

I. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются внутренним локальным нормативным актом, определяющим трудовой распорядок в ГБУ ДО КК «СШОР по тяжелой атлетике».

1.2. Настоящие разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, в целях рационального использования рабочего времени, укрепления трудовой дисциплины, повышения качества и эффективности труда, развития правильного и осознанного отношения Работников и Работодателя к своим правам и обязанностям.

1.3. Действие Правил распространяется на всех Работников независимо от стажа работы и режима занятости.

1.4. При реорганизации ГБУ ДО КК «СШОР по тяжелой атлетике» Правила сохраняют свое действие на период реорганизации, затем могут быть пересмотрены.

1.5. При ликвидации Правила действуют в течение всего срока проведения ликвидации.

II. Порядок приема, перемещения и увольнения Работников

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

2.2. Трудовой договор составляется в письменной форме в двух экземплярах, подписывается представителем работников и директором ГБУ ДО КК «СШОР по тяжелой атлетике».

2.3. Сроки, содержание трудового договора, дополнительные условия при составлении трудового договора определены статьями 57, 58, 59, 60, 61, 63, 64, 67, 70 Трудового Кодекса РФ, а также, при заключении трудового договора должно быть согласовано следующее:

- дата начала работы;
- место работы;
- выполнение предстоящей работы по определенной специальности, квалификации или должности в соответствии со штатным расписанием;
- права и обязанности Работника;
- права и обязанности ГБУ ДО КК «СШОР по тяжелой атлетике» (Работодателя);
- характеристика условий труда, компенсации и льготы Работникам за выполнение обязанностей во вредных условиях труда;
- режим труда и отдыха;
- условия оплаты труда;
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью;
- другие условия.

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязан предоставить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор Работник заключает впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании (если выполняемая работа требует необходимых знаний, навыков);
- при работе с детьми справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращение уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

В соответствии со статьей 351.1 ТК к работе, связанной с воспитанием детей, не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию за совершение преступлений определенных видов. Отказ работника при приеме на работу предоставить данную справку в перечисленных случаях может служить основанием для отказа в заключении трудового договора.

Заключение трудового договора со спортсменом, не достигшим возраста четырнадцати лет, допускается с согласия одного из родителей (опекуна), а также с разрешения органа опеки и попечительства.

При заключении трудового договора спортсмены подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) (статья 348.3 ТК РФ «Медицинские осмотры (обследования) спортсменов).

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

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

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

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

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

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

для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.6. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать надлежаще заверенную копию такого приказа.

2.7. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. Работодатель в этом случае обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения Работника к работе.

2.8. При поступлении Работника на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись:

- с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить Работнику его права и обязанности;
- с Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, а также с коллективным договором;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии и другим правилам охраны труда;
- предупредить об обязанности по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну, и об ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

2.9. При заключении трудового договора может быть обусловлено испытание Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (статья 70 ТК).

Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей – не более 6 месяцев).

При неудовлетворительном испытании Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с Работником до истечения срока испытания, предупредив об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня, с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание (статья 71 ТК).

2.11. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- в ПФР на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом ведется трудовая книжка работника) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы – не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении – в день прекращения трудового договора.

2.12. На каждого «Работника» ведется дело, которое состоит из документов:

- копий документов об образовании, спортивной квалификации, квалификационной категории, звании, повышении квалификации;
- копии приказов о назначении, переводе, перемещении, увольнении, а также поощрениях, взысканиях.

2.13. Изменение определенных сторонами условий трудового договора регулируется статьей 74 ТК РФ.

2.14. В соответствии со статьей 76 ТК РФ директор обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке предварительный или периодический медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.15. Основные основания прекращения трудового договора предусмотрены статьями 77 ТК РФ:

- соглашение сторон, пункт 1 части первой статьи 77 ТК РФ;
- истечение срока трудового договора, пункт 2 части первой статьи 77 ТК РФ, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе Работника, пункт 3 части первой статьи 77 ТК РФ;
- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя, статья 71 ТК РФ и 81 ТК РФ;
- перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переход на выборную работу (должность), пункт 5 части первой статьи 77 ТК РФ;
- отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества ГБУ ДО КК «СШОР по тяжелой атлетике», изменением подведомственности (подчиненности) ГБУ ДО КК «СШОР по тяжелой атлетике» либо ее реорганизацией, пункт 6 части первой статьи 77 ТК РФ;
- отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора, пункт 7 части первой статьи 77 ТК РФ;
- отказ Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствие у Работодателя соответствующей работы, пункт 8 части первой статьи 77 ТК РФ;
- отказ Работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем, пункт 9 части первой статьи 77 ТК РФ;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон, статья 83 ТК РФ;
- нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы, пункт 11 части первой статьи 77 ТК РФ.

2.16. Согласно статье 81 ТК РФ расторжение трудового договора по инициативе работодателя допускается в следующих случаях:

- 1) ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем;
- 2) сокращения численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);

5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) 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 (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) 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;

д) 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 на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

7.1) неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации,

если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя;

8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

9) принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

10) однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

11) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

12) утратил силу;

13) предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;

14) в других случаях, установленных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

2.17. Статьей 348.11 ТК РФ предусмотрены следующие дополнительные основания прекращения трудового договора со спортсменом:

- спортивная дисквалификация на срок шесть и более месяцев;
- нарушение спортсменом, в том числе однократное, общероссийских антидопинговых правил и (или) антидопинговых правил, утвержденных международными антидопинговыми организациями, признанное нарушением по решению соответствующей антидопинговой организации.

2.18. В соответствии части 1 статьи 348.12 спортсмен, тренер имеют право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе (по собственному желанию), предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за один месяц, за исключением случаев, когда трудовой договор заключен на срок менее четырех месяцев.

В трудовых договорах с отдельными категориями спортсменов, тренеров могут быть предусмотрены условия об обязанности спортсменов, тренеров предупреждать работодателей о расторжении трудовых договоров по их инициативе (по собственному желанию) в срок, превышающий один месяц, если нормами, утвержденными общероссийскими спортивными федерациями по соответствующим виду или видам спорта, для этих категорий спортсменов, тренеров установлены ограничения перехода (условия перехода) в другие спортивные клубы или иные физкультурно-спортивные организации, предусматривающие сроки предупреждения о переходе, превышающие один месяц. Продолжительность срока предупреждения о расторжении трудового договора по собственному желанию определяется сторонами трудового договора в соответствии с нормами, утвержденными общероссийскими спортивными федерациями по соответствующим виду или видам спорта.

В трудовом договоре со спортсменом может быть предусмотрено условие об обязанности спортсмена произвести в пользу работодателя денежную выплату в случае расторжения трудового договора по инициативе спортсмена (по собственному желанию) без уважительных причин, а также в случае расторжения трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, которые относятся к дисциплинарным взысканиям (часть третья статьи 192 настоящего Кодекса).

Размер денежной выплаты, предусмотренной частью третьей настоящей статьи, определяется трудовым договором.

Спортсмен обязан произвести в пользу работодателя денежную выплату, предусмотренную частью третьей настоящей статьи, в двухмесячный срок со дня расторжения трудового договора, если иное не предусмотрено трудовым договором.

2.19. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 календарных дня до его увольнения.

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

Договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, расторгается с выходом этого Работника на работу.

2.20. Прекращение трудового договора оформляется приказом по ГБУ ДО КК «СШОР по тяжелой атлетике». С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона. Днем увольнения считается последний день работы.

2.21. При прекращении трудового договора Работодатель обязан:

- выдать трудовую книжку в день увольнения (либо сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя);
- произвести в день увольнения выплату всех сумм, причитающихся работнику от работодателя. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный в настоящей статье срок выплатить не оспариваемую им сумму.

III. Основные права, обязанности и ответственность Работников

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами по безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых с предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную информацию об условиях труда и требованиях труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- участие в управлении ГБУ ДО КК «СШОР по тяжелой атлетике» предусмотренных трудовым законодательством, федеральными законами и коллективным договором формах (обсуждение с Работодателем вопросов о деятельности ГБУ ДО КК «СШОР по тяжелой атлетике», внесение предложений по ее совершенствованию, участие в разработке и принятии коллективного договора и т.д.);
- на возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, путем обращения в примирительную комиссию, посредник, трудовой арбитраж статьи 402, 403 и 404 ТК РФ;
- обязательное социальное страхование, в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- на защиту персональных данных;
- получение от Работодателя информации о сроках профессиональной подготовки, переподготовки и повышении квалификации; о реорганизации или ликвидации ГБУ ДО КК «СШОР по тяжелой атлетике»; по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, внутренними локальными актами ГБУ ДО КК «СШОР по тяжелой атлетике», коллективным договором.

Работник также имеет другие права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно выполнять трудовые обязанности, указанные в трудовых договорах и должностной инструкции, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя;
- качественно и в срок выполнять задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;

- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;
- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственной санитарии, правила противопожарной безопасности;
- незамедлительно сообщать администрации ГБУ ДО КК «СШОР по тяжелой атлетике» о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью занимающихся (спортсменов) и Работников;
- бережно относиться к имуществу ГБУ ДО КК «СШОР по тяжелой атлетике»;
- проходить периодические медицинские осмотры в сроки, установленные СанПином РФ, трудовым законодательством;
- не курить, не распивать спиртных напитков в зданиях ГБУ ДО КК «СШОР по тяжелой атлетике» и на видимых, прилегающих территориях ГБУ ДО КК «СШОР по тяжелой атлетике»;
- соблюдать этические нормы взаимоотношений с другими Работниками ГБУ ДО КК «СШОР по тяжелой атлетике», занимающимися (спортсменами) и их родителями;
- соблюдать декларацию о правах ребенка;
- не нарушать уставную деятельность ГБУ ДО КК «СШОР по тяжелой атлетике»;
- соблюдать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка.

3.3. Ответственность работников

За нарушение трудового законодательства, иных нормативных правовых актов РФ, содержащих нормы трудового права, Правил внутреннего трудового распорядка ГБУ КК «ЦОП по тяжелой атлетике», положений ГБУ ДО КК «СШОР по тяжелой атлетике», трудового договора, должностных инструкций работники привлекаются к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности.

IV. Основные права, обязанности и ответственность Работодателя

4.1. Работодатель ГБУ КК «СШОР по тяжелой атлетике» имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договора;
- определять трудовые функции работников;
- давать работникам распоряжения, указания обязательные к исполнению, не противоречащие законодательству РФ, условиям трудового договора;
- контролировать и оценивать деятельность работников;
- поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил;

- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящими Правилами, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- способствовать Работнику в повышении им своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;
- с учетом конкретных обстоятельств, при которых причинен материальный ущерб имуществу ГБУ ДО КК «СШОР по тяжелой атлетике» или другим работникам, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель ГБУ ДО КК «СШОР по тяжелой атлетике» обязан:

- соблюдать законодательство о труде;
- предоставлять Работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- правильно организовывать труд Работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечивая необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);
- соблюдать оговоренные в трудовом договоре условия оплаты труда, выплачивать заработную плату в установленные сроки;
- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, внутренние локальные нормативные акты ГБУ ДО КК «СШОР по тяжелой атлетике», условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, трудовыми договорами;
- правильно применять действующие условия оплаты труда, обеспечивать материальное стимулирование Работников ГБУ ДО КК «СШОР по тяжелой атлетике» в результатах их личного труда и общих итогах работы;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- принимать необходимые меры по расследованию несчастных случаев с работниками, установленные ТК РФ, федеральными законами, нормативными правовыми актами по охране труда;
- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный ущерб в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, федеральными и иными нормативными правовыми актами;
- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении ГБУ ДО КК «СШОР по тяжелой атлетике», предусмотренных ТК РФ (иными федеральными законами, уставом ГБУ КК «ЦОП по тяжелой атлетике», коллективным договором (в формах работы совета трудового коллектива и др.);
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- создавать Работникам необходимые условия для совмещения работы с обучением;
- создавать условия для реализации права Работников на отдых;
- оказывать содействие в повышении квалификации Работников;
- осуществлять прием и расстановку кадров в соответствии с их специализацией, уровнем квалификации;
- не допускать к работе с детьми лиц, которым эта деятельность запрещена приговором суда или медицинскими показаниями, а также лиц, которые имели судимость за преступления;
- предупреждать и разрешать конфликты в коллективе;
- предоставлять Работникам все гарантии и компенсации, предусмотренные ТК РФ, иными федеральными законами, настоящими Правилами, трудовым договором, как в период его действия, так и связанные с его расторжением;
- не требовать от Работников выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными инструкциями, а также, выполнения сверхурочных работ, работы в выходные и праздничные дни за исключением случаев, предусмотренные ТК РФ;
- соблюдать требования по обработке персональных данных Работника (статья 86 ТК РФ);
- своевременно выполнять предписание государственных, надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами, иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4.3. За нарушение трудового законодательства, иных нормативных правовых актов РФ, содержащих нормы трудового права, настоящих Правил, внутренних локальных нормативных актов ГБУ КК «ЦОП по тяжелой атлетике», должностных инструкций Работодатель привлекается к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности.

V. Рабочее время, его использование

Рабочее время в ГБУ ДО КК «СШОР по тяжелой атлетике» установлено в соответствии с действующим законодательством.

5.1. Работникам, занимающим должности: директора, заместителя директора, начальника спортивной сборной команды Краснодарского края по тяжелой атлетике, инструктора методиста физкультурно-спортивных организаций, администратора тренировочного процесса, экономиста, менеджера по закупкам, специалиста по кадрам, специалиста по охране труда, водителя автомобиля установлен следующий режим рабочего времени:

5.1.1. Продолжительность рабочей недели 5 дней (40 часов) с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

5.1.2. Продолжительность ежедневного рабочего времени:
- в обычный рабочий день – 8 часов 10 минут;
- накануне выходных дней (пятница) – 7 часов 20 минут;
- накануне не рабочих праздничных дней (22 февраля, 7 марта, 30 апреля, 8 мая, 11 июня, 31 декабря) – 6 часов 30 минут.

5.1.3. Продолжительность перерывов для отдыха и питания:
- в обычный рабочий день – 50 минут (с 13-00 до 13-50);
- накануне выходных дней (пятница) – 40 минут (с 13-00 до 13-40);
- накануне не рабочих праздничных дней (22 февраля, 7 марта, 30 апреля, 8 мая, 11 июня, 3 ноября, 31 декабря) – 30 минут.

5.1.4. Начало работы – 09-00 часов.

5.1.5. Окончание работы:
- в обычный день – 18-00 часов;
- накануне выходных дней (пятница) – 17-00 часов;
- накануне не рабочих праздничных дней (22 февраля, 7 марта, 30 апреля, 8 мая, 11 июня, 3 ноября, 31 декабря) – 16 часов 30 минут.

5.2. Работникам, занимающим должности: тренера спортивной сборной команды Краснодарского края по тяжелой атлетике, тренера, спортсмена - 1,0 ставки:

5.2.1 Продолжительность рабочей недели 6 дней (40 часов) с одним выходным днем (воскресение).

Продолжительность ежедневного рабочего времени:

- понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – 7 часов;
- суббота – 5 часов;
- накануне не рабочих праздничных дней (22 февраля, 7 марта, 30 апреля, 8 мая, 11 июня, 3 ноября, 31 декабря) – 6 часов.

5.3. Работникам, занимающим должности: тренера спортивной сборной команды Краснодарского края по тяжелой атлетике, тренера, спортсмена - 0,5 ставки:

5.3.1. Продолжительность рабочей недели 6 дней (20 часов) с одним выходным днем (воскресение).

Продолжительность ежедневного рабочего времени:

- понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – 3,5 часа;
- суббота – 2,5 часа;
- накануне не рабочих праздничных дней (22 февраля, 7 марта, 30 апреля, 8 мая, 11 июня, 3 ноября, 31 декабря) – продолжительность рабочего времени уменьшается на один час.

5.4. Работникам, занимающим должности: тренера спортивной сборной команды Краснодарского края по тяжелой атлетике, тренера, спортсмена - 0,5 ставки:

5.4.1 Продолжительность рабочей недели 6 дней (20 часов) с одним выходным днем (воскресение).

Продолжительность ежедневного рабочего времени:

- понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – 3 часа;
- суббота – 5,0 часов.

5.5. Работникам, занимающим должности: тренера спортивной сборной команды Краснодарского края по тяжелой атлетике, тренера, спортсмена - 0,25 ставки:

5.5.1. Продолжительность рабочей недели 6 дней (10 часов) с одним выходным днем (воскресение).

Продолжительность ежедневного рабочего времени:

- понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – 1,5 часа;
- суббота – 2,5 часа;
- накануне не рабочих праздничных дней (22 февраля, 7 марта, 30 апреля, 8 мая, 11 июня, 3 ноября, 31 декабря) – продолжительность рабочего времени уменьшается на один час.

Продолжительность рабочей недели, ежедневного рабочего времени, начало, окончание работы, перерыв для отдыха и питания может быть установлен руководителем учреждения индивидуально для каждого тренера спортивной сборной команды Краснодарского края по тяжелой атлетике, тренера, спортсмена. Также при необходимости может быть установлен режим раздробленного рабочего дня (статья 105 ТК РФ), при этом общая продолжительность рабочего времени не должна превышать установленной продолжительности ежедневной работы.

5.5. Привлечение работников к сверхурочной работе проводится в порядке, установленном статьей 99 ТК РФ.

5.6. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (статья 99 ТК РФ).

5.7. Не могут быть привлечены к сверхурочным работам:

- беременные женщины;
- работники в возрасте до 18 лет (особенности, условия, порядок привлечения к сверхурочной работе спортсменов и тренеров, в том числе лиц, не достигших 18 лет, могут устанавливаться коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами (ч. 5 ст. 348.1, ч. 3 ст. 348.8 ТК РФ).
- другие категории работников в соответствии с федеральным законом.

5.8. Могут привлекаться к сверхурочным работам с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением:

- инвалиды;
- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет.

При этом указанные категории работников должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором допускается с письменного согласия работника (статья 60.2 ТК РФ). Работнику 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 ТК РФ).

5.10. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом.

5.11. Без согласия работники могут привлекаться к сверхурочной работе в случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ.

5.12. Согласно статье 153 ТК РФ, работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере должностного оклада. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

5.13. В случае неявки на работу по причине болезни Работник обязан предоставить в администрацию ГБУ ДО КК «СШОР по тяжелой атлетике» листок нетрудоспособности, по другой уважительной причине – объяснительную с прилагаемыми устными и (или) письменными доказательствами.

За период временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Отпуск

6.1. Оплачиваемый отпуск Работникам и отпуск без сохранения заработной платы предоставляется согласно Трудовому Кодексу РФ.

6.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором после согласования с председателем СТК ГБУ ДО КК «СШОР по тяжелой атлетике».

6.3. График отпусков составляется и утверждается ежегодно, до 15 декабря текущего года (на следующий год).

6.4. Порядок очередности, предоставления отпуска, продление, перенесение, разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части отражены в ст. ст. 122, 123, 124, 125 ТК РФ.

6.5. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия и оформляется приказом.

6.6. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы и среднего заработка - 28 календарных дней (статья 115 ТК РФ).

6.7. Работникам в возрасте до 18 лет – 31 календарный день (статья 115 ТК РФ).

6.8. Согласно статье 348.10. ТК РФ в качестве дополнительных гарантий и компенсаций спортсменам и тренерам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 4 календарных дней.

ГБУ ДО КК «СШОР по тяжелой атлетике» предоставляет дополнительные отпуска, работникам, занимающим следующие должности:

- старший тренер спортивной сборной команды Краснодарского края по тяжелой атлетике – 4 календарных дня;
- тренер спортивной сборной команды Краснодарского края по тяжелой атлетике – 4 календарных дня;
- тренер - 4 календарных дня;
- спортсмен – 4 календарных дня.

6.9. Работникам ГБУ ДО КК «СШОР по тяжелой атлетике» предоставляется отпуск за ненормированный рабочий день:

- директор – 14 календарных дней;
- заместитель директора – 12 календарных дней;
- начальник спортивной сборной команды Краснодарского края по тяжелой атлетике – 12 календарных дней;
- инструктор -методист физкультурно-спортивных организаций – 8 календарных дней;
- администратор тренировочного процесса – 8 календарных дней;
- экономист – 8 календарных дней;
- специалист по кадрам – 8 календарных дней;
- менеджер по закупкам – 8 календарных дней;
- специалист по охране труда – 8 календарных дней;
- водитель автомобиля – 8 календарных дней.

6.10. Денежная компенсация за неиспользованный оплачиваемый отпуск предоставляется согласно статье 126 ТК РФ.

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

6.12. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

VII. Командировки

7.1. Направление работников в командировку производится на основании приказа директора.

7.2. При необходимости решение о продлении первоначально установленного срока командировки принимает директор ГБУ ДО КК «СШОР по тяжелой атлетике» и уполномоченным представителем принимающей стороны. Решение оформляется приказом директора.

7.3. Днем выезда в командировку считается день отправления транспортного средства из места постоянной работы командированного работника, а днем приезда - день прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы.

7.4. При отправлении транспортного средства до 24.00 включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 0.00 и позднее - последующие сутки.

В день отъезда сотрудник не обязан являться на основное рабочее место.

Регистрация лиц, отбывающих в командировки, ведется специалистом отдела кадров в журнале учета работников, выбывающих в командировки.

7.5. При задержке в пути работник обязан представить оправдательный документ транспортной организации (справку о причинах опоздания транспортного средства). При отсутствии такого документа пропущенное время в период командировки не включается, за него работнику не выплачиваются суточные, не возмещаются затраты на оплату жилья и прочие расходы.

7.6. Работник обязан выйти на свое рабочее место на следующий рабочий день после дня прибытия из командировки.

7.7. По возвращении из командировки работник обязан в течение трех рабочих дней представить в бухгалтерию организации авансовый отчет об израсходованных

в связи с командировкой денежных средств. К авансовому отчету прилагаются документы об оплате жилого помещения, документы о фактических расходах по проезду и иных связанных с командировкой расходах.

7.8. Работник в течение трех рабочих дней по приезде из командировки возвращает в кассу остаток неиспользованного аванса, выданного на командировку. При несвоевременном возврате остатка неиспользованного аванса работодатель вправе удержать его из сумм заработной платы работника на основании приказа директора и расписки работника о его согласии на удержание.

7.9. При направлении работника в командировку ему гарантируется сохранение места работы и среднего заработка.

7.10. Выплата заработной платы командированному работнику производится на лицевой счет в банке.

7.11. Расходы по выплате заработной платы работникам, находящимся в командировке, несет работодатель.

VIII. Применяемые к Работникам меры поощрения и взыскания

8.1. Поощрения.

8.1.1. За образцовое выполнение своих трудовых обязанностей, повышение эффективности труда, улучшение качества работы, продолжительную безупречную работу, новаторство, инициативу и другие профессиональные успехи применяются следующие виды поощрения Работников:

- объявление благодарности;
- премирование;
- стимулирующие выплаты;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

8.1.2. Поощрения оформляются приказом директора ГБУ ДО КК «СШОР по тяжелой атлетике». В приказе указывается, за какие именно успехи поощряется Работник, а также указывается конкретный вид поощрения.

8.1.3. За особые заслуги в трудовой деятельности Работодатель ходатайствует перед вышестоящими организациями о представлении Работника к присвоению почетных званий, к награждению медалями, почетными знаками краевого, Российского значения.

8.2. Взыскания.

8.2.1. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.2.2. Увольнение может быть применено за неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- за прогул (отсутствие 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 4-х часов подряд в течение рабочего дня (смены));

- за появление на работе (на своем рабочем месте либо на территории ГБУ ДО КК «СШОР по тяжелой атлетике» или объекта, где по поручению работодателя Работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- за разглашение охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- за нарушение Работником требований по охране труда, если оно повлекло за собой тяжкие последствия либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий, а также за совершение виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя.

8.2.3. До применения взыскания от Работника должно быть затребовано письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ Работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

8.2.4. Дисциплинарные взыскания применяются 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. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

8.2.6. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение 3 рабочих дней, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

8.2.8. 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.

8.2.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в установленном законом порядке. Сроки и порядок снятия дисциплинарного взыскания отражены в ст. 194 ТК РФ.

8.2.10. С настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены под роспись все Работники, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими Правилами.