебно-тренировочного года объем учебно-тренировочной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебно-тренировочного года по инициативе администрации Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества групп.

6.6. Изменение учебно-тренировочной нагрузки по инициативе работодателя производится согласно ст. 72.2 ТК РФ. Учебно-тренировочной нагрузка устанавливается трудовым договором (эффективным контрактом) и является обязательным условием. В соответствии со ст. 74 ТК РФ в трудовой договор (срочный трудовой договор) без согласия работника могут вноситься изменения только по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, о чём работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца. Увеличение тренеру-преподавателю нагрузки для замещения временно отсутствующего работника устанавливается в соответствии со ст. 60.2 ТК РФ только с письменного согласия работника.

6.7. Учебно-тренировочной нагрузка может быть меньше, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- работа по совместительству по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя (ст. 93 ТК РФ);

- при работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ;

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

- в Учреждении установлен верхний предел учебно-тренировочной нагрузки в соответствии с Порядком определения нагрузки тренеров-преподавателей, оговариваемой в эффективном контракте (срочном трудовом договоре).

6.8. Администрация Учреждения строго ведет учет соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками Учреждения.

6.9. Общее собрание трудового коллектива заседание Педагогического совета, совещания при директоре не должны продолжаться более двух часов.

6.10. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни не допускается и может лишь иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.

6.11. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания Педагогического совета проводятся один раз в квартал. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.

6.12. Работникам Учреждения предоставляется оплачиваемый отпуск ежегодно (ст. 122 ТК) продолжительность которого составляет 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ). Тренерам-преподавателям и инструкторам-методистам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором с учетом мнения трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Помимо основного ежегодного 28-дневного оплачиваемого отпуска некоторые сотрудники вправе получить дополнительный оплачиваемый отпуск. Такой отпуск, как и основной, предоставляется ежегодно, по графику. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ). Предоставление отпуска директору оформляется приказом Учредителя, другим работникам - приказом директора.

6.13. Работникам, имеющим трёх и более детей в возрасте до 18 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время пока младшему ребенку не исполнится 14 лет (ст. 262.2 ТК).

6.14. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

6.15. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в школе. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2 ст. 122 ТК РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

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

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

6.16. 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 (ст. 125 ТК РФ).

6.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый директором с учетом желания работника в случаях (124 ТК РФ):

- 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 организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта.

6.18. 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 (*ст. 128 ТК РФ*).

6.19. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.

6.20. Периоды отмены деятельности для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем тренерам-преподавателям и других работников Учреждения. В эти периоды тренеры-преподаватели привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом Учреждения, принимаемым с учетом мнения трудового коллектива.

7. ОПЛАТА ТРУДА

7.1. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда» Учреждения, разработанной и утвержденной на основании Постановления Правительства Чеченской Республики от 30.05.2019 года № 92. и в соответствии со штатным расписанием и тарификационным списком (*ст. 144 ТК РФ*).

7.2. Учреждение обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями организации.

7.3. Ставки заработной платы работникам Учреждения устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации и Чеченской Республики.

7.4. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

7.5. Оплата труда тренеров-преподавателей осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия тренера-преподавателя.

7.6. Тренировки, на которые не пришел обучающийся, могут рассматриваться как простой по причинам, не зависящим от работодателя и работника. В соответствии со статьей 157 ТК РФ время такого простоя оплачивается в размере не менее 2/3 тарифной ставки (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

7.7. В период неявки обучающихся тренер-преподаватель может выполнять иную методическую, организационную работу. В этом случае труд оплачивается в общем порядке (из расчета зарплаты, установленной тренеру-преподавателю при тарификации).

7.8. Тарификация на новый учебно-тренировочный год утверждается директором и согласовывается Учредителем не позднее 15 января текущего года на основе предварительной тарификации, разработанной Учреждением и доведенной до сведения работников

путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору (срочному трудовому договору) под роспись.

7.9. Выплата заработной платы за первую половину месяца производится 15 числа текущего месяца, окончательный расчёт за отработанное время производится 30 числа текущего месяца. Если день выплаты зарплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, ее необходимо выплатить накануне этого дня (*ч.6 ст. 136 ТК РФ*).

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

7.11. Расходы, связанные со служебными командировками, возмещаются в полном объеме работодателем.

7.12. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (*ст. 236 ТК РФ*).

7.13. Работодатель обязан выдать каждому работнику расчётный лист с указанием начислений и удержаний заработной платы.

7.14. Работник вправе заменить кредитную организацию, определённую в коллективном договоре, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

7.15. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.16. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.17. За совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы определённой трудовым договором производится доплата в размере 100% тарифной ставки (оклада) по совмещаемой профессии, должности за фактически отработанное время из средств фонда заработной платы. Конкретный размер доплаты определяется по соглашению сторон.

7.18. В Учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с «Положением о порядке распределения стимулирующих выплат».

7.19. Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.20. Работникам Учреждения предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях: при направлении в служебные командировки, при совмещении работы с обучением, при вынужденном прекращении работы не по вине работника, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

8. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

8.1. Директор Учреждения поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности. Виды поощрений работников за труд определяются Положением о премировании и Положением об оплате труда работников Учреждения.

8.2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

8.3. За нарушение трудовой дисциплины к работнику согласно ст. 192 Трудового Кодекса РФ могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

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

Согласно статье 81 Трудового Кодекса РФ трудовой договор, может быть, расторгнут по инициативе работодателя в следующих случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- неоднократного прогула;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или другого токсического опьянения;
- представления работником подложных документов при заключении трудового договора и в других случаях, установленных в Трудовом Кодексе РФ.

Прогулом считается неявка на работу без уважительной причины в течение всего рабочего дня.

Равным образом считаются прогульщиками работники, отсутствующие на работе без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня.

8.4. Дисциплинарные взыскания применяются директором, который руководствуется порядком их применения, который указан в статье 193 Трудового Кодекса РФ.

9. ОХРАНА ТРУДА

9.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на директора Учреждения. Директор обязан обеспечить (ст. 212 Трудового Кодекса РФ):

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах, связанных с загрязнением;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим, проведение инструктажа по охране труда, стажировку и проверку знаний охраны труда;
- организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном Трудовым Кодексом РФ порядке несчастных случаев на работе и профессиональных заболеваний;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда.

Обязанности работника в области охраны труда (статья 214 Трудового Кодекса РФ):

- соблюдать требования охраны труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой медицинской помощи, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать директора о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, или об ухудшении состояния своего здоровья, связанного с выполнением должностных обязанностей;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

9.2. Все работники, в том числе и директор Учреждения, обязаны проходить обучение охране труда и проверку знания требований охраны труда (статья 225 Трудового Кодекса РФ).

Для всех поступающих в Учреждение, а также работников, переводимых на другую работу, директор или уполномоченное им лицо обязаны провести инструктаж по охране труда, организовать обучение оказанию первой помощи пострадавшим.

В сфере охраны труда дистанционных работников на Работодателя распространяются обязанности, предусмотренные абз. 17, 20, 21 ч. 2 ст. 212 ТК РФ, а также по ознакомлению дистанционных работников с требованиями по охране труда.

9.3. В вопросах, связанных с несчастными случаями, подлежащими расследованию и учету; порядком извещения о несчастных случаях, формирования комиссии по расследованию несчастных случаев, проведения расследования, оформления материалов расследования, регистрации и учета, а также сроках расследования несчастных случаев директор Учреждения руководствуется статьями 227, 228, 228.1, 229, 229.1, 229.2, 230, 230.1 Трудового Кодекса РФ.

10. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА РАБОТНИКОВ ПРЕДПЕНСИОННОГО ВОЗРАСТА

10.1. Работник предпенсионного возраста – работник в течение пяти лет до наступления возраста, который дает право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно.

Работники, которые согласно пенсионной реформе должны выйти на пенсию по старости в 2020 году, могут это сделать на полгода раньше (п. 3 ст. 10 Закона от 03.10.2018 № 350-ФЗ). Пенсионная реформа предусматривает переходный период, который продлится 9 лет: с 2019-го по 2027-й.

Многодетные матери имеют право выйти на пенсию досрочно. Если у работницы три ребенка, она выйдет на пенсию на 3 года раньше нового пенсионного возраста – в 57 лет. Предпенсионный возраст у нее начнется в 52 года.

Если у работницы четверо детей, на пенсию она выйдет в 56 лет, а предпенсионный возраст начнется в 51 год. Если у работницы пять и более детей, на пенсию она выйдет в 50 лет, а предпенсионный возраст начнется в 45 лет.

10.2. Подтвердить статус гражданина предпенсионного возраста работник может с помощью электронного удостоверения, которое он получил в Пенсионном фонде.

10.3. При приеме на работу или в течение трудовых отношений работник предпенсионного возраста может потребовать установить ему неполный рабочий день или неполную рабочую неделю. Неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, а режим рабочего времени и времени отдыха, в том числе продолжительность

ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, работодатель устанавливает с учетом пожеланий работника и условий работы.

При работе на условиях неполного рабочего времени труд работника оплачивается пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

10.4. Работодатель по письменному заявлению работника предпенсионного возраста предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы до двух календарных дней в году.

11. ДИСПАНСЕРИЗАЦИЯ

11.1. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник получает право пройти диспансеризацию в том году, когда его возраст будет кратным трем. Возраст определяют по году рождения.

Работники в возрасте старше 40 лет проходят диспансеризацию ежегодно с освобождением от работы на один рабочий день с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

11.2. Работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники – получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

11.3. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления. Заявление подается на согласование непосредственно руководителю или лицу, временно исполняющему его обязанности. Согласованное заявление подают в отдел кадров.

11.4. Если руководитель не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

11.5. Результаты рассмотрения заявления директор или его заместитель оформляют в виде резолюции на заявлении.

11.6. Работник обязан документально подтвердить, что проходил диспансеризацию в день, когда его освободили от работы. Таким документом может быть справка из поликлиники.

Если работник не представит справку, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

12. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ СРЕДЫ, СВОБОДНОЙ ОТ КУРЕНИЯ

12.1. В целях предупреждения возникновения заболеваний, связанных с воздействием табачного дыма и потреблением табака, сокращения потребления табака, исключения отрицательного влияния курения табака на активных и пассивных курильщиков, пропаганды здорового образа жизни и в целях исключения возникновения пожароопасных ситуаций – запрещается курение табака на рабочих местах, в рабочих зонах, а также во всех помещениях, местах общего пользования здания (туалетные комнаты, лестничные площадки и пролеты, коридоры, холлы, ниши в стенах и др.), принадлежащего работодателю (или арендуемого им), на прилегающей к нему территории, а также у главного входа и запасных выходов из здания.

12.2. Запрещается закрывать датчики-сигнализаторы сигаретного дыма, установленные в здании, принадлежащем работодателю (или арендуемом им).

12.3. Запрещается размещать на рабочих местах, в рабочих зонах (кабинеты, офисные пространства, рабочие площадки), а также непосредственно на офисной мебели, офисных стенах, на обоях рабочего стола компьютеров визуальную информацию (плакаты, календари, рисунки, фотографии, рекламные и сувенирные наклейки и т.п.), содержащую изображения, связанные с табаком: процесс курения, сигареты, сигары, кальяны и т.п.

12.4. Запрещается наличие на рабочих местах и в рабочих зонах (офисная мебель, подоконники, полки и т.п.) атрибутов курения табака: пепельниц, пачек сигарет, сигар, зажигалок, спичек, мундштуков, курительных трубок и т.п., а также сувенирной, журнальной продукции, канцелярских товаров, чашек и т.д. с изображением атрибутов курения табака.

12.5. Несоблюдение положений настоящего раздела приравнивается к нарушению трудовых обязанностей и трудовой дисциплины и может повлечь наложение дисциплинарного взыскания в соответствии со ст. 192 Трудового кодекса РФ.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

11.1. При осуществлении в Учреждении функций по контролю за спортивной деятельностью и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения директора Учреждения;
- входить в места учебно-тренировочных занятий после начала занятия, за исключением директора Учреждения;
- делать тренерам-преподавателям замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся и их родителей (законных представителей).

11.2. Все работники Учреждения обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

11.3. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, принимаются на Общем собрании работников и утверждаются (либо вводится в действие) приказом директора Учреждения.

11.4. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники Учреждения. При приеме на работу до подписания трудового договора (срочного трудового договора) директор обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись. Текст данных Правил размещается в Учреждении в доступном и видном месте и на официальном сайте Учреждения.