

**Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
спортивная школа «Локомотив»
Выборгского района Санкт-Петербурга**

«ПРИНЯТО»
на общем собрании работников
СПб ГБУ ДО СШ «Локомотив»
протокол собрания:
от 26.10.2023 № 2

«УТВЕРЖДЕНО»
приказом СПб ГБУ ДО СШ «Локомотив»
от 23.10.2023 № 87

**ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка работников**

г. Санкт-Петербург

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) разработаны в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, уставом Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы «Локомотив» (далее - Учреждение) в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников.

1.2. Настоящие Правила устанавливают взаимные права и обязанности работодателя Учреждения и работников Учреждения, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.3. Правила являются обязательными для соблюдения всеми работникам Учреждения.

1.4. Работники обязаны честно и добросовестно соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессиональный уровень, продуктивность труда, улучшать качество работы, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу Учреждения.

1.5. Настоящие Правила являются локальным правовым актом, который включает в себя нормы и порядок приёма на работу и увольнения работников, закрепляет основные права и обязанности работников, вопросы управления и трудовой деятельности работников, рабочее время и его использование, стимулирование трудовой активности, ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1.6. Официальным представителем Работодателя является директор или лицо на основании приказа о возложении обязанностей.

1.7. Настоящие утверждаются общим собранием трудового коллектива Учреждения по представлению администрации (ст. 40 ТК РФ).

1.8. Настоящие Правила могут быть изменены и дополнены в следующих случаях: изменение действующего законодательства, при существенных изменениях в условиях организации труда Учреждения.

1.9. Настоящие Правила распространяются на всех работников Учреждения с момента их утверждения общим собранием и являются доступными для ознакомления с ними.

2. Порядок приема работников

2.1. Прием на работу, заключение трудового договора, изменение условий трудового договора, расторжение трудового договора осуществляются в соответствии с трудовым законодательством в порядке, установленном в Учреждении если иное не предусмотрено условиями договора.

2.2. Право на заключение и расторжение трудового договора имеют директор и лица, уполномоченные на это, в соответствии с приказом.

2.3. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора (приложение № 1-2 к Правилам).

2.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с условиями трудового договора, должностными обязанностями, обусловленными трудовым договором,

условиями труда, разъясняет его права и обязанности.

2.4.1. Ознакомить работников (до подписания трудового договора) под роспись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, коллективным договором (при его наличии).

2.4.2. Провести инструктаж по технике безопасности, противопожарной безопасности и другими правилами по охране труда с обязательной и своевременной регистрацией в журналах инструктажа установленных форм.

2.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Впервые принятым на работу сотрудникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте (с 2021 года). Сведения об их трудовой деятельности вносятся в базу ПФР в электронном виде (ст.66.1 ТК РФ). Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя, чтобы ее приняли и продолжали заполнять в соответствии со ст.66 ТК РФ.
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, — при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, — при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых

потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

- заключение о предварительном медицинском осмотре (статья 49 пункт 9 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации»). При проведении предварительного осмотра работника (лица, поступающего на работу) учитываются результаты ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или периодического осмотра, диспансеризации, иных медицинских осмотров, подтвержденных медицинскими документами, в том числе полученных путем электронного обмена между медицинскими организациями, за исключением случаев выявления у него симптомов и синдромов заболеваний, свидетельствующих о наличии медицинских показаний для повторного проведения исследований либо иных медицинских мероприятий в рамках предварительного или периодического осмотра. Медицинские организации, проводящие предварительные или периодические осмотры, вправе получать необходимую информацию о состоянии здоровья работника или лица, поступающего на работу, с использованием медицинской информационной системы из медицинской организации, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания. Лицо, поступающее на работу, вправе предоставить выписку из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (медицинскую карту), медицинской организации, к которой он прикреплен для медицинского обслуживания, с результатами диспансеризации (при наличии);

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования;

- справку из учебного заведения о прохождении обучения (для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования).

- иные документы - согласно требованиям действующего законодательства РФ.

2.5.1. Лица, принимаемые на работу в Учреждение, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские) в соответствии с требованиями Тарифно-квалификационных характеристик (ТКХ) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, утвержденными Профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

2.6. Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.8. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению

Работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к работе. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения.

2.8.1. Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если Работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.

2.9. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок - не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иное не установлено Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.

2.10. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.11. Если в трудовом договоре не указан срок его действия, он считается заключенным на неопределенный срок.

2.12. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не свыше 3 месяцев, а для руководителя, его заместителей - не свыше 6 месяцев. Если работодателя не устраивает качество выполняемой работником деятельности, то работодатель вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив работника об этом в письменной форме, не позднее, чем за 3 дня до окончания испытательного срока с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание (статья 71 ТК РФ).

2.13. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня его получения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

2.14. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание

Работнику не устанавливается.

2.15. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случаях, когда Работник фактически допускается к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

3. Порядок перевода работников

3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

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

3.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части 1 статьи 77 ТК РФ).

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

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

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

3.7. 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 директора учреждения 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.

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

3.9. Работодатель принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- Указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящей статьи, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- Список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- Срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);
- Порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и

возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

- Порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка школы или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

- Иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

3.10. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

3.11. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

3.12. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

3.13. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

3.14. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не

может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 Трудового Кодекса, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

4. Порядок отстранения от работы

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

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- непрохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- непрохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта 2.2.3. настоящих Правил внутреннего трудового распорядка в школе. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

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

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

5. Порядок увольнения работников

5.1. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового Кодекса Российской Федерации.

5.2. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

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

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

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

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

5.5.2. Ликвидации учреждения.

5.5.3 Сокращения численности или штата работников учреждения или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; при этом увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

5.5.4. Смены собственника имущества учреждения (в отношении заместителей директора и главного бухгалтера).

5.5.5. Неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

5.5.6. Однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории школы) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- принятия необоснованного решения заместителями директора школы и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу учреждения;
- однократного грубого нарушения заместителями своих трудовых обязанностей;
- представления работником директору учреждения подложных документов при заключении трудового договора;

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

- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

5.6. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 312.3 Трудового Кодекса).

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

5.8. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации учреждения) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

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

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

5.11. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка и производится с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника директор учреждения также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

5.12. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

5.13. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник учреждения расписывается в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

5.14. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, директор школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на

отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

6. Режим работы.

6.1. Для специалистов, рабочих и обслуживающего персонала (административных и административно-хозяйственных работников) учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями суббота и воскресенье.

6.1.1. Продолжительность ежедневной работы с понедельника по пятницу составляет 8 часов 00 минут.

6.1.2. Начало работы в 9 часов 00 минут, окончание в 17 часов 30 минут. В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания 30 минут.

6.2. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ), которое включает в себя нормируемую часть педагогической работы и другую часть педагогической работы (научная, творческая и исследовательская работа, методическая, организационная, диагностическая работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами спортивных и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, участие в работе коллегиальных органов управления учреждением, а также другая работа, предусмотренная должностными обязанностями и индивидуальным планом).

6.2.1. Нормируемая часть педагогической работы, в соответствии с установленными нормами времени только для выполнения педагогической работы, которая связана с учебной (преподавательской) работой и выражается в фактическом объеме учебной (тренировочной) нагрузки составляет 18 часов в неделю за ставку заработной платы. (приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 г № 1601).

6.2.2. Другая часть педагогической работы, которая требует затрат рабочего времени предусмотренная квалификационными характеристиками тренера-преподавателя и должностной инструкцией тренера-преподавателя устанавливается в соответствии с планом комплектования Учреждения (Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536).

6.2.3. Соотношение учебной нагрузки тренеров-преподавателей, установленной на учебный год, и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и индивидуальным планом работы обязательно включается в трудовой договор.

6.2.4. Для тренеров-преподавателей устанавливается шестидневная рабочая неделя с ненормированным рабочим днем в соответствии с индивидуальным расписанием проведения тренировочных занятий, согласованного с заместителем директора по спортивной работе и времени для выполнения других должностных обязанностей.

6.2.5. Предварительная нагрузка тренера-преподавателя на новый календарный год устанавливается за два месяца до наступления календарного года. Установленный на начало календарного года объем тренировочной нагрузки не может быть уменьшен в течение года без письменного согласия тренера-преподавателя (за исключением случаев сокращения количества занимающихся по объективным причинам), а также других исключительных случаев, попадающих под условия, предусмотренные ст.73 ТК РФ.

6.2.6. Об изменениях объема нагрузки тренера-преподавателя (увеличения или снижения), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель уведомляет работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема тренерской нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

6.3. Для подготовки к проведению учебно-тренировочных занятий тренер-преподаватель обязан быть на рабочем месте до начала занятия не менее чем за 15 минут, которые включаются в рабочее время.

6.4. При отсутствии обучающихся по объективным причинам, тренеры-преподаватели и другие специалисты, непосредственно участвующие в тренировочном процессе, выполняют методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их рабочей нагрузки. По соглашению с администрацией Учреждения, при отсутствии обучающихся, по объективным причинам, они могут выполнять и другую работу.

6.5. При отсутствии тренера по объективным причинам другие специалисты, непосредственно участвующие в учебно-тренировочном процессе, выполняют методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их рабочей нагрузки.

6.6. Администрация Учреждения организует учет явки сотрудников на работу и ухода с работы.

6.7. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

6.8. Для работников учреждения, в соответствии со ст. 95 ТК РФ, продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.9. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии по соглашению между работником и администрацией учреждения в соответствии со ст.93 ТК РФ.

6.9.1. При приеме на работу в соответствии со ст. 92 ТК РФ сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для отдельных категорий работников:

- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю (для получающих общее или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, - не более 12 часов в неделю);

- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (для получающих общее или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, - не более 17,5 часа в неделю);

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

- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3.3, 3.4 или 4 степени либо опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

6.9.2. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя в соответствии со ст.93 ТК РФ могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии по соглашению между работником и администрацией учреждения:

- беременным женщинам;

- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;

- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

- работнику предпенсионного возраста.

6.9.3. Неполное рабочее время устанавливается на удобный для работников, срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для его обязательного установления. При этом измененный режим рабочего времени и времени отдыха (в том числе продолжительность ежедневной работы, смены, время начала и окончания работы, время перерывов в работе) устанавливается в соответствии с пожеланиями Работника с учетом условий работы у Работодателя.

6.9.4. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

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

6.10. Работа за пределами установленных законодательством Российской Федерации норм рабочего времени может осуществляться в рамках внутреннего совместительства.

6.11. Для работников, работающих по совместительству:

- специалистов, рабочих и обслуживающего персонала продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

- тренеров-преподавателей (внутренних совместителей) продолжительность рабочего дня не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели (Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 30.06.2003 № 41)

- тренеров-преподавателей (внешних совместителей), у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю продолжительность рабочего времени составляет 16 часов в неделю (Постановление Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2003 г. N 197 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры").

6.11.1. Если Работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

6.11.2. Указанные в 6.11.1. ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- если по основному месту работы Работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;

- если по основному месту работы Работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

6.12. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;

- если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

6.12.1. Сверхурочная работа - работа, выполняемая Работником по инициативе работодателя, за пределами, установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

6.12.2. Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

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

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

6.13. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с

которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

6.13.1. Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, а также продолжительность предоставляемого таким работникам ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается в Приложении № 3 к настоящим Правилам.

6.13.2. Ненормированный рабочий день для работников, работающих на условиях неполного рабочего времени, устанавливается только при наличии в трудовом договоре условия о неполной рабочей неделе с полным рабочим днем (сменой).

6.14. Режим рабочего времени работников, временно переводимых на дистанционную работу, устанавливается в соответствии с режимом рабочего времени учреждения на основании трудового договора или дополнительного соглашения.

6.14.1. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно (удаленно) распространяется действие трудового законодательства или иных актов, содержащих нормы трудового права.

6.14.2. Режим рабочего времени работников, временно переводимых на дистанционную работу, может быть изменен: по соглашению сторон на основании трудового договора или дополнительного соглашения.

6.15. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

7. Время отдыха.

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

7.2. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, с учетом обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников, который составляется администрацией Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года,

7.3. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью **28 (двадцать восемь)** календарных дней. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

7.4. Директору, заместителям директора предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью **42 (сорок два)** календарных дня (п. 2 раздела II приложения к постановлению Правительства от 14.05.2015 № 466).

7.5. Тренерам-преподавателям, инструкторам-методистам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью **42 (сорок два)** календарных дня (Постановление правительства РФ от 01.10.2002 № 724).

7.6. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у

Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

7.7. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

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

7.8. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

7.9. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

7.10. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

7.11. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

7.12. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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

7.13. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня,

предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 3 до 15 календарных дней в зависимости от занимаемой должности статья 119 Трудового кодекса Российской Федерации. Перечень должностей и конкретная продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска установлены в 3 к настоящим Правилам.

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

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

7.15. Отзыв работника из отпуска допускается только с согласия работника. Неиспользованная, в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

8. Оплата труда

8.1. Оплата работников осуществляется в соответствии с «Положением о системе оплаты труда работников», «Положением о материальном стимулировании работников», разработанными и утвержденными в организации в соответствии со штатным расписанием и конкретизируется в трудовом договоре.

8.2. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику два раза в месяц. Установленными днями для произведения расчетов с работниками являются 12-е и 27-е числа месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

8.4. Для целей учета начисления и выплаты заработной платы, а равно иных выплат материального стимулирования труда за учетный период отработанного работниками рабочего времени принимается один календарный месяц.

8.5. Работодатель обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников.

8.6. Ставки заработной платы работникам устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.

8.7. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, коэффициента результативности, а также полученной квалификационной категории по результатам аттестации.

8.8. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы

труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

8.9. В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

8.10. При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются:

- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором;

- повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

8.10.1. Доплата до минимального размера оплаты труда, начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

8.11. Определение размеров заработной платы работника учреждения осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

8.12. Условия оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера включаются в трудовые договоры с работниками.

8.13. Изменение должностных окладов осуществляется в случаях (при предоставлении подтверждающих документов):

- при увеличении стажа работы, стажа работы по специальности-со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановление документов об образовании-со дня предоставления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания со дня присвоения;

- при изменении нагрузки тренера-преподавателя со дня утверждения плана комплектования и графика работы тренера-преподавателя.

8.14. Оплата труда тренеров-преподавателей учреждения устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

8.15. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, являются расчетными величинами для исчисления тренерам-преподавателям заработной платы за месяц с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю.

8.15.1. В соответствии с положением, предусмотренным в примечании 4 приложения 1 к приказу № 1601, за педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую тренером-преподавателем сверх установленной за ставку заработной платы нормы часов либо ниже такой нормы, оплату педагогических работников следует производить из установленных им в месяц размеров ставок заработной платы пропорционально фактически определенным объемам педагогической работы или учебной (тренировочной работы) работы.

8.15.2. Тарификационный список тренеров-преподавателей формируется исходя из норматива оплаты труда за одного занимающегося, расчет заработной платы производится по фактической численности занимающихся в группе в соответствии с утвержденными федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта, количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, и других конкретных условий и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

8.15.3. Применение норматива оплаты труда за одного обучающегося для расчета заработной платы производится по фактической численности обучающихся в группе в соответствии с утвержденными федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта в пределах максимального количества занимающихся в группе

8.16. Оплата труда за работу по совместительству, производится пропорционально отработанному времени исходя из должностного оклада за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

8.17. В соответствии с «Положением о материальном стимулировании работников» в Учреждении установлены следующие виды материального стимулирования:

- доплаты компенсационного характера за выполнение дополнительной работы без освобождения от основной работы в одной и той же организации;
- социальные выплаты компенсационного характера;
- выплаты компенсационного характера из фонда надбавок и доплат учреждения;
- выплаты стимулирующего характера за эффективность и качество профессиональной деятельности работников из фонда надбавок и доплат учреждения;
- премирование;

8.16.1. Учреждение самостоятельно определяет виды и размер выплат компенсационного и стимулирующего характера к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) работников учреждения.

8.18. Удержания из заработной платы работника производятся в случаях и в размерах, предусмотренных трудовым договором и федеральными законами РФ.

9. Основные права и обязанности работодателя

9.1. Работодатель имеет право:

9.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными

федеральными законами.

9.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

9.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

9.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил.

9.1.5. Требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности.

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

9.1.7. Принимать локальные нормативные акты.

9.1.8. Создавать попечительский совет учреждения.

9.1.9. Самостоятельно планировать свою работу на каждый календарный год;

9.1.10. Утверждать структуру Учреждения, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательную деятельность.

9.1.11. Распределять обязанности между работниками учреждения, утверждать должностные инструкции работников.

9.1.12. Посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения.

9.1.13. Реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда.

9.1.14. Осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

9.2. Работодатель обязан:

9.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров;

9.2.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

9.2.4. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

9.2.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

9.2.7. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;

- 9.2.8. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором (при его наличии), трудовыми договорами.
- 9.2.9. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.
- 9.2.10. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.
- 9.2.11. Знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
- 9.2.12. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 9.2.13. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах.
- 9.2.14. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.
- 9.2.15. Обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию работников.
- 9.2.16. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.
- 9.2.17. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 9.2.18. Компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время.
- 9.2.19. Своевременно предоставлять отпуска работникам учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков.

9.2.20. Своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах.

9.2.21. Отстранять от работы (абз. 4 настоящих ПВТР) работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ.

9.2.22. Осуществлять контроль над качеством образовательной деятельности в учреждении, выполнением образовательных программ.

9.2.23. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

10. Основные права и обязанности работников.

10.1. Работник имеет право:

10.1.1 На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

10.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

10.1.3. Обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии).

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

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

10.1.6. Получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда.

10.1.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

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

10.1.9. Участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах.

10.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных

договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

10.1.11. Отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, профсоюзного комитета, директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

10.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

10.1.13. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

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

10.1.15. Повышение разряда и категории по результатам своего труда.

10.1.16. Моральное и материальное поощрение по результатам труда.

10.1.17. Совмещение профессии (должностей).

10.2. Работники имеют дополнительное право:

10.2.1. Самостоятельное определение форм, средств и методов своей учебно-тренировочной деятельности в рамках спортивной концепции организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) обучающихся для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей.

10.2.2. Свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность.

10.2.3. Творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения в пределах реализуемой образовательной программы;

10.2.4. Участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ.

10.2.5. Осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в разработках и во внедрении инноваций.

10.2.6. Участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации.

10.2.7. Защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики.

10.2.8. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск.

10.2.9. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

10.3. Работник обязан:

- 10.3.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.
- 10.3.2. Соблюдать Устав, настоящие Правила внутреннего трудового распорядка школы, свои должностные инструкции.
- 10.3.3. Соблюдать трудовую дисциплину.
- 10.3.4. Выполнять установленные нормы труда.
- 10.3.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности.
- 10.3.6. Бережно относиться к имуществу учреждения и других работников.
- 10.3.7. Незамедлительно сообщить директору (при отсутствии – иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников, сохранности имущества учреждения и других работников.
- 10.3.8. Добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации учреждения, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекать других сотрудников от выполнения их трудовых обязанностей.
- 10.3.9. Незамедлительно сообщать администрации учреждения обо всех случаях травматизма.
- 10.3.10. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда.
- 10.3.11. Соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду.
- 10.3.12. Проявлять заботу об обучающихся учреждения, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.
- 10.3.13. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) обучающихся учреждения, осуществляющей образовательную деятельность.
- 10.3.14. Систематически повышать свою квалификацию.
- 10.3.15. Соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей.
- 10.3.16. Заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом.
- 10.3.17. Соблюдать установленные Работодателем требования:
 - а) не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя.
 - б) не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных

трудовыми отношениями с Работодателем; в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры.

в) не курить в помещениях учреждения, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей.

г) не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

д) не разглашать информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением трудовых обязанностей, в том числе не разглашать персональные данные других работников.

10.3.18. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

11. Ответственность работодателя

11.1. Учреждение, как юридическое лицо, несет ответственность перед работниками:

11.1.1. За ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться.

11.1.2. За задержку трудовой книжки при увольнении работника.

11.1.3. Незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу.

11.1.4. За причинение ущерба имуществу работника.

11.1.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

11.1.6. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

11.1.7. За задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику.

11.1.8. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в период задержки ключевой ставки Банка России от не

выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты и заканчивая днем фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

11.1.9. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

12. Ответственность работника

12.1. Ответственность Работника:

12.1.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом Учреждения, настоящими Правилами, должностными инструкциями, коллективным договором (при его наличии) влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

12.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

12.1.3. Дисциплинарные взыскания налагаются директором Учреждения. При выборе конкретной меры дисциплинарного взыскания работодатель должен учитывать степень тяжести совершенного проступка, причиненный им вред, обстоятельства, при которых он совершен, а также предшествующую работу, отношение к труду и поведение работника.

12.1.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

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

12.1.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения

представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

12.1.7. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.

12.1.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

12.1.11. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, к Работнику не применяются.

12.1.12. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

12.1.13. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

12.1.14. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

12.1.15. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

12.1.16. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

12.1.17. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник в следствии:

- действия непреодолимой силы;

- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

12.1.18. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

12.1.19. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

12.1.20. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

12.1.21. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

12.1.22. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

12.1.23. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

12.1.24. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

12.1.25. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная

задолженность взыскивается в судебном порядке.

12.1.26. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

12.1.27. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

12.1.28. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

13. Поощрения за успехи в работе

13.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения: объявление благодарности, денежное премирование, награждение грамотами.

13.2. Поощрения применяются администрацией Учреждения. В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

13.3 За особые трудовые заслуги работники Учреждения представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными законодательством.

13.4. Применение мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям устанавливается общим собранием работников Учреждения.

13.5. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива Учреждения и заносятся в трудовую книжку работника в соответствии с установленными правилами ведения трудовых книжек.

14. Техника безопасности и производственная санитария

14.1. 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 (Рострудинспекции), предписания органов трудовой инспекции и представителей комиссий по охране труда.

14.2. Все работники Учреждения, 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.

14.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны, строго выполняться, общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья обучающихся, действующие для данного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

14.4. Директор Учреждения обязан выполнять предписания контролирующих и надзорных органов по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

15. Охрана труда

15.1. Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников. (статья 214 ТК РФ)

15.2. Работодатель обязан обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда. (статьи 217-225 ТК РФ)

15.3. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами обязан обеспечить:

- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку (статья 218 ТК РФ);
- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (статья 221 ТК РФ);
- оснащение средствами коллективной защиты;

- обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда (статья 219 ТК РФ);
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (статья 220 ТК РФ);
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (статья 76 ТК РФ);
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;
- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (статьи 226 -231 ТК РФ);
- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи (Статья 216.3 ТК РФ);
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на

производстве и профессиональных заболеваний;

- информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

- соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

- при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации, а также обеспечение охраны труда.

15.4. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности (статья 216.1 ТК РФ).

15.5. Работники и Работодатель несут ответственность за нарушение требований охране труда в соответствии с действующим законодательством РФ.

15.6. Работодатель обязан обеспечить безопасные условия труда и охраны труда дистанционным работникам в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами 17, 20 и 21 части 2 статьи 212 ТК РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем.

16. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

16.1. Настоящие Правила, дополнения и изменения к ним утверждаются директором ГБУ ДО СШ «Локомотив» с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

16.2. С Правилами должен быть ознакомлен по росписи каждый работник, а также вновь поступающий на работу работник до начала выполнения им трудовых обязанностей.

16.3. Правила обязательны для всех работников ГБУ ДО СШ «Локомотив», с которыми заключены трудовые договоры.

16.4. В случае внесения изменений в федеральное и/или региональное законодательство, касающееся трудовых отношений и не нашедших отражение в данных Правилах, действуют федеральные, региональные нормативно-правовые акты со времени вступления их в законную силу.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №

«число» месяц год

г. Санкт-Петербург

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования спортивная школа «Локомотив» Выборгского района Санкт-Петербурга (СПб ГБУ ДО СШ «Локомотив») именуемое в дальнейшем "Работодатель", в лице директора **Ф.И.О.**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гражданин (ка) России

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем "Работник", с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор (далее – Договор)

1. Общие положения

- 1.1. В соответствии с условиями настоящего Договора Работник обязуется выполнять обязанности по должности

(указать должность, структурное подразделение)

а Работодатель обязуется обеспечить ему необходимые условия для работы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Срок действия Договора с « » г. до его расторжения по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации

1.3. Работнику устанавливается испытательный срок 3 (три) месяца.

1.4. Работа по настоящему Договору является для Работника основной.

1.5. Настоящий Договор регулирует трудовые отношения между Работником и Работодателем. В период действия Договора на Работника распространяется трудовое законодательство Российской Федерации.

1.6. Условия труда на рабочем месте установлены согласно специальной оценке условий труда от «30» декабря 2019 года 2 класс (допустимые). Согласно проведенной оценки рисков от «30» декабря 2019 года приемлемые (допустимые) риск Д.

2. Права и обязанности Работника

- 2.1. Работник имеет право:
- на предоставление ему работы, обусловленной настоящим Договором;
 - на рабочее место, соответствующее условиям безопасности труда;
 - на своевременную оплату труда в порядке и в размере, предусмотренном настоящим Договором;
 - на ежегодный оплачиваемый отпуск и еженедельный отдых;
 - на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о труде;

- на возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о труде;

- на социальные льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.2. Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои должностные обязанности, приказы и распоряжения руководства;

- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, установленным Работодателем;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленный Работодателем режим коммерческой тайны, немедленно информировать о попытках получения сторонними организациями и лицами сведений, содержащих коммерческую тайну, своего непосредственного руководителя;

- бережно относиться к имуществу Работодателя, обеспечивать сохранность документов Работодателя;

- назначению использовать переданные ему для работы оборудование, инвентарь; офисную технику.

- не разглашать информацию, составляющую коммерческую тайну Работодателя;

в случае изменения персональных данных сообщать Работодателю, новые данные в срок не позднее 3 рабочих дней. - изменять и расторгать настоящий Договор в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде;

- изменять и расторгать настоящий Договор в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде;

2.3. Работник не имеет права:

- использовать в неслужебных целях свое должностное положение, средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, служебную информацию, имущество Работодателя;

- получать от физических и юридических лиц вознаграждения (подарки, денежные поощрения, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.п.) за использование своего должностного положения в их интересах, либо в интересах третьих лиц.

2.4. Перечень иных прав и должностных обязанностей Работника определяется должностной инструкцией и другими локальными нормативными актами ГБУ СШ «Локомотив».

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей, предусмотренных настоящим Договором и бережного отношения к имуществу Работодателя;

- поощрять Работника за добросовестный труд;

- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях совершения им дисциплинарных проступков и за ущерб, причиненный Работодателю, в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде;

- изменять и расторгать настоящий Договор в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде;

3.2. Работодатель обязуется:

- обеспечить Работника работой в соответствии с занимаемой должностью;

- соблюдать порядок хранения и использования персональных данных Работника в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- осуществлять предусмотренное законодательством обязательное социальное страхование Работника на период действия трудового договора;
- знакомить с нормами, утвержденными общероссийскими спортивными федерациями, правилами соответствующих видов спорта, положениями (регламентами) о спортивных соревнованиях, общероссийскими антидопинговыми правилами и антидопинговыми правилами, утвержденными международными антидопинговыми организациями, условиями договоров работодателя со спонсорами (партнерами), с рекламодателями, организаторами спортивных мероприятий и общероссийскими спортивными федерациями в части, непосредственно связанной с трудовой деятельностью тренера
- организовывать проведение за счет собственных средств обязательных периодических (в течение трудовой деятельности, но не реже одного раза в год) медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения этих медицинских осмотров
- выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством;
- создать условия для выполнения работы с соблюдением правил по охране труда и технике безопасности
- своевременно выплачивать работнику заработную плату, обусловленную настоящим Договором.

4. Рабочее время и время отдыха Работника

4.1. Режим рабочего времени регулируется правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2. Время начала и окончания рабочего дня, перерывов для отдыха и питания, а также порядок предоставления выходных дней определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Работодателя. Работник может привлекаться к сверхурочной работе в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

4.3. Работнику устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день __ дней.

4.4. Работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению может быть предоставлен с разрешения Работодателя отпуск без сохранения заработной платы.

5. Оплата труда и социальные льготы

5.1. Работнику устанавливается должностной оклад _____

5.2. Работнику могут выплачиваться доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера, а также премии. Условия выплаты надбавок, доплат и премий определяются Положением о системе оплаты труда работников, а их размеры устанавливаются приказами Работодателя на основании тарификации.

5.3. Работнику предоставляются социальные льготы, установленные законодательством Российской Федерации о труде и иными локальными нормативными актами.

5.4. Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца (27-го числа текущего месяца - за первую половину месяца и 12-го числа месяца, следующего за отработанным, - окончательный расчет за отработанный месяц). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем заработная плата выплачивается накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три

дня до его начала.

5.5. Выплата заработной платы производится в валюте РФ в безналичной денежной форме путем ее перечисления на расчетный счет Работника, указанный им для этой цели. Заявление с реквизитами банковского счета передается Работником в бухгалтерию Работодателя.

5.6. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ

6. Ответственность сторон

6.1. Сторона настоящего Договора несет ответственность за ущерб, причиненный другой стороне своим виновным противоправным поведением (действием или бездействием) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.2. Расторжение настоящего Договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны настоящего Договора от материальной ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

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

6.4. Материальная и иная ответственность Работника исключается в случаях возникновения ущерба или причинения вреда физическим лицам вследствие непреодолимой силы, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения Работодателем обязанностей по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

6.5. Работник предупрежден, что информационные ресурсы, содержащиеся в базах данных Работодателя, представляют собой уникальный, особо ценный капитал, который является собственностью Работодателя и не подлежит разглашению ни при каких обстоятельствах.

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации термин "информационные ресурсы" относится к любому роду информации.

6.6. Причиненные убытки не возмещаются Работником (лицом, прекратившим трудовые отношения), если разглашение информации, составляющей коммерческую тайну, явилось следствием непреодолимой силы, крайней необходимости или неисполнения Работодателем обязанностей по обеспечению режима коммерческой тайны.

6.7. Работодатель предоставляет Работнику (его семье) гарантии и компенсации в случае причинения ему увечья, иного повреждения здоровья или в случае смерти Работника, наступивших в ходе выполнения Работником должностных обязанностей. Виды, объемы и условия предоставления Работнику (его семье) гарантий и компенсаций в случае причинения ему увечья, иного повреждения здоровья или в случае смерти Работника, наступивших в ходе выполнения им должностных обязанностей, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.8. Работодатель несет материальную ответственность согласно действующему законодательству Российской Федерации.

6.9. В случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Работодатель обязан компенсировать Работнику моральный вред, причиненный своими неправомерными действиями (бездействием).

7. Прочие условия

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются письменным соглашением сторон, которые являются его неотъемлемой частью.

7.2. Настоящий Договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации о труде.

7.3. Споры и разногласия по настоящему Договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения - в порядке, установленном действующим

7.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, второй - у Работника.

8. Реквизиты и подписи сторон

Работодатель:

Государственное бюджетное учреждение
Дополнительного образования спортивная
школа «Локомотив»
Выборгского района Санкт-Петербурга

194361, Санкт-Петербург, пос. Левашово,
ул. Первомайская, д. 37, лит. «А»,
тел/факс (812) 417-34-11
e-mail: lokomotiv_spb@mail.ru

ИНН/КПП 7802144786/780201001
ОКПО 53251148, ОКОГУ 23280
ОГРН 1027801582291

Директор

_____ ФИО

Работник:

ФИО

Адрес регистрации:

Паспортные данные Паспорт гражданина
РФ, серия: №
Выдан: _____, кем
Код подразделения

ИНН _____ СНИЛС _____

_____ ФИО

М.П.

Экземпляр трудового договора
на руки получил(а)

" _____ " _____ 20__ г.

_____ Ф.И.О.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №

«число» месяц год

г. Санкт-Петербург

Государственное бюджетное учреждение спортивная школа «Локомотив» Выборгского района Санкт-Петербурга (СПб ГБУ ДО СШ «Локомотив») именуемое в дальнейшем "Работодатель", в лице директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гражданин (ка) России

Фамилия имя отчество

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем "Работник", с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор (далее – Договор)

1. Общие положения

1.1. В соответствии с условиями настоящего Договора Работник обязуется выполнять обязанности по должности

Тренер-преподаватель, учебно-спортивный отдел

(указать должность, структурное подразделение)

а Работодатель обязуется обеспечить ему необходимые условия для работы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Срок действия Договора с « » г. до его расторжения по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации

1.3. Работнику устанавливается испытательный срок 3 (три) месяца

1.4. Работа по настоящему Договору является для Работника основной.

1.5. Настоящий Договор регулирует трудовые отношения между Работником и Работодателем. В период действия Договора на Работника распространяется трудовое законодательство Российской Федерации.

1.6. Условия труда на рабочем месте установлены согласно специальной оценке условий труда от «30» декабря 2019 года 2 класс (допустимые). Согласно проведенной оценки рисков от «30» декабря 2019 года приемлемый (допустимый)

2. Права и обязанности Работника

2.1. Работник имеет право:

- на предоставление ему работы, обусловленной настоящим Договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям безопасности труда;
- на своевременную оплату труда в порядке и в размере, предусмотренном настоящим Договором;
- на ежегодный оплачиваемый отпуск и еженедельный отдых;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о труде;
- на возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о труде;

- на социальные льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. Добросовестно исполнять следующие должностные обязанности:

- осуществлять подготовку спортсменов к спортивным соревнованиям, а также руководство их состязательной деятельностью для достижения спортивных результатов;
- осуществлять подбор перспективных спортсменов в спортивную команду;
- обеспечивать физическую, техническую, тактическую и морально-волевую подготовку спортсменов;
- разрабатывать индивидуальные планы подготовки спортсменов (команды) согласно утвержденным планам проведения спортивных мероприятий;
- участвовать в разработке комплексной программы подготовки спортсменов спортивной команды к спортивным соревнованиям по соответствующему направлению в работе;
- вести учет спортивных результатов спортсменов;
- контролировать выполнение программы подготовки спортивной команды, своевременное прохождение спортсменом допинг-контроля (в соответствии с утвержденными правилами);
- анализировать результаты выступления спортсменов, спортивной команды на спортивных соревнованиях, вносить коррективы в их дальнейшую подготовку;
- принимать участие в организации и проведении мероприятий, направленных на предотвращение допинга в спорте и борьбу с ним;
- обеспечивать внедрение новейших методик подготовки спортсменов (по виду спорта) в практику тренировочного процесса;
- обеспечивать соблюдение правил по охране труда и пожарной безопасности;
- принимать меры по предупреждению нарушения спортсменом (спортсменами) общероссийских антидопинговых правил и антидопинговых правил, утвержденных международными антидопинговыми организациями.
- Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Работодателя.
- Соблюдать трудовую дисциплину.
- Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.
- Бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников.
- Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.
- Не давать интервью, не проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности Работодателя, без предварительного разрешения руководства.
- Не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну Работодателя.
- В рабочее время использовать спортивную экипировку, предоставленную Работодателем.
- Соблюдать положения (регламенты) о спортивных соревнованиях в части, непосредственно связанной с трудовой деятельностью тренера.

В случае изменения персональных данных сообщать Работодателю, новые данные в срок не позднее 3 рабочих дней. - изменять и расторгать настоящий Договор в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде;

- изменять и расторгать настоящий Договор в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде.

2.3. Работник не имеет права:

- использовать в неслужебных целях свое должностное положение, средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, служебную информацию, имущество Работодателя;

- получать от физических и юридических лиц вознаграждения (подарки, денежные поощрения, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.п.) за использование своего должностного положения в их интересах, либо в интересах третьих лиц.

2.4. На основании статьи 348.12 Трудового кодекса Российской Федерации тренер обязан

предупреждать работодателя о расторжении трудового договора по его инициативе (по собственному желанию) в срок, не менее чем 30 дней.

2.5. Перечень иных прав и должностных обязанностей Работника может определяться должностной инструкцией и другими локальными нормативными актами СПб ГБУ ДО СШ «Локомотив».

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда

- поощрять Работника за добросовестный труд;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.2. Работодатель обязуется:

- обеспечить Работника работой в соответствии с занимаемой должностью;

- соблюдать порядок хранения и использования персональных данных Работника в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- осуществлять предусмотренное законодательством обязательное социальное страхование Работника на период действия трудового договора;

- знакомить с нормами, утвержденными общероссийскими спортивными федерациями, правилами соответствующих видов спорта, положениями (регламентами) о спортивных соревнованиях, общероссийскими антидопинговыми правилами и антидопинговыми правилами, утвержденными международными антидопинговыми организациями, условиями договоров работодателя со спонсорами (партнерами), с рекламодателями, организаторами спортивных мероприятий и общероссийскими спортивными федерациями в части, непосредственно связанной с трудовой деятельностью тренера;

- организовывать проведение за счет собственных средств обязательных периодических (в течение трудовой деятельности, но не реже одного раза в год) медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения этих медицинских осмотров;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством;

- создать условия для выполнения работы с соблюдением правил по охране труда и технике безопасности;

- своевременно выплачивать работнику заработную плату, обусловленную настоящим Договором

4. Рабочее время и время отдыха Работника

4.1. Работнику устанавливается - часовая 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным днем. График работы прописан согласно расписанию занятий.

4.2. Время начала и окончания рабочего дня, перерывов для отдыха и питания, а также порядок предоставления выходных дней определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Работодателя. Работник может привлекаться к сверхурочной работе в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

4.3. Работнику устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

4.4. Работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению может быть предоставлен с разрешения Работодателя отпуск без сохранения заработной платы.

5. Оплата труда и социальные льготы

5.1. Работнику устанавливается должностной оклад _____

5.2. Работнику могут выплачиваться доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера, а также премии. Условия выплаты надбавок, доплат и премий определяются Положением о системе оплаты труда работников, Положением о материальном стимулировании, а их размеры устанавливаются приказами Работодателя.

5.3. Работнику предоставляются социальные льготы, установленные законодательством Российской Федерации о труде и иными локальными нормативными актами.

5.4. Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца (27-го числа текущего месяца - за первую половину месяца и 12-го числа месяца, следующего за отработанным, - окончательный расчет за отработанный месяц). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем заработная плата выплачивается накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

5.5. Выплата заработной платы производится в валюте РФ в безналичной денежной форме путем ее перечисления на расчетный счет Работника, указанный им для этой цели. Заявление с реквизитами банковского счета передается Работником в бухгалтерию Работодателя.

5.6. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

6. Ответственность сторон

6.1. Сторона настоящего Договора несет ответственность за ущерб, причиненный другой стороне своим виновным противоправным поведением (действием или бездействием) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.2. Расторжение настоящего Договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны настоящего Договора от материальной ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

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

6.4. Материальная и иная ответственность Работника исключается в случаях возникновения ущерба или причинения вреда физическим лицам вследствие непреодолимой силы, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения Работодателем обязанностей по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

6.5. Работник предупрежден, что информационные ресурсы, содержащиеся в базах данных Работодателя, представляют собой уникальный, особо ценный капитал, который является собственностью Работодателя и не подлежит разглашению ни при каких обстоятельствах.

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации термин "информационные ресурсы" относится к любому роду информации.

6.6. Причиненные убытки не возмещаются Работником (лицом, прекратившим трудовые отношения), если разглашение информации, составляющей коммерческую тайну, явилось следствием непреодолимой силы, крайней необходимости или неисполнения Работодателем обязанностей по обеспечению режима коммерческой тайны.

6.7. Работодатель предоставляет Работнику (его семье) гарантии и компенсации в случае

причинения ему увечья, иного повреждения здоровья или в случае смерти Работника, наступивших в ходе выполнения Работником должностных обязанностей. Виды, объемы и условия предоставления Работнику (его семье) гарантий и компенсаций в случае причинения ему увечья, иного повреждения здоровья или в случае смерти Работника, наступивших в ходе выполнения им должностных обязанностей, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.8. Работодатель несет материальную ответственность согласно действующему законодательству Российской Федерации.

6.9. В случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Работодатель обязан компенсировать Работнику моральный вред, причиненный своими неправомерными действиями (бездействием).

7. Прочие условия

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются письменным соглашением сторон, которые являются его неотъемлемой частью.

7.2. Настоящий Договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации о труде.

7.3. Споры и разногласия по настоящему Договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения - в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации о труде.

7.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, второй - у Работника.

8. Реквизиты и подписи сторон

Работодатель:
Государственное бюджетное учреждение
спортивная школа «Локомотив»
Выборгского района Санкт-Петербурга

194361, Санкт-Петербург, пос. Левашово,
ул. Первомайская, д. 37, лит. «А»,
тел/факс (812) 417-34-11
e-mail: lokomotiv_spb@mail.ru

ИНН/КПП 7802144786/780201001
ОКПО 53251148, ОКОГУ 23280
ОГРН 1027801582291

Директор

_____ ФИО

М.П.

Работник:
ФИО

Адрес регистрации:

Паспортные данные
ИНН
СНИЛС

_____ ФИО

**Перечень
должностей работников с ненормированным рабочим днем**

Наименование должности	Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска за работу в режиме ненормированного рабочего дня (календарные дни)
Заместитель директора по общим вопросам	14
Начальник административно-хозяйственного отдела	14
Начальник отдела кадрового и правового обеспечения	14
Инженер	14
Юрисконсульт	14
Заведующий хозяйством	14