

УТВЕРЖДЕНО
и введено в действие приказом
№ 34 от 24.03.2021 года
Директор МБУС ФСЦ «Волхов»

Д.Ю. Прохорова



**Правила внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного учреждения спорта
ФСЦ «Волхов»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного учреждения спорта «физкультурно-спортивный центр «Волхов» (далее - МБУС ФСЦ «Волхов»).

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка МБУС ФСЦ «Волхов» разработаны и приняты в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Законом РФ «О спорте», иными нормативными правовыми актами и Уставом МБУС ФСЦ «Волхов». Настоящие правила регулируют порядок приема и увольнения работников МБУС ФСЦ «Волхов» основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБУС ФСЦ «Волхов».

1.3. Правила утверждены директором МБУС ФСЦ «Волхов».

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива МБУС ФСЦ «Волхов», способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, соглашениями, инструкциями, трудовым договором, локальными актами организации.

1.6. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключенных с ними трудовых договорах и должностных инструкциях.

1.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Сторонами трудового договора является работник и МБУС ФСЦ «Волхов» как юридическое лицо – работодатель, представленное руководителем МБУС ФСЦ «Волхов».

Договор заключается в двух экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя. Получение работниками экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями ст. 57 Трудового кодекса РФ.

2.2. Прием на работу оформляется приказом, распоряжением работодателя. Приказ о приеме на работу издается на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под роспись в 3-х дневный срок со дня фактического начала работы. (ст. 68 Трудового кодекса РФ).

2.3. В соответствии с приказом о приеме на работу специалист отдела кадров МБУС ФСЦ «Волхов» обязан не позднее недельного срока сделать запись в трудовой книжке работника. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.4. Трудовые книжки работников хранятся в МБУС ФСЦ «Волхов». Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, специалист отдела кадров МБУС ФСЦ «Волхов» обязан ознакомить её владельца под расписку в личной карточке (ф. Т-2).

2.5. На каждого работника МБУС ФСЦ «Волхов» ведется личное дело, состоящее из копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании или профессиональной подготовки, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в учреждении, справка об отсутствии судимости, сведения о трудовой деятельности (форма СТД-Р), если трудовая книжка ведется в электронном виде, аттестационного листа, трудового договора.

2.6. Личное дело работника хранится в МБУС ФСЦ «Волхов», срок хранения личных дел составляет 75 лет с года расторжения трудовых отношений с работником.

2.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) специалист отдела кадров обязан ознакомить работника под роспись с локальными нормативными актами-(внутренние документы организации, которые регулируют и регламентируют трудовую деятельность в учреждении).

2.8. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать трех месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по учреждению (ст. 70 - 71 Трудового кодекса РФ).

В период испытания на работника распространяются положения Трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

В срок испытания не зачитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Отсутствие в трудовом договоре записи о приеме на работу с испытательным сроком означает, что работник принят на работу без испытания.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником (ст. 71 Трудового кодекса РФ).

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть договор по собственному желанию.

2.9. При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий на работу предъявляет следующие документы (ст.65 Трудового кодекса РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета для военнообязанных и подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (администрация, тренеры, инструктора, водители и др.) – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в данном учреждении (ст. 213 Трудового кодекса РФ) – работники детских учреждений проходят указанные медицинские осмотры в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

(в ред. Федеральных законов от 30.06.2006 N 90-ФЗ, от 25.11.2013 N 317-ФЗ);

- Справку об отсутствии судимости (для тех сотрудников, которым эта обязанность вменена ст. 351.1 ТК РФ) - на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних;
- Предварительный медицинский осмотр (направление поступающий на работу получает в отделе кадров).

2.10. Прием на работу в МБУС ФСЦ «Волхов» без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем работодатель не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством.

2.11. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить (ст. 283 Трудового кодекса РФ):

- Паспорт;
- Диплом об образовании;
- Копию трудовой книжки;
- Страховое свидетельство Государственного пенсионного страхования в бумажном или электронном виде;
- Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (администрация, тренеры, инструктора, водители и др.) – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- Медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в данном учреждении (ст. 213 Трудового кодекса РФ) – работники детских учреждений проходят указанные медицинские осмотры в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

(в ред. Федеральных законов от 30.06.2006 N 90-ФЗ, от 25.11.2013 N 317-ФЗ);

- Справку об отсутствии судимости (для тех сотрудников, которым эта обязанность вменена ст. 351.1 ТК РФ) - на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их

отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних;

2.12. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.13. Отказ в приеме на работу.

Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации МБУС ФСЦ «Волхов», поэтому отказ работодателя в заключении трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом (ст. 64 Трудового кодекса РФ).

2.14. Перевод на другую работу.

Перевод на другую постоянную работу в пределах МБУС ФСЦ «Волхов» допускается с письменного согласия работника (ст. 72 Трудового кодекса РФ).

Перевод без согласия работника осуществляется в соответствии со ст. 74 Трудового кодекса РФ.

Руководитель обязан перевести работника с его согласия на другую работу в случаях, предусмотренных статьями 72, 73 Трудового кодекса РФ.

2.15. Перевод на другую работу в пределах МБУС ФСЦ «Волхов» оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением временного перевода).

Об изменении существенных условий трудового договора работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца в письменном виде (ст. 73 Трудового кодекса РФ).

2.16. Прекращение трудового договора.

Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 77 Трудового кодекса РФ).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (ст. 80 Трудового кодекса РФ), заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. 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 настоящим Кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, руководитель может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник. Не зависимо от причин прекращения трудового договора руководитель МБУС ФСЦ «Волхов» обязан:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи Трудового кодекса РФ, послуживших основанием прекращения трудового договора. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним

под роспись, на приказе производится соответствующая запись (ст. 84 п. 1 Трудового кодекса РФ).

- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку;
- выплатить работнику все причитающиеся суммы (ст. 140 Трудового кодекса РФ).

2.17. Днем увольнения считается последний день работы.

2.18. Запись о причинах увольнения в трудовую книжку производится в точном соответствии с формулировками действующего законодательства. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек.

2.19. Увольнение работников учреждения в связи с сокращением численности или штата МБУС ФСЦ «Волхов» допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу при условии письменного предупреждения за два месяца.

Увольнение по сокращению штата работников МБУС ФСЦ «Волхов» проводится руководителем учреждения по п. 2 ст. 81 Трудового кодекса РФ. Так же может быть произведено увольнение работника в связи с «недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации» (подпункт «б» п. 3 ст. 81 Трудового кодекса РФ), и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (п. 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ).

2.20. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников МБУС ФСЦ «Волхов» руководитель обязуется:

В письменной форме сообщать о сокращении численности или штата работников МБУС ФСЦ «Волхов» и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ специалисту отдела кадров не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

О предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников МБУС ФСЦ «Волхов» предупреждать работников персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Неоднократно предлагать работнику другую имеющуюся работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

По письменному заявлению освобождают от работы, но не более 4 часов в неделю, с сохранением средней заработной платы для поиска нового места работы работника, получившего предупреждение о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ.

При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставлять работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

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

- семейным – при наличии двух и более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств существования);
- работникам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы в МБУС ФСЦ «Волхов» трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работникам, в семьях которых имеются дети-инвалиды 1,2 групп, супруги-инвалиды 1,2 групп;
- ветеранам и участникам боевых действий;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- работникам предпенсионного возраста;
- участникам ликвидации последствий аварии на ЧАЭС.

Не допускать расторжение трудового договора:

- с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет;
- с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или ребенка в возрасте до четырнадцати лет;
- с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях.

2.21. Прекращение (расторжение) трудового договора может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом руководителя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен действующим законодательством. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

В случаях, когда увольнение работника по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), руководитель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник в заявлении.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора. Соглашение оформляется в письменном виде в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон трудового договора.

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

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

Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя по основаниям, указанным в статье 81 Трудового кодекса РФ.

Трудовой договор прекращается по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон в случаях, предусмотренных статьей 83 Трудового кодекса РФ.

Прекращение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 8, 9, 10 и 13 части первой статьи 83 Трудового кодекса РФ 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.

Прекращение трудовых отношений с работником оформляется приказом работодателя. Работник должен быть ознакомлен с приказом под роспись.

Днем прекращения трудового договора является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) в соответствии с действующим законодательством.

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет в соответствии с действующим законодательством.

По письменному заявлению работника работодатель обязан также выдать ему надлежащим образом заверенные копии документов, связанных с работой.

2.22. В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по её письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но реже чем 1 раз в 3 месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности (ст. 261 Трудового кодекса РФ).

2.23. Основаниями прекращения трудового договора со спортсменами могут быть:

1) спортивная дисквалификация на срок 6 и более месяцев;

2) нарушение спортсменом, в том числе однократное, общероссийских антидопинговых правил и (или) антидопинговых правил, утвержденных международными антидопинговыми организациями, признанное нарушением по решению соответствующей антидопинговой организации.

2.24. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, с лицом работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения Трудового договора (ст. 288 Трудового кодекса РФ).

2.25. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 настоящего Кодекса). Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности). Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

3. ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ (РУКОВОДИТЕЛЯ) МБУС ФСЦ «Волхов»

Руководитель МБУС ФСЦ «Волхов» имеет право на (ст. 22 Трудового кодекса РФ):

3.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками, в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

3.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

3.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка МБУС ФСЦ «Волхов»;

3.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

3.6. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками МБУС ФСЦ «Волхов»

3.7. Представлять учреждение во всех инстанциях.

3.8. В случае производственной необходимости временно переводить работника на другую работу (ст. 74 Трудового кодекса РФ).

3.9. Возлагать на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

3.10. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями

3.11. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.

3.12. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения комиссии по распределению стимулирующих выплат, утвержденной приказом директора Положение о выплатах стимулирующего характера работникам МБУС ФСЦ «Волхов».

3.13. Утверждать Календарный план, расписание тренировок и графиков работы.

3.14. Распределять учебно-тренировочную нагрузку на следующий год, а также график отпусков.

3.15. Контролировать совместно со своими заместителями деятельность работников, специалистов, тренеров, инструкторов, в том числе путем посещения и разбора тренировочных занятий и спортивных мероприятий.

3.16. Решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности МБУС ФСЦ «Волхов».

4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ МБУС ФСЦ «Волхов»

Руководитель МБУС ФСЦ «Волхов» обязан (ст. 22 Трудового кодекса РФ):

4.1. Соблюдать законы РФ и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия соглашений и трудовых договоров, Закон РФ «О спорте» и иные нормативные регламентирующие организацию спортивной подготовки в Российской Федерации.

4.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

4.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда (ст. 212 Трудового кодекса РФ).

4.4. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

4.5. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

4.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

4.7. Совершенствовать организацию труда, своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, правилами внутреннего трудового распорядка МБУС ФСЦ «Волхов», трудовыми договорами.

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

4.9. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контролировать их исполнение.

4.10. Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

4.11. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

4.12. Создавать условия, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором при наличии, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением.

4.13. Принимать меры по обеспечению учебно-тренировочной и трудовой дисциплины. Своевременно применять меры воздействия к нарушителям тренировочной и трудовой дисциплины.

4.14. Осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рационального использования трудовых ресурсов, формирования стабильного трудового коллектива, создания благоприятных условий работы МБУС ФСЦ «Волхов».

4.15. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.16. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.17. Исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовым договорами.

4.18. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья спортсменов и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм. Контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

4.19. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам МБУС ФСЦ «Волхов» в соответствии с графиком, утвержденными не позже чем за две недели до окончания календарного года. Компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплаты труда, предоставлять отгул за дежурство во вне рабочее время.

4.20. Совершенствовать тренировочный процесс. Создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда.

4.21. Обеспечивать систематическое повышение квалификации тренеров, инструкторов и других работников МБУС ФСЦ «Волхов».

4.22. Своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение деятельности МБУС ФСЦ «Волхов», поддерживать и поощрять лучших работников.

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКА МБУС ФСЦ «Волхов»

Работник имеет право на (ст. 21 Трудового кодекса РФ) на:

5.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

5.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

5.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором.

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

5.5. Добровольную аттестацию на соответствующую квалификационную категорию.

5.6. Установление продолжительности рабочего времени не более 40 часов в неделю ст. 333 ТК РФ;

5.7. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск 28 календарных дней ст. 115 ТК РФ Трудового кодекса РФ, в соответствии с графиком отпусков, утвержденным руководителем до 15 декабря текущего года .

5.8. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем (далее именуется - дополнительный отпуск) предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня. (Ст. 116,119 Трудового кодекса РФ). Внешним совместителям дополнительный оплачиваемый отпуск не предоставляется.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск:

Директор – 7 дней;

Первый заместитель директора- 7 дней;

Заместители руководителя – 7 дней;

Начальники отделов – 7 дней;

Главный бухгалтер – 7 дней;

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск тренерам, (далее именуется - дополнительный отпуск) предоставляется за работу в условиях гибкого рабочего дня ст. 348.10 (Дополнительные гарантии и компенсации спортсменам, тренерам) Трудового кодекса РФ.

Перечень должностей работников с гибким рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск:

Тренер – 10 календарных дней

Инструктор – 3 календарных дней

5.9. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени категорий работников,

предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

5.10. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

5.11. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

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

5.13. Участие в управлении МБУС ФСЦ «Волхов» в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

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

5.15. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

5.16. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудового кодекса РФ, иными федеральными законами.

5.17. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.18. Свободу выбора и использования методики тренировочного процесса и воспитания, учебных пособий и материалов.

5.19. Обязательное создание необходимых условий труда для инвалидов в соответствии с Федеральным законом от 1 декабря 2014 года N 419-ФЗ.

5.20. Установление для инвалидов I и II групп сокращенной продолжительности рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

5.21. Предоставление инвалидам ежегодного отпуска 30 календарных дней (часть в редакции, введенной в действие с 14 июня 2001 года Федеральным законом от 9 июня 2001 года N 74-ФЗ

6. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА МБУС ФСЦ «Волхов»

Работник обязан (ст. 21 Трудового кодекса РФ):

6.1. Предъявлять при приеме документы, предусмотренные законодательством.

6.2. Добросовестно выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством, трудовым договором, Федеральным законом от 04.12.2007 N 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Уставом МБУС ФСЦ «Волхов», Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, приказами «Об охране труда» и «Пожарной безопасности», другими законодательными и нормативными актами.

6.3. Проходить медицинские осмотры в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения № 302Н от 12.04.2011 года.

- 6.4. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в учреждении, соблюдать этику деловых отношений и рекомендованный деловой стиль одежды.
- 6.5. Выполнять требования по гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций.
- 6.6. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка МБУС ФСЦ «Волхов».
- 6.7. Соблюдать трудовую дисциплину.
- 6.8. Выполнять установленные нормы труда.
- 6.9. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.
- 6.10. Бережно относиться к имуществу учреждения и других работников.
- 6.11. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя.
- 6.12. Обеспечивать охрану жизни и здоровья спортсменов, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности.
- 6.13. Применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества МБУС ФСЦ «Волхов», воспитывать бережное отношение к ним со стороны спортсменов, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места.
- 6.14. Изучать индивидуальные способности спортсменов, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения физкультуры и спорта, психолого-педагогической науки и методики.
- 6.15. Повышать свою квалификацию не реже, чем один раз в 5 лет.
- 6.16. Воспитывать спортсменов на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им.
- 6.17. Поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) спортсменов, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании спортсменов, привлекать родителей к посильному участию в организации тренировочного процесса.
- 6.18. Предоставлять возможность родителям, другим тренерам и инструкторам посещать свои тренировочные занятия.
- 6.19. Предоставлять возможность администрации посещать свои учебно-тренировочные занятия, для осуществления внутреннего контроля в соответствии с планом работы МБУС ФСЦ «Волхов».
- 6.20. Содержать рабочее место, мебель, спортивное оборудование и инвентарь в исправном и аккуратном состоянии. Соблюдать чистоту в помещениях МБУС ФСЦ «Волхов».
- 6.21. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
- 6.22. Круг конкретных функциональных обязанностей, который каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными руководителем на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

За невыполнение либо неполное выполнение своих обязанностей, работник может быть подвергнут дисциплинарному наказанию в рамках существующего законодательства. Материально ответственные лица несут ответственность установленную нормами закона РФ.

6.23. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на работе или об ухудшении состояния своего здоровья, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

6.24. Присутствовать на совещаниях, мероприятиях, планерках проводимых руководителем, его заместителями.

7. РЕЖИМ РАБОТЫ И ОТДЫХА

7.1. Рабочее время работников МБУС ФСЦ «Волхов» определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МБУС ФСЦ «Волхов», а также расписанием учебно-тренировочного процесса и должностными обязанностями, возлагаемыми на них, Уставом МБУС ФСЦ «Волхов» и трудовым договором, годовым Календарным планом.

7.2. Устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочей недели – 40 часов. Для тренерского и инструкторского состава устанавливается гибкое рабочее время, не более 40 часов в неделю.

Для работников, указанных в пункте 5.8 настоящих Правил устанавливается ненормированный рабочий день, не более 40 часов в неделю.

7.2.1. Для отдельных категорий работников устанавливается сменный режим рабочего времени и выходные согласно графику сменности.

Продолжительность работы при сменном режиме, в том числе время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиками сменности.

Определить работникам со сменным графиком место для отдыха и приема пищи в помещении, на объектах.

Режим работы по объектам:

1. ДОМ СПОРТА «ЮНОСТЬ»:

Начало работы	Окончание работы	Время отдыха	Выходные
Уборщица производственных и служебных помещений 1 смена			
7-00 часов	15-00 часов	по условиям работы, два перерыва по 30 минут	Согласно графика
Уборщица производственных и служебных помещений 2 смена			
15-00 часов	23 часа	по условиям работы, два перерыва по 30 минут	Согласно графика

Уборщица производственных и служебных помещений в чаше бассейна			
7-00 часов	16-00 часов	С 12-00 до 13-00	Суббота. воскресенье
Уборщицы производственных и служебных помещений спортивного зала			
10-00 часов	22-00 час	С 14-00 до 15-00	Согласно графика
Рабочий по уходу за спортивными залами			
7-00 часов	16-00 часов	С 12-00 до 13-00	Сменный график 2 через 2 дня
Администратор			
9-00 часов	21-00 часов	по условиям работы, два перерыва по 30 минут	Сменный график 2 через 2 дня
Медсестра 1 смена			
7-00 часов	15-00 часов	по условиям работы, два перерыва по 30 минут	Согласно графика
Медсестра 2 смена			
15-00 часов	23-00 часов	по условиям работы, два перерыва по 30 минут	Согласно графика
Слесарь – ремонтник			
8-00	17-00	С 12-00 до 13-00	Суббота воскресенье
Слесарь – ремонтник по обслуживанию бассейна			
8-00 часов	8-00 часов следующего дня	по условиям работы, два перерыва по 30 минут	Согласно графика (сутки через трое)
Дворник			
7-00 часов	16-00 часов	С 12-00 до 13-00	Суббота, воскресенье
Электрик			
9-00 часов	18-00 часов	С 13-00 до 14-00	Суббота, воскресенье
Дневной сторож сменная 2 через два (по 12 часов)			
09-00 часов	21-00 часов	С 14-00 до 15-00	Согласно графика
Тренеры, согласно расписания тренировочных-групп, установленных администрацией с учебной нагрузкой, согласно установленным ставкам			

2. СТАДИОН «МЕТАЛЛУРГ», СТАДИОН «ЛОКОМОТИВ», ФОК «ЛЕВОБЕРЕЖНЫЙ», ЛЫЖНАЯ БАЗА

Ремонтировщик плоскостных сооружений стадион «Локомотив», стадион «Металлург»			
9-00 часов	18-00 часов	С 13-00 до 14-00	Воскресенье, понедельник

10

Рабочий по комплексному обслуживанию зданий стадион «Локомотив», стадион «Металлург»			
9-00 часов	21-00 часов	С 13-00 до 14-00	Сменный график 2 через 2 дня
Ремонтировщик плоскостных сооружений стадион «Локомотив», стадион «Металлург»			
9-00 часов	21-00 часов	С 13-00 до 14-00	Сменный график 2 через 2 дня
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий			
9-00 часов	21-00 часов	С 13-00 до 14-00	Сменный график 2 через 2 дня
Сторож (сменная) все объекты			
21-00 часов	9-00 часов		Согласно графика
Администратор ФОК «Левобережный», стадион Локомотив, стадион Metallurg			
09-00 часов	21-00 часов	по условиям работы, два перерыва по 30 минут	Сменный график 2 через 2 дня
Гардеробщик ФОК сменная, дневной сторож			
09-00 часов	21-00 часов	С 14-00 до 15-00	Сменный график 2 через 2 дня
Уборщица производственных и служебных помещений ФОК «Левобережный»			
09-00 часов	21-00 часов	С 13-00 до 14-00	Сменный график 2 через 2 дня
08-00 часов	17-00 часов	С 12-00 до 13-00	Воскресенье, понедельник
Уборщица производственных и служебных помещений стадиона «Металлург»			
09-00 часов	21-00 часов	С 13-00 до 14-00	Сменный график 2 через 2 дня
Уборщицы производственных и служебных помещений стадиона Локомотив» сменная			
09-00 часов	21-00 часов	С 13-00 до 14-00	Сменный график 2 через 2 дня
08-00 часов	17-00 часов	С 12-00 до 13-00	Воскресенье, понедельник
Электрик ФОК			
9-00 часов	18-00 часов	С 13-00 до 14-00	Суббота, воскресенье
Врач			
10-00 часов	19-00 часов	С 14-00 до 15-00	При проведении спортивных мероприятий присутствует на соревнованиях, согласно ст.113 ТК РФ
Инструктор-методист ФСО, спортсмен-инструктор (пятидневная рабочая неделя)			
9-00 часов	18-00 часов	С 13-00 до 14-00	При проведении или участия в

			спортивных мероприятиях присутствуют на своём объекте, согласно ст.113 ТК РФ
Администрация (АУП)			
9-00 часов	18-00 часов	С 13-00 до 14-00	Допускается работа в выходные и праздничные дни, согласно ст. 113 ТК РФ

7.3. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работникам МБУС ФСЦ «Волхов» устанавливается в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

7.4. Учебно-тренировочная нагрузка тренера и инструктора МБУС ФСЦ «Волхов» оговаривается в трудовом договоре.

7.5. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебно-тренировочной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно быть отражено в трудовом договоре.

7.6. В случае, когда объем учебно-тренировочной нагрузки тренера и инструктора не оговорен в трудовом договоре, работник считается принятым на тот объем нагрузки, который установлен приказом руководителя при приеме на работу.

7.7. Трудовой договор в соответствии со ст. 93 Трудового кодекса РФ может быть заключен на условия работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет, находящегося на его иждивении).

7.8. Уменьшение или увеличение учебно-тренировочной нагрузки тренера и инструктора по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя МБУС ФСЦ «Волхов», возможны только:

- а) по взаимному согласованию сторон;
- б) по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по программам учебно-тренировочного процесса.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (ст. 77 п. 7 Трудового кодекса РФ).

7.9. Для изменения учебно-тренировочной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- а) временного перевода на другую работу, в связи с производственной необходимостью (ст. 74 Трудового кодекса РФ);
- б) простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя, либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;
- в) восстановление на работе тренера, инструктора, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- г) возвращение на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, или после окончания этого отпуска;

7.10. Учебно-тренировочная нагрузка работникам на следующий год устанавливается руководителем МБУС ФСЦ «Волхов» не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебно-тренировочной нагрузки.

7.11. Работа в режиме гибкого рабочего времени определяется условиями, указанными в ст. 102, ст.348.10 Трудового кодекса РФ.

7.12. Учебное время тренеров и инструкторов в МБУС ФСЦ «Волхов» определяется расписанием учебно-тренировочных занятий. Расписание составляется и утверждается руководителем МБУС ФСЦ «Волхов» с учетом обеспечения целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм.

7.13. Ставка заработной платы работникам устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы.

7.14. Привлечение отдельных работников МБУС ФСЦ «Волхов» к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях предусмотренным законодательством, по письменному приказу. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или оплачивается не менее, чем в двойном размере, согласно законодательства (ст. 153 Трудового кодекса РФ).

7.15. Общими выходными днями являются суббота, воскресенье.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

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

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

7.16. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания тренерско-методического совета, собрания трудового коллектива.

7.17. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, и детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

7.18. Учет рабочего времени организуется МБУС ФСЦ «Волхов» в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника

последний своевременно (в течение трех дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

7.19. Работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание учебно-тренировочного процесса;
- отменять, изменять продолжительность тренировок;
- удалять спортсменов с тренировочных занятий;

7.20. Запрещается:

- отвлекать работников в тренировочное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с тренировочной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения руководителя МБУС ФСЦ «Волхов»;
- делать работникам замечания по поводу их работы во время проведения тренировочных занятий и в присутствии спортсменов.

7.21. Временное отсутствие работника по уважительной причине на рабочем месте оформляется в письменной форме с предварительного разрешения работодателя по согласованию с непосредственным руководителем. Отсутствие работника на рабочем месте без разрешения считается нарушением трудовой дисциплины.

Рабочее место - место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

Не выполнение данного пункта является нарушением трудовой дисциплины и влечёт за собой дисциплинарное взыскание.

7.22. 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 допускается введение суммированного учета рабочего времени продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

7.23. Суммированный учет рабочего времени вводится в Учреждении равный одному году.

7.24. Отдельным категориям работников Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

8. ОПЛАТА ТРУДА

8.1. Оплата труда работников МБУС ФСЦ «Волхов» осуществляется в соответствии с законодательством РФ, штатным расписанием и положением о системах оплаты труда.

8.2. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные дни и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

8.5. В МБУС ФСЦ «Волхов» устанавливаются выплаты стимулирующего характера работникам в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера.

9. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

9.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- предоставление к отраслевым наградам, к награждению орденами и медалями России, почетному званию «Отличник физической культуры».

9.2. Поощрение применяется администрацией МБУС ФСЦ «Волхов» в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера.

9.3. Поощрение объявляется приказом руководителя, доводится до сведения коллектива и заносится в трудовую книжку работника.

9.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др. (ст. 191 Трудового кодекса РФ).

10. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

10.1. Работники МБУС ФСЦ «Волхов» обязаны подчиняться руководителю, заместителям руководителя, начальникам отделов выполнять указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

10.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

10.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей руководитель вправе применять следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 Трудового кодекса РФ):

- а) замечание;
- б) выговор;

в) увольнение по соответствующим статьям Трудового кодекса РФ.

10.4. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, основаниями для увольнения работника МБУС ФСЦ «Волхов» по инициативе работодателя до истечения срока действия трудового договора являются (ст. 336 Трудового кодекса РФ):

1) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью спортсменов;

2) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

3) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ);

4) прогула, отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а так же в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течении рабочего дня (смены) (пп. а п. 6 ст. 81 Трудового кодекса РФ);

5) 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 (подпункт Г п. 6 ст. 81 Трудового кодекса РФ);

10.5. За один дисциплинарный поступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

10.6. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

10.7. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом РФ.

10.8. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.9. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

10.10. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение 3-х рабочих дней со дня его издания (ст. 193 ТК РФ). В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

10.11. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника МБУС ФСЦ «Волхов», за исключением случаев, ведущих к

запрещению заниматься деятельностью данного вида, или при необходимости защиты интересов спортсменов.

10.12. 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.

10.13. 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.

10.14. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

10.15. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в Государственную инспекцию по охране труда или комиссию по трудовым спорам.

10.16. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию (ст. 194 Трудового кодекса РФ).

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

10.18. Для исключения опасных действий, способных привести к тяжким последствиям (несчастный случай, авария, пожар) на всех рабочих местах и территории, в производственных и иных помещениях и объектах **МБУС ФСЦ «Волхов» категорически запрещается:**

- проносить, хранить, распространять, употреблять спиртные напитки, наркотические или токсические вещества, как в рабочее, так и в нерабочее время;
- находиться в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, как в рабочее, так и в нерабочее время;
- курить в местах, не предназначенных для курения;
- использовать имущество работодателя (факсы, ксероксы, телефонная связь и т.д.) в личных целях;
- работать на оборудовании, производить его ремонт, обслуживание или наладку без соответствующего обучения и допуска;

Требования вышеуказанных правил являются обязательными для исполнения всеми работниками **МБУС ФСЦ «Волхов».**

Работник, нарушивший требования правил безопасного поведения, привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

11. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ

11.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекция), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей комиссий по охране труда.

11.2. Руководитель **МБУС ФСЦ «Волхов»** при обеспечении мер по охране труда должен руководствоваться:

ТК РФ раздел 10 «Охрана труда»;

- Федеральным законом от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации"

- Федеральным законом от 04.12.2007 N 329-ФЗ (С изменениями и дополнениями) "О физической культуре и спорте в Российской Федерации" ст. 2, ст. 51;

- Санитарными правилами и нормами СанПиН «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов», на основании Постановления главного государственного врача РФ от 3 апреля 2003 г. № 27 (С изменениями и дополнениями от: 25 апреля 2007 г., 30 апреля, 3 сентября 2010 г.)

11.3. Все работники **МБУС ФСЦ «Волхов»**, включая руководителя, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

12. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПЕРЕПОДГОТОВКА

12.1 Повышение квалификации и профессиональная переподготовка работников за счет средств работодателя должны производиться только исходя из интересов **МБУС ФСЦ «Волхов»**. Работодатель обязуется создавать условия для профессионального роста работников путем организации системы подготовки и переподготовки кадров.

12.2 Работникам, прошедшим квалификационную переподготовку и повысившим свой квалификационный уровень, отдается приоритет при переводе на более квалифицированные рабочие места.

13. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

13.1 Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного работника. Обработка персональных данных работника – получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника осуществляется на основании Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006г.

13.2 Порядок получения, обработки, передачи и хранения персональных данных установлен в локальном акте организации, утверждённом в учреждении.

13.3 Работодатель при обработке, получении, хранении персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

14. ДИСПАНСЕРИЗАЦИЯ

Работники с 18 лет до 39 лет при прохождении диспансеризации освобождаются от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации освобождаются от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

15. ДИСТАНЦИОННАЯ РАБОТА

Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового

28

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

Дистанционный работник- работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно.

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

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

16. ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТНИКОВ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

Работодатель за счет своих средств, в соответствии с установленными нормами, обеспечивает своевременную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену.

Работникам бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами.

Отказ работника носить спецодежду является основанием для привлечения работника к дисциплинарной ответственности.

14.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1.Правила разрабатываются работодателем, утверждаются и вводятся в действие приказом, и являются обязательными для всех работников **МБУС ФСЦ «Волхов»**.

14.2.В случаях, не предусмотренных настоящими Правилами, следует руководствоваться Трудовым кодексом и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

ab

14.3.Изменения и дополнения в Правила вносятся на основании приказа работодателя.

14.4.Правила действуют до принятия и введения в действие новых Правил.

**Муниципальное бюджетное учреждение спорта
Волховский физкультурно-спортивный центр «Волхов»
(МБУС ФСЦ «Волхов»)**

**УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБУС ФСЦ «Волхов»**

Прохорова Д.Ю.



«09» августа 2021
пр. 71 от 04.08.2021.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ к
ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Муниципального бюджетного учреждения спорта
Волховский физкультурно-спортивный центр «Волхов»
(МБУС ФСЦ «Волхов»)**

1. Руководствуясь ст. 44 ТК РФ,
Пункт 5.8. раздела 5 «Основные права работника МБУС ФСЦ «Волхов» Правил внутреннего трудового распорядка изложить в следующей редакции:

5. Основные права работника МБУС ФСЦ «Волхов»

5.8. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем (далее именуется - дополнительный отпуск) предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня. (Ст. 116,119 Трудового кодекса РФ). Внешним совместителям дополнительный оплачиваемый отпуск не предоставляется.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск:

- Директор – 7 дней;
- Первый заместитель директора- 7 дней;
- Заместители руководителя – 7 дней;
- Начальники отделов – 7 дней;
- Главный бухгалтер – 7 дней;
- Бухгалтер – 3 дня.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск тренерам, (далее именуется - дополнительный отпуск) предоставляется за работу в условиях гибкого рабочего дня ст. 348.10 (Дополнительные гарантии и компенсации спортсменам, тренерам) Трудового кодекса РФ.

Перечень должностей работников с гибким рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск:

- Тренер – 10 календарных дней
- Инструктор – 3 календарных дня